

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVIII
N.º 18
25/01/2024



**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 80 (OITENTA) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I	2	
<u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO</u>		
DTS GHT 3 2024	DTS TET 1 2024	DTS TPP 4 2024
DTS MND 2 2024	DTS TGQ 1 2024	
SEÇÃO II	9	
<u>EDITAIS, COMUNICADOS E OUTROS</u>		
EDITAL CEL EST 2 2023 (HOMOLOGAÇÃO DE CHAPA - MEMBROS DO COLEGIADO - MANDATO 2024-2026)		
EDITAL DE SELEÇÃO ISC 1 2024 (PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> MEDICINA TRADICIONAL CHINESA ACUPUNTURA)		
EDITAL DE SELEÇÃO PROEX 1 2024 - BOLSAS DE EXTENSÃO 2024 (ERRATA 1 2024)		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO CMB 1 2024 (ADITAMENTO)		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO PROEX 1 2023 (RESULTADO DO ADITAMENTO)		
EDITAL PROAES 1 2024 (PROGRAMA APOIO À INCLUSÃO - ESTUDANTE APOIADOR(A))		
SEÇÃO III	46	
<u>DECISÕES, INSTRUÇÕES NORMATIVAS E RESOLUÇÕES</u>		
DECISÃO GABR 21 2024	DECISÃO GABR 24 2024	DECISÃO GABR 26 2024
DECISÃO GABR 22 2024	DECISÃO GABR 25 2024	IN STA 1 2023
DECISÃO GABR 23 2024		
SEÇÃO IV	60	
<u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS</u>		
DTS PROEX 3 2024	DTS SAEP 1 2024	DTS SAEP 5 2024
<u>PORTARIAS</u>		
PORTARIA 117 2024	PORTARIA 122 2024	PORTARIA 127 2024
PORTARIA 118 2024	PORTARIA 123 2024	PORTARIA 128 2024
PORTARIA 119 2024	PORTARIA 124 2024	PORTARIA 139 2024
PORTARIA 120 2024	PORTARIA 125 2024	PORTARIA 68.659 2024
PORTARIA 121 2024	PORTARIA 126 2024	
<u>RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES</u>		
RDD DAP CCPP 21 2024		

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORA DO NASCIMENTO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GHT/UFF Nº 3, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

Designar banca de Exame de Proficiência

A **SUB-CHEFE DO DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, GHT**, no uso de suas atribuições e seguindo as decisões do Colegiado de Graduação de História reunido em 12/01/2024

RESOLVE:

I. Designar os professores Bruno Oliveira Castelo Branco (Siape 3359360), Leonardo Marques (Siape 1152954) e Larissa Moreira Viana (Siape 1525196) como membros da banca de Exame de Proficiência que avaliará a discente Mairá Gomes na disciplina "História do trabalho compulsório na América espanhola" oferecida no semestre de 2023.2 pelo Departamento de História.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

LARISSA MOREIRA VIANA

Sub-Chefe do Departamento de História - GHT/UFF

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MND/UFF N.º 2, DE 23 DE JANEIRO DE 2024

Designação dos representantes das disciplinas de graduação do departamento de Nutrição e Dietética para o 1º semestre letivo de 2024.

A **SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (MND) DA FACULDADE DE NUTRIÇÃO EMÍLIA DE JESUS FERREIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Dar publicidade aos representantes das disciplinas de graduação do Departamento de Nutrição e Dietética da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro para o 1º semestre letivo de 2024, que vai de 18 de março a 17 de julho de 2024:

Código	Nome	Coordenador
MND00023	Nutrição Experimental	Renata Frauches Medeiros Coimbra
MND00025	ESNC	Ludmila Ferreira Medeiros de França Cardozo
MND00034	Nutrição e Dietética IV	Alina Silva de Aguiar
MND00039	Nutrição Clínica I	Grazielle Vilas Boas Huguenin
MND00040	Nutrição Clínica II	Denise Mafra
MND00041	Nutrição Clínica III	Sergio Girão Barroso
MND00042	PIUCA	Barbara Elisabeth Teixeira Costa
MND00043	PIUH	Rosane Valéria Viana Fonseca Rito

MND00044	Técnica Dietética II	Jorge da Silva Pinho Junior
MND00045	Nutrição Clínica Infantil	Ana Lúcia Pires Augusto
MND00046	Nutrição e Dietética II	Manuela Dolinsky
MND00047	Técnica Dietética III	Nara Xavier Moreira
MND00051	Bromatologia	Anderson Junger Teodoro
MND00052	Fundamentos Nutricionais e Dietéticos para o Cuidado em Saúde I	Mariana Sarto Figueiredo
MND00053	Alimentos Funcionais I	Manuela Dolinsky
MND00055	Tópicos em insegurança alimentar materno-infantil	Ana Lúcia Pires Augusto
MND00056	Introdução à nutrição	Mariana Sarto Figueiredo

II - Estas designações não correspondem à função remunerada ou gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

RENATA FRAUCHES MEDEIROS COIMBRA

SIAPE: 1029779

Subchefe do Departamento de Nutrição e Dietética – MND

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TET/UFF Nº 1, DE 15 DE JANEIRO DE 2024

Designação de Banca Examinadora para seleção simplificada para professor substituto do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES DA ESCOLA DE ENGENHARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – **Designar** os professores **DIOGO MENEZES FERRAZANI MATTOS (TET)**, **DIANNE SCHERLY VARELA DE MEDEIROS (TET)** e **NATÁLIA CASTRO FERNANDES (TET)** como membros efetivos da Banca Examinadora para seleção simplificada para professor substituto do Curso de Graduação de Engenharia de Telecomunicações da Universidade Federal Fluminense.

II – **Designar** a professora **DÉBORA CHRISTINA MUCHALUAT SAAD (TCC)** como membro suplente da Banca Examinadora para seleção simplificada para professor substituto do Curso de Graduação de Engenharia de Telecomunicações da Universidade Federal Fluminense.

III – **Designar** o servidor **PAULO LOPES PERCIANO DA SILVA** como secretário da Banca Examinadora para seleção simplificada para professor substituto do Curso de Graduação de Engenharia de Telecomunicações da Universidade Federal Fluminense.

IV – Esta DTS não implica em gratificação.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

DIOGO MENEZES FERRAZANI MATTOS
Chefe do Departamento de Engenharia de Telecomunicações

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TGQ/UFF Nº 1, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

Designa membros para compor a Comissão de Atividades Complementares.

O **COORDENADOR DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA QUÍMICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando a 133ª Reunião Ordinária do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Química,

RESOLVE:

I – Designar os professores **HUGO ALVARENGA OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº 1905387, e **ANA CARLA DA SILVEIRA LOMBA SANT'ANA COUTINHO**, matrícula SIAPE nº 1735252, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Atividades Complementares para o ano de 2024.

II – Esta designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

HUGO ALVARENGA OLIVEIRA
Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia Química

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TPP/UFF Nº 4, DE 23 DE JANEIRO DE 2024

Designação de membros para composição da Comissão para Elaboração de Resolução e Critérios para Aceitação de Alunos Especiais do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção.

O **COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I. Designar os professores Robisom Damasceno Calado, Helder Gomes Costa, Gilson Brito Alves Lima e Osvaldo Luiz Gonçalves Quelhas para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão para Elaboração de Resolução e Critérios para Aceitação de Alunos Especiais do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação e terá validade até 31 de março de 2025.

ROBISOM DAMASCENO CALADO

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção

#####

SEÇÃO II

EDITAL EST Nº 2/2023

HOMOLOGAÇÃO DE CHAPA

A Comissão Eleitoral Local (CEL) designada pela Direção da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis, através da Determinação de Serviço EST número 28, de 04 de dezembro de 2023, publicada no BS 225 de 04/12/2023, composta pelos professores **MAURÍCIO DE SOUZA LEÃO** – SIAPE 2315418, **DANIEL FERREIRA FALCÃO** – SIAPE 1775595, **SAULO BARROSO ROCHA** – SIAPE 1710818, **ELAINE RIBEIRO SIGETTE** – SIAPE 1692537 em cumprimento ao que determina o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) instituído pela Resolução do Conselho Universitário (CUV) número 104/97, torna pública a chapa inscrita e homologada pela CEL para a ocupação das funções como membros do Colegiado da EST, para o mandato 2024-2026.

Membros titulares	Membros Suplentes
Joysinett Moraes da Silva SIAPE 1566315	Robson Moreira Cunha SIAPE 1309147
Geraldo Costa Junior SIAPE 1411947	Sandra Regina Holanda Mariano SIAPE 1353125
Francisco Marcelo Garritano Barone do Nascimento SIAPE 1780509	Júlio Vieira Neto SIAPE 1958436
Patricia Levon de Carvalho Cidade SIAPE 1832602	Leonardo Bruno Vana SIAPE 3615917
Miriam Assunção de Souza Lepsch SIAPE 6307619	César Frederico dos Santos von Dollinger SIAPE 2321560
José Paulo Cosenza SIAPE 1841956	Aline Moura Costa da Silva SIAPE 1652267
Hugo Costa de Macedo SIAPE 1235287	Alexandre Cunha Gomes SIAPE 2241018
Eduardo Camilo da Silva SIAPE 1741817	Ana Raquel Coelho Rocha SIAPE 1257777
Martius Vicente Rodriguez y Rodriguez SIAPE 2315516	Fernando de Oliveira Vieira SIAPE 0387668
Aurélio Lamare Soares Murta SIAPE 1643118	Américo da Costa Ramos Filho SIAPE 1975554

Niterói, 23 de janeiro de 2024.

MAURÍCIO DE SOUZA LEÃO
SIAPE 2315418
Presidente da Comissão Eleitoral
#####

EDITAL ISC/UFF Nº 1/2024

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU MEDICINA TRADICIONAL CHINESA/ACUPUNTURA– ISC/UFF

O Colegiado do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Medicina Tradicional Chinesa/Acupuntura faz saber que estão abertas as inscrições para o concurso de preenchimento de vagas referentes ao ano de 2024 na forma deste Edital.

1. Informações Gerais

Vagas		Pré-Requisito	Início	Duração	Valor da Inscrição
Brasileiros	Estrangeiros	Graduação em Medicina	20/03/2024	825 horas em 2 anos	R\$1412,00
30	2				

1.1 Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País. Exige-se do candidato estrangeiro o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-Bras).

1.2 A abertura da turma condiciona-se à matrícula de pelo menos 10 alunos.

1.3 As aulas teóricas serão ministradas de forma presencial, às quartas-feiras no horário de 19h às 22h.

2. Inscrição**2.1. Local:**

As inscrições deverão ser realizadas através do e-mail: mss.isc@id.uff.br

2.2. Período:

De 29 de janeiro de 2024 a 12 de março de 2024.

2.3. Documentação:

2.3.1 Ficha de inscrição: conforme ANEXO I.

2.3.2 Fotocópia **autenticada em cartório** (frente e verso), em arquivo único, do diploma de graduação (registrado ou, na hipótese, revalidado) ou certidão original de conclusão de curso de graduação, com as datas de conclusão e colação de grau.

2.3.3 Arquivo digitalizado do Histórico escolar.

2.3.4 Arquivo digitalizado do documento oficial de identidade, no qual conste a naturalidade e do CPF (para brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no país).

2.3.5 Arquivo digitalizado do *Curriculum vitae* ou *Lattes* com comprovantes dos títulos declarados, em ordem de apresentação.

2.3.6 foto 3 X 4.

2.3.7 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição através de Guia de Recolhimento da União - GRU, no Banco do Brasil, em favor da Universidade Federal Fluminense no valor de 01 salário mínimo nacional vigente.(R\$1412,00)

Obs.: Toda a documentação deverá ser enviada em formato pdf.

Obs.: Só serão aceitas inscrições com a documentação completa e de acordo com o edital.

Sítio: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp

Dados a serem preenchidos:

UG: 153056

Gestão: 15227

Nome da unidade: UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Recolhimento Código: 28832-2

Descrição do recolhimento: Serviços Educacionais

Número de referência: 250158290 (DCF)

Competência: *Mês de pagamento da taxa (mm/aaaa)*

Vencimento: *data de pagamento da taxa*

(dd/mm/aaaa)CPF do contribuinte: digitar número

Nome do Contribuinte: digitar nome

Valor principal: R\$ *(preencher o valor da taxa de inscrição - 1 salário mínimo)*

Valor Total: R\$ *(repetir valor principal)*

3. Processo de Seleção

3.1. INSTRUMENTOS DE SELEÇÃO

3.1.1 Provas

Tradução de texto técnico em língua estrangeira (Inglês).

3.1.2 – Análise de *Curriculum Vitae*

3.1.3 - Entrevista

3.2. CRONOGRAMA

3.2.1 Inscrições

3.2.1.1 Data: 29 de janeiro de 2024 a 12 de março de 2024

3.2.1.2 Local: As inscrições deverão ser realizadas através do e-mail mss.isc@id.uff.br

3.2.2 Prova escrita

3.2.2.1 Data: 13/03/2024 Horário: 19 horas

3.2.2.2 Local: Departamento de Saúde e Sociedade / Instituto de Saúde Coletiva - Hospital
Universitário Antônio Pedro (3º Andar do Prédio Anexo)

3.2.2.3 Entrevista

3.2.2.4 Data: 13/03/2024 Horário: 20horas

3.2.2.5 Análise do *curriculum vitae ou lattes*

3.2.2.6 Data: 14/03/2024

3.2.3 Data da divulgação do resultado preliminar

3.2.3.1 Data: 15/03/2024 Horário: 18 horas

3.2.3.2 Local: Site do Instituto de Saúde Coletiva ([HTTPS://www.isc.uff.br](https://www.isc.uff.br)).

3.2.4 Recurso para o resultado preliminar

3.2.4.1 Data: 18/03/2024 Horário: de 8h às 18h

3.2.4.2 Os recursos deverão ser exclusivamente apresentados via e-mail (mss.isc@id.uff.br) com exposição das justificativas

3.2.5 Divulgação do resultado dos pedidos de recurso e do resultado final

3.2.5.1 Data: 19/03/2024 Horário: 17 horas

3.2.5.2 Local: Site do Instituto de Saúde Coletiva ([HTTPS://www.isc.uff.br](https://www.isc.uff.br)).

3.3 BANCA EXAMINADORA

A banca responsável pelo processo seletivo será composta por Durval Dionísio Souza Mota, Armando Cypriano Pires e Marisa Peixoto da Silva, tendo como suplente Vanessa Maia Rangel, conforme deliberação do Colegiado do Curso de Pós Graduação em Medicina Tradicional Chinesa/Acupuntura.

3.4 MATRÍCULA

3.4.1 Serão chamados para matrícula os candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente até o preenchimento das vagas.

3.4.2 Em caso de empate na classificação, obedecer-se-á, pela ordem, aos seguintes critérios de desempate:

3.4.2.1 maior idade.

3.4.2.2 maior nota de currículo.

3.4.2.3 maior nota na entrevista.

4. Referência Bibliográfica para prova escrita

4.1 Kaptchuk, Ted J. The Web that was no Weaver, London: Mac Graw – Hill, 2000.

5. Disposições gerais

5.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem grau igual ou superior a 7,0 (sete) em cada um dos instrumentos de seleção previstos no item 3.

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

5.3 Reservam-se dez por cento das vagas para servidores técnico-administrativos e docentes da UFF que tenham sido aprovados no processo de seleção, os quais gozam de isenção do pagamento de taxas e mensalidades, nos termos da Resolução (CUV)155/2008.

5.4 Não será permitido o ingresso do candidato ao local da prova, sem o documento de identidade eo documento de inscrição.

5.5 A aprovação/classificação final dos candidatos será fornecida pela banca de Avaliação do Curso, através de sua Coordenação, não dando direito ao candidato a qualquer tipo de recurso.

5.6 A obtenção do certificado de conclusão do curso está condicionada à aprovação em todas as atividades obrigatórias do Curso e à realização do TCC, que deve ser aprovado com nota igual ou superior a 7,0 (sete) – e em consonância com as normas estabelecidas pelo regimento Interno do Curso.

5.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em MTC/Acupuntura da UFF.

Niterói, 23 de janeiro de 2024.

DURVAL DIONÍSIO SOUZA MOTA
Coordenador do curso de MTC/Acupuntura
SIAPE 2333242
#####

ANEXO I



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Matrícula L085.124.____

INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SOCIEDADE – MSS

FICHA DE INSCRIÇÃO

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM MEDICINA TRADICIONAL CHINESA/ACUPUNTURA

Nome do Curso

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME				
IDENTIDADE	ÓRGÃO EMISSOR	ESTADO	DATA DE NASCIMENTO	NATURALIDADE (CIDADE, ESTADO, PAÍS)
FILIAÇÃO (PAI/MÃE)				
CPF	Nº DO CONSELHO		ESTADO CIVIL	

FORMAÇÃO UNIVERSITÁRIA

CURSO DE GRADUAÇÃO
INSTITUIÇÃO ONDE CONCLUIU O CURSO (NOME E LOCAL)

ENDEREÇO PARA CONTATO

RUA/AVENIDA/TRAVESSA E Nº				BAIRRO	
CIDADE	ESTADO	CEP			TELEFONE
E-mail					

LOCAL DE TRABALHO

NOME OU RAZÃO SOCIAL		SETOR	
CARGO QUE OCUPA	DATA DE ADMISSÃO	TELEFONE	

CANDIDATOS ESTRANGEIROS

PASSAPORTE Nº/PAÍS

LÍNGUA ESTRANGEIRA (SOMENTE PARA CURSOS QUE EXIGEM)

INGLÊS

DOCUMENTAÇÃO

<input type="checkbox"/> Fotocópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação	<input type="checkbox"/> <i>Curriculum Vitae</i>
<input type="checkbox"/> Declaração (Caso ainda não tenha sido emitido o Diploma)	<input type="checkbox"/> Fotocópia do CPF
<input type="checkbox"/> Fotocópia do Histórico Escolar de Graduação	<input type="checkbox"/> foto 3x4
<input type="checkbox"/> Fotocópia do Registro Geral ou Carteira do Conselho	<input type="checkbox"/> Comprovante de Pagamento de Inscrição

Niterói, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

.....
.....

.....

ERRATA Nº 1/2024**RETIFICA O EDITAL PROEX/UFF Nº 1/2024
EDITAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO 2024**

O **Substituto Eventual da Pró-Reitora de Extensão** no uso de suas atribuições informa as seguintes retificações do EDITAL PROEX nº 1/2024, referente ao cadastro de ações de extensão para o EDITAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO 2024:

1. NO ITEM 4. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA REGISTRO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

1.1 Excluir o parágrafo 7 contido na página 4 do Edital.

2. NO ANEXO I - CRONOGRAMA

2.1 Alterar a redação do cronograma contido na página 12.

Niterói, 19 de janeiro de 2024.

ANDRÉ AUGUSTO PEREIRA BRANDÃO
Substituto Eventual da Pró-Reitora de Extensão

#####

ANEXO I
CRONOGRAMA

- 17/01/2024 a 21/02/2024 - Período para registro e submissão da ação de extensão no sistema SIGProj PROEX.

OBSERVAÇÃO: Não haverá prazo para retificações, registros ou informações complementares.

- 05/02/2024- Instalação da COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO (CEA).

- 28/02/2024 - Divulgação dos resultados da Fase 1 - Análise Documental.

- 28/02/2024 a 08/03/2024 - Período para a análise da CEA

- 11/03/2024 - Divulgação do resultado da Fase 2 - avaliação das ações de extensão pela CEA.

- Envio do resultado da Fase 2 para as Unidades Acadêmicas

- 11/03/2024 a 15/03/2024 - Período para os coordenadores de ações não contempladas na Fase 2 apresentarem recurso à Câmara Especial de Avaliação (CEA).

- 18/03/2024 a 21/03/2024 - Período para a Comissão Especial de Avaliação (CEA) avaliar os recursos.

- 22/03/2024 - Divulgação do resultado dos recursos.

- Divulgação do Resultado Final do Edital de Bolsas 2024

- 22/03/2024 a 04/04/2024 – Período para as Unidades Acadêmicas executarem seus próprios editais de processo seletivo para os discentes que atuarão como bolsistas nas ações contempladas com bolsa.

OBS 1: O edital da Unidade só pode ser divulgado depois da divulgação do resultado final do Edital de Bolsas 2024.

OBS 2: O discente só pode se candidatar às vagas oferecidas depois que o edital da Unidade for divulgado.

- 05/04/2024 – Envio do resultado pelas Unidades Acadêmicas para a PROEX dos discentes selecionados nos editais.

- 08/04/2024 a 15/04/2024 - Período para os coordenadores das ações enviarem à PROEX os documentos dos bolsistas, conforme listagem disponibilizada na página da PROEX no site da UFF (www.proex.uff.br), link “Formulários e Documentos”

OBS: Os formulários e documentos dos bolsistas devem ser enviados para o e-mail: bolsas.proex@id.uff.br



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO CMB Nº 1/2024 - ADITAMENTO

O Diretor do Instituto Biomédico no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº65, de 30 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, e na Instrução Normativa nº 28/2022, publicada no Boletim de Serviço UFF nº 88, de 12 de maio de 2022, RESOLVE:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital de aditamento visa a dar publicidade às vagas disponíveis nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme Processo nº 23069.189847/2022-59, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar servidores técnicos administrativos que desempenham atividades nesta Unidade.

1.3. A seleção será procedida por comissão designada pela DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMB/UFF NO 13, DE 05 DE SETEMBRO DE 2022 composta pelos seguintes membros:

Ismar Araujo de Moraes, mat. SIAPE nº 6311191; Claudia Maria Antunes Uchôa Souto Maior, mat. SIAPE nº 0312149; Fernanda Carla Ferreira de Brito, mat. SIAPE nº 1567626 e Simone Florim da Silva, mat. SIAPE nº 1491507.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1 O Programa de Gestão, será efetivado de acordo com tabela de quantitativo de vagas para a realização das atividades contempladas neste edital, as quais estão registradas no plano de trabalho da unidade, aprovado pela comissão permanente do programa de gestão.

2.2 Vagas

UNIDADE	UORG	PRESENCIAL

LABORATÓRIO MIP	00383	1
LABORATÓRIO MMO	00385	1

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 9 (nove) horas do dia 29 de janeiro de 2024 às 16 horas do dia 30 de janeiro de 2024.

3.2 Dos procedimentos para inscrição:

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

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

4. DA SELEÇÃO

4.1 Deverá ser observado pelo gestor da Unidade ou Comissão, de que trata o subitem 1.3, a apresentação pelo interessado das seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas.

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

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

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

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado será divulgado no dia 30 de janeiro de 2024 por meio de Edital disponibilizado em <http://biomedico.uff.br/>, o qual será publicado no Boletim de Serviço, contendo os participantes que foram selecionados para adesão ao Programa de Gestão.

6. DA VEDAÇÃO

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

6.2. É vedada a adesão ao participante que tiver sido desligado do Programa de Gestão, nos últimos 12 meses, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho e no Termo de Ciência e Responsabilidade.

7. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

7.1 O candidato selecionado para participar do Programa de Gestão, deverá elaborar o Plano de Trabalho Individual em conjunto com a chefia, que conterá:

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

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

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

7.1.1 O Plano de Trabalho Individual de que trata o subitem 7.1 será registrado em sistema informatizado.

7.1.2 As atividades e respectivas metas a serem acordadas no Plano de Trabalho Individual deverão estar em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho da Unidade e no Programa de Gestão e Desempenho da Universidade.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

8.2. A adesão do participante ao Programa de Gestão, não gerará, em qualquer hipótese, direitos adquiridos, podendo ser revertida a qualquer tempo em função da conveniência do serviço, desempenho inferior ao estabelecido, infração aos termos da IN GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022.

Niterói, 23, de janeiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Ismar Araujo de Moraes, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO**, em 23/01/2024, às 21:13, 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 **1862982** e o código CRC **89F1374D**.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO PROEX Nº 1/2023****EDITAL DE RESULTADO DO ADITAMENTO Nº 4**

O **SUBSTITUTO EVENTUAL DA PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, na instrução normativa nº 28/2022, publicada no boletim de serviço nº 88, de 12 de maio de 2022, no Edital PROEX Nº 1/2023, de 05 de janeiro de 2023, publicado no boletim de serviço nº 05, de 06 de janeiro de 2023, e no Aditamento nº 5 ao Edital PROEX Nº 1/2023, publicado no boletim de serviço nº 14, de 19 de janeiro de 2024, torna pública o nome das participantes selecionadas para adesão ao Programa de Gestão, conforme quadros abaixo:

1. NA MODALIDADE TELETRABALHO PARCIAL

NOME DA SERVIDORA	SIAPE
Amanda Lacerda Jorge	2146182
Isabella Milli Brossmann	2422719

2. NA MODALIDADE PRESENCIAL TOTAL

NOME DA SERVIDORA	SIAPE
Cleyciara dos Santos Garcia Camello	1355631

Niterói, 24 de janeiro de 2024.

ANDRÉ AUGUSTO PEREIRA BRANDÃO
Substituto Eventual da Pró-Reitora de Extensão

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

EDITAL PROAES/UFF Nº 01/2024

PROGRAMA APOIO À INCLUSÃO - ESTUDANTE APOIADOR(A)

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES da Universidade Federal Fluminense – UFF, vem por meio do presente Edital, tornar público o processo simplificado de seleção de estudantes para preenchimento de vagas no Programa Apoio à Inclusão – Edital nº01/2024, conforme Instrução Normativa PROAES/UFF nº 4, de 28 de março de 2024.

1. DO OBJETIVO DO PROGRAMA

1.1 O Programa Apoio à Inclusão visa colaborar, por meio da assistência de estudantes bolsistas selecionadas(os) no programa, com o desenvolvimento acadêmico de estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação e demais neurodivergências contribuindo para a permanência e conclusão destas(es) estudantes, cooperando assim para a redução das taxas de evasão e retenção.

2. DAS VAGAS, VALOR DA BOLSA E PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 Neste edital serão disponibilizadas até **124 vagas** de provimento imediato, e constituição de cadastro de reserva (08 vagas), conforme quadro abaixo, cuja classificação obedecerá, preferencialmente, a critérios socioeconômicos em conformidade com o artigo 5º do Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que estabelece o Programa Nacional de Assistência Estudantil – Pnaes.

UNIDADE	QUANTIDADE
Angra dos Reis	02
Niterói	67
Macaé	02

Nova Friburgo	02
Petrópolis	02
Rio das Ostras	03
Volta Redonda - Instituto de Ciências Exatas/Instituto de Ciências Humanas e Sociais	12
Volta Redonda - Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica	06
Santo Antônio de Pádua	02
Campos dos Goytacazes	26
TOTAL	124

Parágrafo único. 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.

2.2 A convocação das(os) candidatas(os) se dará de acordo com a demanda apresentada pela(o) estudante com deficiência e/ou da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão.

2.3 O Programa Apoio à Inclusão terá o valor mensal de R\$600,00 (seiscentos reais) e a vigência será da data do seu resultado final até o fim do ano letivo de 2024, conforme calendário aprovado pelo CEPEX/UFF, podendo ser prorrogada por mais um ano letivo condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira, à necessidade do Programa, bem como à avaliação de desempenho da(o) bolsista.

2.4 A(O) bolsista deverá cumprir 15 horas semanais em atividades junto à(o) estudante assistida(o) individualmente e/ou à Secretaria de Acessibilidade e Inclusão.

Parágrafo único. Vagas ociosas por falta de candidatas(os) ou por inexistência de demanda, de estudante apoiador(a), ainda que momentânea, serão remanejadas conforme a necessidade da instituição.

2.5 As vagas deste edital serão preferencialmente para estudantes que atendam a critérios socioeconômicos em conformidade com o PNAES.

3. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

3.1 Para participar do processo de seleção do Programa Apoio à Inclusão – Edital 2024.1, a(o) estudante deverá atender a todos os requisitos estabelecidos na Instrução Normativa PROAES/UFF nº 4, de 28 de março de 2023, descritos abaixo:

I- estar com matrícula ativa em curso de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense;

II- ser, preferencialmente, estudante do mesmo curso e período de quem será assistida(o);

III- ser, preferencialmente, estudante que se encontra no perfil socioeconômico estipulado no Programa Nacional de Assistência Estudantil – Pnaes, conforme documentação comprobatória exigida;

IV- estar inscrita(o), no mínimo, em 04 (quatro) disciplinas, justificando-se, por meio de documento oficial emitido pela Coordenação de curso, quando o número de disciplinas for inferior. As(Os) estudantes que apresentarem situações de cunho **NÃO** acadêmico deverão fazer contato via e-mail com a Secretaria de Acessibilidade e Inclusão. Estes casos serão apreciados pela equipe técnica, podendo as (os) estudantes serem convocadas (os) a prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários;

V- ter conhecimento da língua brasileira de sinais, no caso do apoio ser para estudante com deficiência auditiva e/ou surdez;

VI- não acumular esta bolsa com nenhuma Bolsa ou Auxílio da PROAES; exceto Auxílio Alimentação para Estudantes dos *Campi* em Expansão ou auxílio educação infantil e os apoios estudantis;

VII- ter disponibilidade para acompanhar as atividades acadêmicas que serão realizadas no período do curso da(o) estudante com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação e demais neurodivergências.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 Constituem atribuições da(o) bolsista de apoio à inclusão:

I- solicitar às professoras e aos professores todo material disponibilizado escrito ou digitalizado para transposição em tecnologias assistivas, de modo que o material se torne acessível para a (o) estudante que está sendo apoiada (o);

II- digitalizar, formatar e converter a bibliografia das disciplinas para programas especializados, bem como a transcrição, formatação e impressão dos textos, no caso de estudante com deficiência visual, utilizando equipamentos/materiais fornecidos pela Secretaria de Acessibilidade e Inclusão– SAI / PROAES;

III-leitura de material didático;

IV-apresentar linguagem clara e objetiva no trato com as (os) estudantes;

V-auxiliar no planejamento e organização da rotina de estudos;

VI-contribuir no acesso e participação da (o) estudante apoiada (o), promovendo o respeito e acolhimento na comunicação e relacionamento com professoras (es) e colegas;

VII-auxiliar as (os) estudantes na utilização dos equipamentos do espaço de convivência da SAI;

VIII-colaborar com o levantamento de dados estatísticos e demandas acerca de estudantes deficientes da Universidade.

5. DA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO

5.1 A inscrição para o processo de seleção será realizada, exclusivamente, por meio eletrônico no Sistemas de Bolsas (SisBol), no endereço eletrônico <https://app.uff.br/bolsas>.

5.2 O acesso ao SisBol se dá através do login e senha IDUFF. A(O) estudante deverá selecionar seu perfil, e em seguida, na parte superior à esquerda ir em EDITAL, clicar em “Visualizar Editais” e, em seguida, em se “inscrever”, ou ainda em se “Inscrever nos Editais”, no mesmo menu.

5.3 No campo “Listagem de Editais”, no centro da página, a(o) estudante deverá selecionar o edital, confirmar os dados na parte inferior da tela e seguir para o preenchimento completo do questionário socioeconômico.

5.4 O questionário é composto por seções. É necessário salvar as informações descritas em cada seção. A conclusão do questionário se dará através do campo “Finalizar”, localizado no lado inferior direito, ao final da página.

5.5 A inscrição estará concluída com o recebimento do comprovante de inscrição por e-mail, constando o nome do edital e número do pedido.

5.6 Após concluída a inscrição a(o) estudante não poderá editar os dados no formulário socioeconômico do SisBol.

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

5.8 A PROAES não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por fatores de ordem técnica sobre os quais não tiver dado causa.

5.9 Após o término da inscrição deste Edital, a(o) estudante que não tiver finalizado o pedido terá sua inscrição cancelada.

5.10 A inscrição será realizada, conforme CRONOGRAMA:

ETAPAS	PROCESSOS
Inscrição e envio da documentação através do SISBOL	A partir das 18 horas do dia 26/01/2024 e término às 12 horas do dia 08/02/2024
Divulgação do Resultado da avaliação socioeconômica	21/02/2024
Período de Reconsideração	21/02/2024 até 26/02/2024
Convocação para entrevista	29/02/2024
Período de entrevista	02/03/2024 até 05/03/2024
Divulgação do Resultado preliminar	07/03/2024
Período de Solicitação de Recurso através do SISBOL	07/03/2024 e 08/03/2024
Divulgação do Resultado Final e do Recurso	13/03/2024
Assinatura do termo de compromisso	14/03/2024

Parágrafo único. O cronograma poderá sofrer ajustes em razão de questões técnicas/ operacionais ou em caso de número de inscrições superior à capacidade de avaliação pela equipe.

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção consistirá em duas etapas: avaliação socioeconômica (eliminatória e classificatória) e entrevista (eliminatória e classificatória).

6.2 **1ª etapa:** a avaliação socioeconômica será realizada pela equipe técnica de Assistentes Sociais da PROAES, por meio de avaliação de documentos e outros instrumentos pertinentes ao Serviço Social, levando-se em conta os seguintes critérios:

I-renda per capita: Candidatos com renda familiar per capita **bruta** igual ou inferior a 1,5 salários mínimos (Peso 50%);

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

III-situação de Moradia do 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%);

X-condicionantes sociais.

6.3 A(O) estudante poderá utilizar o campo da justificativa do questionário socioeconômico do Sisbol para fazer um breve relato sobre seu contexto sociofamiliar.

6.4 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 bonificação de 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 do (a) 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.

6.5 As informações prestadas no questionário socioeconômico, bem como o encaminhamento da documentação comprobatória são de inteira responsabilidade da(o) estudante.

6.6 A(O) profissional poderá, a qualquer tempo, solicitar quaisquer documentos ou esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar a avaliação socioeconômica.

6.7 **2ª etapa: a entrevista** será realizada por Comissão própria designada pela Chefia da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão – SAI/ PROAES, por meio de instrumentos pertinentes, de acordo com a especificidade de cada deficiência e avaliação dos seguintes critérios:

I - conhecimentos referentes às especificidades das deficiências (Peso 20%);

II-capacidade de adaptação às diferentes necessidades da(o) estudante assistida(o) (Peso 10%);

III-respeito à privacidade e à autonomia da(o) estudante assistida(o), compreendendo os limites da relação (Peso 10%);

IV-capacidade de mediação de conflitos (Peso 10%);

V- experiência na atuação de apoio a estudantes com deficiência (Peso 50%).

Parágrafo único. Estudantes que tenham experiência anterior como estudante apoiador deverão preencher a declaração que consta no Anexo V.

6.8 Serão convocadas(os) pela Secretaria de Acessibilidade e Inclusão – SAI/PROAES para entrevista as(os) estudantes deferidas(os) e classificadas(os) até duas vezes o número de vagas, de acordo com a demanda apresentada pela(o) discente com deficiência e/ou pela SAI.

Parágrafo único. Considerando que a entrevista é uma etapa eliminatória e classificatória, a convocação para a mesma não garante que a(o) estudante seja contemplada(o) no Programa Apoio à Inclusão.

6.9 A relação das(os) candidatas(os) convocadas(os) para entrevista será publicada no site da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, no endereço eletrônico <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>. As entrevistas serão realizadas em formato presencial e/ou remoto.

6.10 A(O) candidata(o) que faltar à entrevista estará automaticamente eliminada(o) do processo de seleção.

6.11. O resultado será calculado de acordo com a seguinte fórmula: Resultado = Análise Socioeconômica + Entrevista

2

6.12 Em caso de empate com a aplicação dos critérios acima estabelecidos, serão considerados como critérios de desempate, nessa ordem:

- I- menor renda per capita comprovada;
- II- maior idade.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 DAS FASES PREVISTAS

7.1.1 O processo seletivo contemplará as seguintes etapas:

I-inscrição no SisBol com envio de documentação;

II-avaliação socioeconômica pela equipe PROAES;

III-deferimento das inscrições (divulgação da lista de solicitações deferidas/classificáveis e de solicitações indeferidas);

IV-período de Reconsideração (prazo para estudantes com solicitações V-indeferidas solicitarem reavaliação);

VI-avaliação da Reconsideração pela equipe PROAES;

VII-entrevista;

VIII-resultado preliminar;

IX-prazo de interposição de Recurso;

X-avaliação do Recurso;

XI-resultado do Recurso e Resultado Final do processo seletivo;

XII-assinatura do termo de compromisso das (os) estudantes contempladas (os).

Parágrafo único. Entende-se por solicitação deferida aquela que cumpriu os requisitos exigidos pelo edital. O deferimento não vincula obrigatoriedade de concessão da bolsa, tendo em vista que são contempladas com bolsa apenas solicitações deferidas e classificadas dentro da quantidade de vagas expressas em edital.

8. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 DA ISENÇÃO DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLETA

8.1.1 Estudantes que passaram por avaliação socioeconômica e obtiveram deferimento nos editais de assistência estudantil para editais regulares com validade para 2023 e/ou 2024, estão isentas(os) do envio de nova documentação comprobatória, devendo anexar no repositório do sistema a declaração de manutenção da condição socioeconômica conforme Anexo III.

Parágrafo único. Aquelas(es) que passaram por alterações na composição familiar, no território e/ou na renda familiar, deverão apresentar TODA a documentação disposta no Anexo I deste edital. A equipe técnica de Assistentes Sociais da PROAES poderá, a qualquer tempo, solicitar quaisquer documentos ou esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar a avaliação socioeconômica.

8.2 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

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

8.2.2 Para fazer o *upload* de uma documentação no SisBol, deve-se utilizar a opção Meus documentos disponível no menu Documentos, localizado na barra lateral à esquerda.

8.2.3 A(O) estudante deverá fazer o *upload* dos documentos através do SisBol identificando no próprio sistema o tipo de documento e a quem pertence.

8.2.4 Até o final do prazo de inscrição, a(o) estudante pode inserir e/ou complementar sua documentação no sistema.

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

8.2.6 Para estudantes estrangeiros(as) do convênio PEC-G deverá ser apresentada a documentação especificada no Anexo I do edital.

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

9. DO RESULTADO

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

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

10. DO INDEFERIMENTO

10.1. A solicitação pode ser indeferida nos seguintes casos:

- I- não comprovação, por meio da documentação apresentada, de renda per capita familiar bruta mensal;
- II- imprecisão e/ou incompatibilidade não esclarecida entre as informações prestadas pela(o) estudante no formulário socioeconômico e a documentação enviada;
- III- documentação desatualizada, incompleta, ilegível, rasurada e/ou adulterada, ou que denote incoerência com os dados informados e/ou inviabilize a avaliação socioeconômica;
- IV- omissão ou prestação de informações inverídicas.

11. DA RECONSIDERAÇÃO

11.1 Entende-se por reconsideração, o período de reanálise do parecer emitido no Resultado Preliminar, que deverá ser interposto pela(o) estudante indeferida (o). Neste período é permitido o envio de documentações solicitadas pela(o) assistente social bem como de justificativas para subsidiar a nova análise.

11.1.2 A reconsideração exige que a (o) estudante com pedido indeferido faça a devida solicitação pelo Sisbol em campo próprio (mediante o comando “solicitar reconsideração”). Ou seja, a simples inserção dos documentos exigidos pela equipe técnica no repositório do Sistema (na aba “meus documentos”) não configura a solicitação formal nesta etapa.

11.2 Após a divulgação do resultado preliminar das avaliações socioeconômicas, as (os) alunas (os) que tiverem seus pedidos indeferidos conforme a seção 10 deste edital, poderão entrar com pedido de reconsideração, exceto aquelas(es) que não apresentaram no período de inscrição NENHUMA documentação de renda conforme descrito no Anexo I.

11.2.1 O Anexo I prevê que todas as documentações de renda estejam atualizadas conforme as datas e meses estabelecidos neste Edital.

11.3 As (Os) alunas (os) que não forem elegíveis para a reconsideração, poderão entrar com Recurso após a divulgação do resultado da reconsideração.

11.3.1 A (O) aluna (o) pode visualizar o motivo do indeferimento do seu pedido no Sistema de Bolsas - Sisbol.

11.4 A reconsideração, bem como a documentação e os esclarecimentos serão apresentados pela(o) aluna(o) 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.

11.4.1 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.

11.4.2 O prazo para interposição da reconsideração será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da divulgação do resultado preliminar que será publicado na página da PROAES: <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>.

12. DO RECURSO

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

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

12.3 Esta etapa do processo seletivo deve ser utilizada exclusivamente para contestar o parecer de indeferimento, sendo vedada a complementação dos documentos exigidos neste Edital.

12.3.1 Os documentos anexados nesta fase NÃO serão considerados para avaliação do recurso.

12.4 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.

12.5 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.

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

13. DAS RESPONSABILIDADES

13.1 Da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES):

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

II- informar quaisquer alterações e erratas do edital na página da PROAES, no site da UFF.

13.2 Da (o) estudante:

I-acompanhar o processo de seleção e cumprir todas as etapas estabelecidas no Edital, bem como as etapas posteriores que serão divulgadas no site da UFF, na área de Assuntos Estudantis.

II-comparecer à PROAES quando for solicitada(o);

III-informar à Secretaria de Acessibilidade e Inclusão quaisquer alterações de telefones, endereços residenciais e eletrônicos ou dados bancários no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

IV- assinar o Termo de Compromisso se contemplado (a) dentro do número de vagas previsto neste Edital, dentro do prazo estipulado, sendo considerado desistente do Programa, aquela(e) que não o fizer.

14. DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

14.1 A(O) estudante terá sua bolsa cancelada nos seguintes casos:

I- por solicitação da(o) estudante;

II- por ter tido reprovação por insuficiência de frequência, a qualquer tempo, em pelo menos duas disciplinas que esteja cursando durante a vigência da bolsa;

III-por não ter obtido desempenho acadêmico satisfatório, a qualquer tempo, com a aprovação de, no mínimo, 50% das disciplinas inscritas durante a vigência do auxílio;

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

V-por constatação de inveracidade das informações prestadas pela(o) estudante durante qualquer etapa do processo seletivo e/ou durante a vigência da bolsa;

VI-por ter concluído o curso de graduação no qual estava inscrita(o) no momento que foi contemplada(o) com a bolsa, exceto em caso de manutenção do vínculo acadêmico;

VII-por ter sofrido sanção disciplinar;

VIII-por cancelamento de matrícula da(o) estudante ao exceder o prazo máximo de permanência para conclusão do curso.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A participação da(o) estudante no Programa Apoio à Inclusão implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas na Instrução Normativa PROAES/UFF nº 4, de 17 de março de 2023 e neste Edital.

Parágrafo único. não pode acumular esta bolsa do Programa Apoio à Inclusão com nenhuma Bolsa ou Auxílio da PROAES; exceto Auxílio Alimentação para Estudantes dos *Campi* em Expansão ou auxílio educação infantil e os apoios estudantis.

15.2 A(O) estudante deve estar ciente das implicações legais quanto ao fornecimento das informações prestadas. As situações de irregularidade serão encaminhadas à Procuradoria Federal junto à UFF para as providências cabíveis.

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

15.4 O pagamento da bolsa será feito através de conta corrente, em nome da(o) estudante. Não será aceita conta poupança, conta conjunta ou conta aberta pelo CNPq.

Parágrafo único. A concessão do auxílio não estabelece vínculo empregatício entre a(o) candidata(o) selecionada(o) e a UFF.

15.5 Os valores recebidos indevidamente, se constatada irregularidade e/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 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis-PROAES.

15.7 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos por correio eletrônico sai.proaes@id.uff.br

15.8 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

16. São anexos deste edital

ANEXO I - INSTRUÇÕES E RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA INFORMAL

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DEFERIMENTO EM PROCESSO SELETIVO PARA BOLSAS E AUXÍLIOS DA PROAES.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA DE AUTÔNOMO, TRABALHADOR INFORMAL OU MEI

ANEXO V- DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA COMO ESTUDANTE APOIADOR

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE AJUDA FINANCEIRA

Niterói, 24 de janeiro de 2024.

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

ANEXO I

INSTRUÇÕES E RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Prezado (a) estudante, leia atentamente as instruções que se seguem para que a documentação apresentada esteja completa:

1. Se você reside com sua família (entendendo como família todas as pessoas que moram no mesmo domicílio e dividem renda ou despesas), é necessário que você apresente toda a documentação de identificação e renda de todos os membros da família - incluindo os seus, através do upload no Sisbol.
2. Se você se deslocou do município no qual residia com sua família em razão da Universidade, e no momento da inscrição neste edital reside em república, pensão, vaga, etc., você deverá apresentar toda a documentação de identificação e renda de todos os membros da família - incluindo os seus, através do upload no Sisbol. Não é necessário incluir a documentação de colegas de quarto/residência.
3. O (A) estudante é considerado (a) independente quando for maior de 24 anos e, comprovadamente, residir fora do domicílio familiar e sustentar-se sozinho, salvo em casos específicos. Nesse caso, o aluno deverá apresentar apenas a sua documentação.
4. Você poderá ser convocado (a) para entrevista com a Assistente Social caso seja necessário algum esclarecimento ou orientação.
5. Utilize o espaço da justificativa para explicar porquê você está se candidatando para este edital e prestar quaisquer outros esclarecimentos que você julgar importantes.

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	Histórico Escolar e certificado/diploma de conclusão do Ensino Médio	Somente a (o) estudante
II	Documento oficial de identificação civil com foto ou certidão de nascimento	Todos os membros do núcleo familiar, inclusive a(o) estudante.
III	Documentação oficial referente à Guarda ou Tutela de crianças e adolescentes agregados à família	Crianças e adolescentes agregados ao núcleo familiar
IV	<p>a)Carteira de Trabalho Digital (CTPS): Para acessar a Carteira de Trabalho Digital é preciso ter cadastro no sistema acesso.gov.br e emitir o documento no link abaixo.</p> <p>Estudantes e familiares que ainda não possuem CTPS física deverão acessar o mesmo link abaixo para a primeira emissão, visto se tratar de um documento possível de ser retirado por todos aqueles que possuem CPF.</p> <p>Acesse pelo Link: https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital ou pelo aplicativo Carteira de Trabalho Digital.</p> <p>IMPORTANTE: A data informada no rodapé do documento gerado em PDF deverá ser posterior à publicação 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>IMPORTANTE: A data de emissão/impressão deverá ser posterior à publicação do edital, 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
V	<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 benefício;</p> <p>b) Extrato de pagamento de benefício do INSS (detalhamento de crédito): referente aos três meses anteriores à solicitação do benefício;</p>	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante

	<p>c) Aposentada(o) ou pensionista que permanece com vínculo deve enviar a documentação conforme a atividade exercida.</p>	
VI	<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 benefício;</p> <p>b) Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) referente aos três meses anteriores à solicitação do benefício; quando for o caso.</p>	<p>Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante</p>
VII	<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 benefício, 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 benefício, quando houver.</p>	<p>Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante</p>
VIII	<p>Autônomos:</p> <p>a) Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) referente aos meses de junho, julho e agosto de 2023, quando for o caso;</p> <p>b) Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil referente aos três meses anteriores à solicitação do benefício, quando for o caso;</p> <p>c) Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido nos três meses anteriores à solicitação do benefício, conforme Anexo IV;</p>	<p>Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante</p>

IX	<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 benefício, conforme Anexo IV;</p>	<p>Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante</p>
X	<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 benefício, 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 benefício;</p>	<p>Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante</p>
XI	<p>Outras fontes de renda:</p> <p>a) Pensão alimentícia formal: cópia de documento em que conste o valor da pensão, decisão judicial e contracheques daquele que paga a pensão, com o valor do desconto;</p> <p>OU, extrato bancário ou recibo com o valor recebido nos três meses anteriores à solicitação do benefício, 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 benefício;</p> <p>c) Aluguel de bens e imóveis: recibo de locação referente aos três meses anteriores à solicitação do benefício;</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 benefício;</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>	<p>Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a (o) estudante</p>

	<p>benefícios socioassistenciais nacionais, estaduais e/ou municipais).</p> <p>f) Declaração de recebimento de ajuda financeira (Anexo VI): 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 benefício;</p>	
--	--	--

Documentação para estudante deferido nos editais da assistência estudantil vigentes em 2023/2024

Item	Descrição	Quem deve apresentar?
I	ANEXO IV- Declaração de Deferimento em Processo Seletivo para Bolsas e Auxílios da Proaes e manutenção das condições socioeconômicas	Somente a (o) estudante (inclusive o estudante estrangeiro do Convênio PEC-G)

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 à publicação do edital, sendo obrigatória a apresentação de todas as páginas.	Somente a (o) estudante
III	Extrato bancário dos três meses anteriores à solicitação do benefício;	Somente a (o) estudante

IV	Comprovantes de recebimento pelo Western Union dos três meses anteriores à solicitação do benefício;	Somente a (o) estudante
V	Em caso de trabalho em atividade informal: Declaração de próprio punho conforme modelo Anexo IV;	Somente a (o) estudante
VI	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
VII	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
VIII	Em caso de estágio remunerado apresentar o Termo de Compromisso acompanhado de contracheque, recibo ou extrato bancário dos três meses anteriores à solicitação do benefício, onde conste o valor de recebimento da bolsa.	Somente a (o) estudante
IX	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
X	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 PENSÃO ALIMENTÍCIA INFORMAL**

Eu, _____,

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

_____, declaro para os devidos fins que paguei pensão alimentícia no valor de _____ no mês de outubro de 2023, no valor de _____ no mês de novembro de 2023 e no valor de R\$ _____ no mês de dezembro de 2023, em benefício do Aluno.

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

___/___/2024

Assinatura da(o) Declarante – Anexar cópia do RG
(assinar conforme documento)

Atenção: na impossibilidade de impressão desta Declaração, o conteúdo poderá ser transcrito para uma folha. Não esquecer de datar e assinar.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DEFERIMENTO EM PROCESSO SELETIVO PARA BOLSAS E AUXÍLIOS DA PROAES E
MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES SOCIOECONÔMICAS

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

NOME		
EMAIL		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 e **que mantenho as mesmas condições socioeconômicas quando do deferimento.**

- Auxílio Alimentação
- Auxílio Educação Infantil
- Auxílio Moradia
- Auxílio Acolhimento para Ingressantes
- Bolsa de Desenvolvimento Acadêmico
- Auxílio Transporte
- Auxílio ao Estudante com Deficiência
- Apoio à Inclusão

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura

Atenção: na impossibilidade de impressão desta Declaração, o conteúdo poderá ser transcrito para uma folha.
Não esquecer de datar e assinar.

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA DE AUTÔNOMO, TRABALHADOR INFORMAL
OU MEI**

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 outubro de 2023, o valor de R\$

_____ no mês de novembro de 2023 e o valor de R\$

_____ no mês de dezembro de 2023.

_____, ____/____/2024

Assinatura da(o) Declarante

Atenção: na impossibilidade de impressão desta Declaração, o conteúdo poderá ser transcrito para uma folha. Não esquecer de datar e assinar.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA COMO ESTUDANTE APOIADOR(A)

Eu, _____,

inscrita(o) no CPF sob o nº _____, RG

nº _____, residente e domiciliada (o) na

_____, declaro para os devidos fins que tenho experiência de

_____ meses como estudante apoiador(a) à estudante com deficiência,

transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação.

_____, ____/____/2024

Assinatura

Atenção: na impossibilidade de impressão desta Declaração, o conteúdo poderá ser transcrito para uma folha. Não esquecer de datar e assinar.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE AJUDA FINANCEIRA

Eu, _____

inscrita(o) no CPF sob o nº _____, RG nº _____,

residente _____ e domiciliado _____ na

declaro para os devido fins que contribui com o valor de R\$ _____ no mês de outubro de 2023, no valor de R\$ _____ no mês de novembro de 2023 e no valor de R\$ _____ no mês de dezembro de 2023 para o(a) estudante.

_____.

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

____/____/2024

Assinatura do Declarante

(assinar conforme documento de identificação apresentado)

SEÇÃO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.173876/2023-80

Interessado: Claudio Jose de Souza

DECISÃO GABR Nº 021 / 2024, de 23 de janeiro de 2024.

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

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.173876/2023-80, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União através do sistema E-Pessoal;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 1833130); e

3- A Nota nº 00047/2024/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 1864076), ratificada pelo Despacho de Aprovação nº 00067/2024/CHGAB/PFUUFF/PGF/AGU (Id. 1864080);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional do servidor Claudio Jose de Souza, matrícula SIAPE n.º 3148888.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 24/01/2024, às 11:36, 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 **1865516** e o código CRC **B645BF31**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.174966/2023-98

Interessado: Neida Rasoos de Araujo

DECISÃO GABR Nº 022/ 2024, de 23 de janeiro de 2024.

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

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.174966/2023-98, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União através do sistema E-Pessoal;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 1839523); e

3- A Nota nº 00051/2024/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 1865213), ratificada pelo Despacho de Aprovação nº 00071/2024/CHGAB/PFUFF/PGF/AGU (Id. 1865215);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional da servidora **Neida Rasoos de Araujo**, matrícula SIAPE n.º 307577.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 24/01/2024, às 11:36, 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 **1866027** e o código CRC **3528EA33**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.173746/2023-47

Interessado: RAQUEL DE SOUZA SANT ANNA DE OLIVEIRA

DECISÃO GABR Nº 023/ 2024, de 23 de janeiro de 2024.

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

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.173746/2023-47, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União através do sistema E-Pessoal;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 1833562); e

3- A Nota nº 00049/2024/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 1865198), ratificada pelo Despacho de Aprovação nº 00069/2024/CHGAB/PFUFF/PGF/AGU (Id. 1865200);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional da servidora **Raquel de Souza Sant Anna de Oliveira**, matrícula SIAPE n.º 1906718.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 24/01/2024, às 11:36, 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 **1866071** e o código CRC **255B9340**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.176398/2023-60

Interessado: Wayne Jose Batista Cordeiro

DECISÃO GABR Nº 024 / 2024, de 23 de janeiro de 2024.

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

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.176398/2023-60, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União através do sistema E-Pessoal;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 1829513); e

3- A Nota nº 00056/2024/CJ/CCJA/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 1865397), ratificada pelo Despacho de Aprovação nº 00076/2024/CHGAB/PFUUFF/PGF/AGU (Id. 1865405);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional do servidor Wayne Jose Batista Cordeiro, matrícula SIAPE n.º 3739678.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 24/01/2024, às 11:36, 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 **1866063** e o código CRC **8BFAA338**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.175153/2023-15

Interessado: Rafael Moraes de Freitas

DECISÃO GABR Nº 025 / 2024, de 23 de janeiro de 2024.

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

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.175153/2023-15, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União através do sistema E-Pessoal;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 1837877); e

3- A Nota nº 00053/2024/CJ/CCJA/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 1865228), ratificada pelo Despacho de Aprovação nº 00053/2024/CJ/CCJA/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 1865230);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional do servidor Rafael Moraes de Freitas, matrícula SIAPE n.º 1307793.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 24/01/2024, às 11:36, 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 **1866084** e o código CRC **F3D1166E**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.173881/2023-92

Interessado: Flavia do Vale Araujo

DECISÃO GABR Nº 026/ 2024, de 23 de janeiro de 2024.

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

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.173881/2023-92, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União através do sistema E-Pessoal;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 1849137); e

3- O Parecer nº 00015/2024/CCJA/PFUFF/PGF/AGU (Id. 1866236), ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00080/2024/CHGAB/PFUFF/PGF/AGU (Id. 1866237);

DECIDE:

Declarar **REGULARIZADA** a situação funcional da servidora **Flavia do Vale Araujo**, matrícula SIAPE n.º 2459444.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 24/01/2024, às 11:36, 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 **1866367** e o código CRC **59F06B52**.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA STA/UFF Nº 1, DE 31 DE AGOSTO DE 2023

Estabelece critérios para lançamento de carga horária no Relatório Anual de Docentes - RAD.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO (STA)**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, nomeado pela Portaria de Pessoal/UFF Nº 1.451 de 10 de setembro de 2021 e considerando base de conhecimento apresentada pela comissão responsável por estabelecer critérios, no âmbito do STA, para lançamento de carga horária no Relatório Anual de Docentes (conforme DTS nº 3 de 22 de março de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 62 de 31 de março de 2023), aprovada na Plenária do Departamento realizada em 20 de março de 2023, resolve:

Art. 1º Estabelecer por meio desta Instrução Normativa orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos docentes lotados no Departamento de Administração (STA) - Niterói, relativos ao preenchimento do Relatório de Atividades Docentes (RAD).

Art. 2º Para preenchimento do RAD devem ser estritamente observados os critérios de carga horária máxima estabelecidos na base de conhecimento contida nesta Instrução Normativa.

Art. 3º Fica revogada qualquer outra Instrução de Serviço no âmbito do Departamento de Administração (STA) – Niterói que verse sobre lançamento e valoração das atividades descritas.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor no ato de sua publicação.

FREDERICO JOSÉ LUSTOSA DA COSTA
Matrícula SIAPE 1822543
Chefe do Departamento de Administração – STA
#####

BASE DE CONHECIMENTO
Critérios para lançamento de carga horária no
Relatório Anual de Docentes - RAD
IN STA/UFF Nº 1/2023

1. Objetivo

Padronizar o quantitativo máximo de horas de cada tipo de atividade a ser lançado no Relatório Anual Docente (RAD).

2. Referencial normativo

Cartilha do RAD 2019

Disponível em: https://www.uff.br/sites/default/files/informes/cartilha_rad_2019.pdf

Manual do usuário do RAD

Disponível em: <https://citsmart.uff.br/citsmart/pages/knowledgeBasePortal/knowledgeBasePortal.load#/knowledge/1426>, acesso em 06 jun. 2023.

Perguntas mais frequentes – RAD

Disponível em , <https://www.uff.br/?q=categorias-faq/rad-relatorio-anual-do-docente.>, acesso em 06 jun. 2023.

Recomendação nº 128731, de 31/07/2014, Sistema Monitor, da Controladoria Geral da União

3. Carga horária anual e aprovação do RAD

Conforme descrito na página de Perguntas mais frequentes sobre o RAD, por recomendação (nº 128731 de 31/07/2014 Sistema Monitor da Controladoria Geral da União), a carga horária a ser lançada anualmente depende do regime de contratação do docente, como mostra o Quadro 1:

Quadro 1 – Carga Horária Anual no RAD

Regime de Contratação	Carga Horária Anual
40h ou DE	1.840
20h	920

O RAD de todos os docentes em exercício no STA precisa ser aprovado em Reunião Plenária do Departamento. A exceção é para o RAD dos docentes que estiverem exercendo cargos de chefia em outros órgãos da UFF, pois a aprovação será efetuada por sua chefia imediata.

4. Projetos

Os projetos de extensão, ensino e pesquisa deverão ser aprovados em Plenária Departamental e posteriormente registrados.

É necessário cadastrar os projetos de Ensino e Pesquisa no Sistema RAD. Para que eles sejam cadastrados, a Secretaria do Departamento de Administração precisa receber as informações para o preenchimento dos campos no sistema.

Para cadastrar os Projetos de Ensino deve-se seguir o modelo do Anexo 1. Para os Projetos de Pesquisa o modelo do Anexo 2. Após o formulário de cadastro do projeto ser preenchido, pelo professor, deve ser enviado para o endereço de e-mail do Departamento de Administração (sta.est@id.uff.br).

Os projetos de Extensão devem ser cadastrados pelo professor no Sistema apropriado e indicado pela PROEX, pois posteriormente migram diretamente deste sistema para o Sistema RAD.

5. Preenchimento do RAD

O preenchimento do RAD deve ser feito por meio do Sistema RAD, acessível pelo Portal IdUFF. Observar o calendário anual disponível na página principal do Sistema RAD.

6. Quadro do STA para lançamento de carga horária máxima no RAD

Departamento de Administração - STA	
Atividades de GESTÃO	
	CARGA HORÁRIA MÁXIMA
Direção de Unidade	Até 780 h/semestre
Vice direção de Unidade	Até 390h/semestre
Chefia de Departamento	Até 780 h/semestre
Subchefia de Departamento	Até 390h/semestre
Coordenação de Curso	Até 780 h/semestre
Vice coordenação	Até 390h/semestre
Coordenação de Cursos Strictu Sensu	Até 390h/semestre
Vice coordenação Strictu Sensu	Até 195h/semestre
Coordenação do Curso Lato Sensu	Até 390h/semestre
Vice coordenação Lato Sensu	Até 195h/semestre
Coordenação de TCC	Até 150 h/semestre
Coordenação de Estágio Supervisionado	Até 150h/semestre
Coordenação de Monitoria	Até 150h/semestre
Coordenação de Graduação EAD	Até 780 h/semestre
Coordenação de Atividades Complementares	Até 150h/semestre
Coordenação de Tutoria (presencial e EAD)	Até 150h/semestre
Colegiado de Unidade	Até 20 h/semestre
Conselho Superior	Até 20 h/semestre
Colegiado de Departamento	Até 20 h/semestre
Colegiado de Curso	Até 20 h/semestre
Grupo de Trabalho	Até 30 h por GT/semestre, limitado a 2 por semestre
Outras Comissões/Conselhos	Até 30 h/comissão/semestre, limitado a 2 por semestre
Núcleo Docente Estruturante - NDE	Até 30h/semestre
Atividades ESPECIAIS	
Banca de concurso para admissão (incluindo elaboração de questões de provas)	Até 48h/ banca
Banca de tese de doutorado	Até 48 h/ banca
Banca de dissertação de mestrado	Até 32 h/ banca
Banca de qualificação de mestrado/doutorado	Até 24 h/ banca
Banca TCC	Até 10h/ banca
Banca de monitoria	Até 8h/ banca
Referee de Artigo de Periódico	Até 20 h/ artigo
Avaliador e mediador em evento científico	Até 20 h/ evento
Atividades de QUALIFICAÇÃO	
Especialização	Até 144 h/semestre
Mestrado	Até 240 h/semestre
Doutorado	Até 240 h/semestre
Pós-Doutorado	Até 240 h/semestre
Congresso, seminário, simpósio	Até 40h/evento
Cursos de Curta Duração	Até 40h/semestre
Qualquer qualificação com afastamento integral	Até 920h/semestre

Atividades de PROJETOS	
ENSINO	
Coordenação	Até 120 h/ semestre, independente do número de projetos
Participação	Até 40 h/ semestre, independente do número de projetos
PESQUISA	
Coordenação	Até 120 h/ semestre, independente do número de projetos
Participação	Até 40 h/ semestre, independente do número de projetos
EXTENSÃO	
Coordenação	Até 120 h/ semestre, independente do número de projetos
Participação	Até 40 h/ semestre, independente do número de projetos
Atividades de AULAS	
Disciplina Graduação 30 h	Até 60 h (30 h aula + 30 acessórias)
Disciplina Graduação 45 h	Até 90 h (45h aula + 45h acessórias)
Disciplina Graduação 60 h	Até 120 h (60h aula + 60h acessórias)
Disciplina Graduação 75 h	Até 150 h (75h aula + 75h acessórias)
Disciplina Strictu Sensu no ICHS de 45 h	Até 135 h (45h aula + 90h acessórias)
Disciplina Lato sensu	A carga horária da disciplina + no máximo esse mesmo valor para horas acessórias (Exemplo: Disciplina de 60 horas: 60h aula + Até 60h como acessórias)
Disciplina outros (curso de férias, ...)	A carga horária da disciplina + no máximo esse mesmo valor para horas acessórias (Exemplo: Disciplina de 60 horas: 60h aula + Até 60h como acessórias)
Atividades de ORIENTAÇÕES	
Tese de doutorado	Até 150 h/aluno/semestre
Dissertação de mestrado	Até 120 h/aluno/semestre
Monografia de especialização	Até 60 h/aluno/semestre
TCC	Até 100 h/trabalho/semestre
Iniciação Científica	Até 120 h/aluno/semestre
Desenvolvimento Acadêmico	Até 100h/projeto/semestre
Monitoria	Até 100 h/projeto/semestre
Extensão	Até 120 h/projeto/semestre
Orientação de Estágio Curricular Obrigatório (ECO)	Até 60 h/aluno/semestre
Atividade de coorientação em geral	Até 50% das horas do orientador principal
PRODUTOS	
Artigos completos publicados em periódicos	240h/artigo A1; 210h/artigo A2; 180h/artigo A3; 150h/artigo A4; 90h para os demais
Artigos completos em periódicos não classificados no quais	Até 60 h/artigo
Autoria de livros publicados	Até 180 h/livro
Coordenação de livros publicados	Até 150 h/livro
Revisão Técnica ou Tradução de livros publicados	Até 120 h/livro
Capítulos de livros publicados	Até 60 h/livro
Artigos Publicados em anais de eventos científicos	Até 45 h/artigo
Apresentação de trabalhos em eventos científicos	Até 10 h/trabalho
Resumos Publicados em eventos científicos	Até 10 h/resumo
Posters em eventos científicos	Até 15h/poster
Jornais de Notícias	Até 10h/artigo
Edição e Coedição em Revistas Científicas	Até 120 h/semestre
Organização de evento de ensino, pesquisa ou extensão	Até 120 h/semestre

Relato de Monitoria	Até 8h/relato
Relato de Extensão	Até 16h/relato
Palestras na UFF e/ou vinculadas aos projetos cadastrados	Até 10h/palestra
Relatório de Iniciação Científica (PIBIC/FAPERJ)	Até 30 h/ relatório
Minicursos e oficinas na UFF e/ou vinculadas aos projetos cadastrados	Até 20 h/minicurso/oficina
Relatório Tecnológico desde que seja apresentado atestado de capacidade técnica	Até 30 h/relatório tecnológico
Material didático registrado na biblioteca nacional	Até 120 h/ material didático
Resenhas de livro publicadas	Até 20 h/resenha
Palestras remotas	Até 10 h/palestra
Podcasts	Até 10 h/podcast
Filmes	Até 100 h/ano (sendo 1h para cada 5 minutos ou fração de filme)
Produto/processo desenvolvido com patente/registro	Até 120h/produto ou processo
Textos em sites, blogs e redes sociais para divulgação científica	Até 20 h/semestre
Outros (sujeito a avaliação do departamento)	de 10 a 90 h por produto

Observações:

- Dentro da categoria filmes podem ser incluídos documentários, entrevistas filmadas e videoaulas, entre outros.
- Os produtos devem ter suas horas lançadas dentro dos respectivos projetos.
- Vice-Coordenadores, Subchefes e Vice-Diretores preencherão as horas proporcionais conforme a forma de atuação definida com o titular, podendo ser computadas até 50% da carga horária do titular.
- Para os Coordenadores, Chefes e Diretores, as horas serão proporcionais à data de início das atividades no cargo.
- Disciplinas com a carga horária diferente das listadas deverão ter a carga horária acessória igual à carga horária principal.
- Outros produtos podem ser: parecer técnico, *working papers*, planos de negócios, desenvolvimento de softwares sem registros.



Departamento de Administração

ANEXO I – Formulário para Cadastro de Projeto de Ensino no Sistema RAD

Nome completo do docente:

Matrícula SIAPE:

Título do projeto:

Resumo do projeto

Financiamentos: Sim Não

Data de início do Projeto:

Data final do Projeto:

Data de aprovação do Projeto:

Situação do projeto: Em Andamento Concluído

Carga horária prevista:

Localidade:

Nível Acadêmico:

- Doutorado Ensino à Distância Graduação Especialização Graduação MBA Mestrado
 Acadêmico Mestrado Profissional Residência Sequencial

Curso:

Valor do Projeto:

Tipo da Moeda:

Participantes do projeto:

Externos/Instituição: (Colocar nome/matrícula SIAPE do Docente UFF)



Departamento de Administração

ANEXO II – Formulário para Cadastro de Projeto de Pesquisa no Sistema RAD

Nome completo do docente:

Matrícula SIAPE:

Título do projeto:

Resumo do projeto

Financiamentos: Sim Não

Data de início do Projeto:

Data final do Projeto:

Data de aprovação do Projeto:

Situação do projeto:

Em Andamento

Concluído

Carga horária prevista:

Localidade:

Nível Acadêmico:

Doutorado

Ensino à Distância Graduação

Especialização

Graduação

MBA

Acadêmico Mestrado Profissional

Residência

Sequencial

Mestrado

Curso:

Valor do Projeto:

Tipo da Moeda:

1ª área de conhecimento:

2ª área de conhecimento:

Participantes do projeto:

Externos/Instituição: (Colocar nome/matrícula SIAPE do Docente UFF)

SEÇÃO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROEX/UFF Nº 3, DE 23 DE JANEIRO DE 2024

Designa Coordenador e Vice-Coordenador para o Núcleo de Extensão em Projetos de Políticas Públicas: Meio Ambiente e Gestão Sustentável (NEP3/UFF).

O **SUBSTITUTO EVENTUAL DA PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

CONSIDERANDO o Ofício 01/2024/NEP3/PROEX/UFF de 18 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO que o Ofício supracitado faz referência à Ata da 1ª Reunião Ordinária do referido Núcleo, realizada em 08 de dezembro de 2023, na qual constam aprovadas as indicações dos professores Estefan Monteiro da Fonseca, matrícula SIAPE 2145262, e Julio Vieira Neto, matrícula SIAPE 195836, respectivamente para Coordenador e Vice-Coordenador do Núcleo de Extensão em Projetos de Políticas Públicas: Meio Ambiente e Gestão Sustentável (NEP3/UFF).

RESOLVE:

I – Designar os Servidores ESTEFAN MONTEIRO DA FONSECA, matrícula SIAPE 2145262, Professor do Magistério Superior, como COORDENADOR, e JULIO VIEIRA NETO, matrícula SIAPE 195836, Professor do Magistério Superior, como VICE-COORDENADOR do Núcleo de Extensão em Projetos de Políticas Públicas: Meio Ambiente e Gestão Sustentável (NEP3/UFF), vinculado a esta Pró-Reitoria de Extensão (PROEX).

II – Estas designações não implicam em funções gratificadas.

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

ANDRÉ AUGUSTO PEREIRA BRANDÃO
Substituto Eventual da Pró-Reitora de Extensão
#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SAEP/UFF Nº 01, 23 de JANEIRO de 2024

Designar servidores para compor
Equipe de Planejamento para
contratação de serviços.

O SUPERINTENDENTE DE ARQUITETURA, ENGENHARIA E PATRIMÔNIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e considerando as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133,

I - Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP Digital), Mapa de Riscos e Estimativa de Custos e demais documentos técnicos para contratação de serviços técnicos de **Projeto de Segurança e Combate a Incêndio e Pânico ao nível de PROJETO EXECUTIVO para as Unidades do Campus da Praia Vermelha**, Processo SEI: **23069.155806/2021-88**:

- Bloco D e Bloco E da Engenharia;
- Casarão e Chalé da Arquitetura;
- Restaurante Universitário;
- Biblioteca da Engenharia;
- Instituto de Física - 2 prédios;
- Instituto de Geociências - 2 prédios;
- Instituto de Computação - 2 prédios;
- UFASA Bloco H;
- NAB;
- ADDLabbs

II – Designar para exercer as atividades de DESENVOLVIMENTO, os seguintes servidores abaixo relacionados:

- GILSON BAPTISTA DOS SANTOS JUNIOR**, Arquiteto e Urbanista, matrícula SIAPE nº 2423192 - função: PROJETISTA DA ÁREA DE ARQUITETURA
- RODRIGO DE LIMA DE PAULA**, Engenheiro de Segurança do Trabalho, matrícula SIAPE nº 3373919 - função: PROJETISTA DA ÁREA DE SEGURANÇA DO TRABALHO
- MAXIMILIANO SILVA DE SOUZA**, Engenheiro de Segurança do Trabalho, matrícula SIAPE nº 2089181 - função: PROJETISTA DE APOIO TÉCNICO DA ÁREA DE SEGURANÇA DO TRABALHO
- JÚLIO CESAR BASTOS SILVA**, Técnico em Edificações, matrícula SIAPE nº 2337312 - função: Orçamentista
- LEONARDO FÁVARO ROCHA DE ALMEIDA**, Engenheiro Eletricista, matrícula SIAPE nº 1781060 - função: GERENTE GERAL DO PROJETO
- III – Aos PROJETISTAS caberá:
- Reunir a documentação técnica existente nos acervos da SAEP;
 - Desenvolver o conjunto de material técnico necessário ao prosseguimento da licitação;
 - Emitir a RRT e/ou ART para as atividades desenvolvidas;

- Observar e seguir o cronograma de desenvolvimento do projeto
- Justificar eventuais desvios nos prazos e/ou atrasos que ocorreram

IV – Ao GERENTE GERAL DO PROJETO caberá:

- Elaborar, em conjunto com os INDICADOS, o Plano de Elaboração do Projeto, contendo:
- Cronograma de Elaboração de Projeto, com prazos definidos e marcos de entrega parciais e

finais;

- Escopo total a ser entregue;
- Qualidade do material a ser elaborado;
- Acompanhar a rotina de elaboração do projeto;
- Exercer apoio por meio de reuniões rotineiras com a equipe indicada;
- Monitorar a atualização dos documentos, relatórios e materiais entregues, garantindo o registro

e atualização do banco de dados e acervo da SAEP;

- Receber o material produzido e avaliá-los quanto à qualidade e atendimento ao escopo, sugerindo melhorias para alinhamento aos parâmetros inicialmente acordados;

V - No caso de ausência prolongada, ou férias, de algum membro indicado, caberá a chefia da DDP juntamente com o Gerente Geral do Projeto, definir profissional substituto para exercer as atividades e evitar prejuízos aos cronograma de entrega a ser estabelecido na reunião de início do projeto;

VI - A Chefia da DDP/CEA será responsável por orientar os demais atos necessários para a consecução dos termos contratuais.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Júlio Rogério Ferreira da Silva

Superintendente de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio
SIAPE 1885740



Documento assinado eletronicamente por **Julio Rogerio Ferreira da Silva, SUPERINTENDENTE**, em 23/01/2024, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1858011** e o código CRC **E20D1099**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SAEP/UFF Nº 05, 23 de JANEIRO de 2024

Designar servidores para fiscalização de contrato de serviços de engenharia.

O SUPERINTENDENTE DE ARQUITETURA, ENGENHARIA E PATRIMÔNIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e considerando as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133,

I - Tendo em vista TERMO DE CONTRATO n.º **03/2024** (1809842) cujo objeto é **Contratação de serviços de engenharia, com fornecimento de materiais, para execução da reforma das instalações elétricas do edifício que abriga o Instituto de Geociências da Universidade Federal Fluminense, identificado como Bloco “O” e localizado no Campus Universitário da Praia Vermelha, em Niterói, RJ.**, Processo de licitação SEI: **23069.170334/2022-74** e Processo de fiscalização SEI: **23069.150681/2024-42**.

II - Tendo em vista necessidade de fiscalização das atividades contratadas por pessoal do quadro de servidores da SAEP;

III – Designar para exercer as atividades de **FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇO DE ENGENHARIA**, os seguintes servidores abaixo relacionados:

LEONARDO ROCHA DOMINGUES DA SILVA, SIAPE 3372934, **ENGENHEIRO ELETRICISTA** - função: **FISCAL PRINCIPAL - 1º FISCAL**
JOSE CARLOS LUMBRERAS KNUPP, SIAPE 1888728, **ENGENHEIRO ELETRICISTA** - função: **FISCAL SUBSTITUTO - 2º FISCAL**
CARLOS ANTONIO DA SILVA COSTA, SIAPE 1781060, Engenheiro Civil - função: **GERENTE GERAL DE FISCALIZAÇÃO**

IV – Ao **FISCAL PRINCIPAL** caberá:

- Avaliar de forma permanente e rotineira, por meio de visitas presenciais ao local da obra e análise de documentos, a correta execução do objeto contratado;
- Elaborar relatórios fotográficos e manter os relatórios de diários de obras atualizados em conjunto com a CONTRATADA;
- Manter atualizado de forma permanente o acervo de arquivos da fiscalização, mantidos nos servidores próprios da UFF, em formato PDF e editável;
- Analisar e assinar as memórias de cálculo relacionadas a execução e medição de sua área técnica;
- Receber da Contratada e distribuir aos demais **FISCAIS DE APOIO** as memórias de cálculo relacionadas a execução e medição, relacionadas às outras áreas técnicas indicadas;
- Juntar os relatórios de análise das memórias de cálculo dos **FISCAIS DE APOIO**;
- Atestar a Nota Fiscal de serviço e caso existam, as de reajustamento, encaminhando as medições com base na sua própria análise em conjunto com os relatórios de memórias de cálculo dos **FISCAIS DE APOIO**;
- Acompanhar o cronograma físico-financeiro e solicitar aditivo de prazo para a vigência de execução em tempo adequado, mediante justificativa para tal situação;

- Acompanhar o escopo contratado e solicitar os devidos ajustes, em tempo adequado e mediante justificativas técnicas para tal situação;
 - Indicar formalmente irregularidades à CONTRATADA e atuar o PAAI caso necessário;
 - Atualizar os registros e informações das obras nos sistemas próprios da UFF e também do Governo Federal
 - Dentre outras atribuições técnicas correlacionadas à fiscalização;
- V - Ao **FISCAL SUBSTITUTO** caberá:
- Exercer integralmente as atividades do **FISCAL PRINCIPAL** em caso de afastamentos oficiais deste;
 - Exercer apoio rotineiro ao **FISCAL PRINCIPAL**, no caso das rotinas de visitas presenciais ao local da obra;
 - Caso tenha área técnica diferente do **FISCAL PRINCIPAL**, exercerá também a função de **FISCAL DE APOIO TÉCNICO**, devendo analisar e assinar as memórias de cálculo relacionadas a execução e medição de sua área técnica;
- VI - Ao **FISCAL DE APOIO TÉCNICO** caberá:
- Exercer apoio rotineiro ao **FISCAL PRINCIPAL**, por meio de visitas presenciais ao local da obra quando solicitado por este, ou mediante acordo firmado com o **GERENTE GERAL DE FISCALIZAÇÃO**;
 - Analisar e assinar as memórias de cálculo relacionadas a execução e medição de sua área técnica;
 - Elaborar análises e relatórios com justificativas que embasem Aditivos de Prazo e de Escopo (quantidade e/ou serviços novos) relacionados à sua área técnica
 - Indicar formalmente irregularidades ao **FISCAL PRINCIPAL**;
- VII - Ao **GERENTE GERAL DE FISCALIZAÇÃO** caberá:
- Elaborar em conjunto com os FISCALIS o Plano de Fiscalização;
 - Acompanhar a rotina de fiscalização;
 - Exercer apoio a fiscalização, por meio de visitas presenciais ao local da obra quando solicitado pelos FISCALIS;
 - Acompanhar as medições e apontar desvios dos prazos e valores contratados, buscando com os FISCALIS causas para os desvios;
 - Monitorar a atualização dos documentos, relatórios fotográficos e relatórios de diários de obras, alertando os FISCALIS no caso de atrasos;
 - Receber os relatórios de fiscalização e avaliá-los quanto ao andamento do contrato e sugerir melhorias para alinhamento de prazos e escopo;
- VIII - A **Chefia da DFO/CEA** será responsável por orientar os demais atos necessários para a consecução dos termos contratuais.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Júlio Rogério Ferreira da Silva

Superintendente de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio
SIAPE 1885740



Documento assinado eletronicamente por **Julio Rogerio Ferreira da Silva, SUPERINTENDENTE**, em 23/01/2024, às 14:05, 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 **1865115** e o código CRC **3CA1CE26**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 117 de 23 de janeiro de 2024

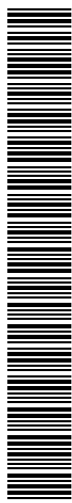
O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o constante no Processo nº 23069.190160/2023-47;

RESOLVE:

Art. 1º - **Dispensar**, a pedido, a partir de 05/02/2024, **PABLO NABARRETE BASTOS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2341150, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Mídia e Cotidiano**, do Instituto de Arte e Comunicação Social, designado pela Portaria nº. 1.981 de 25/11/2021, publicada no D.O.U. de 26/11/2021. **FCC**.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202400117A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36460-1887 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 118 de 23 de janeiro de 2024

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

Considerando o constante no Processo nº 23069.190160/2023-47;

RESOLVE:

Art. 1º - **Dispensar**, a pedido, a partir de 05/02/2024, **RACHEL BERTOL DOMINGUES**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1388695, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Vice-Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Mídia e Cotidiano**, do Instituto de Arte e Comunicação Social, designada pela Portaria nº. 1.982 de 25/11/2021.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202400118A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36461-1887 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 119 de 23 de janeiro de 2024

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

Considerando o que prescreve o Regulamento dos Programas de Pós-Graduação "Stricto Sensu", aprovado pela Resolução nº 498 de 30/11/2016, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

Considerando o que consta no processo nº 23069.190160/2023-47,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, dentre os membros do Colegiado, a partir de 05/02/2024, **ADILSON VAZ CABRAL FILHO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1488810, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para, na qualidade de **Decano**, exercer a função de **Coordenador pro tempore** do **Programa de Pós-Graduação em Mídia e Cotidiano**, do Instituto de Arte e Comunicação Social.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202400119A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36462-1887 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 120 de 23 de janeiro de 2024

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 Zootecnia e Desenvolvimento Agrossocioambiental Sustentável**, da Faculdade de Veterinária; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.185561/2023-85,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, dentre os eleitos através da lista tríplice, **ALEJANDRA FILIPPO GONZALEZ NEVES DOS SANTOS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1714510, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Agrossocioambiental Sustentável**, da Faculdade de Veterinária.

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



UFFPPE202400120A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 121 de 23 de janeiro de 2024

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 Zootecnia e Desenvolvimento Agrossocioambiental Sustentável, da Faculdade de Veterinária; e

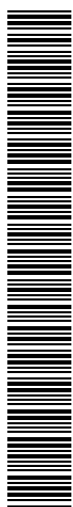
Considerando o que consta do Processo nº 23069.185561/2023-85,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, dentre os eleitos através da lista tríplice, **ERIKA TORIYAMA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2090008, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Agrossocioambiental Sustentável**, da Faculdade de Veterinária.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202400121A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 122 de 23 de janeiro de 2024

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

Considerando o constante no Processo nº 23069.150799/2024-71;

RESOLVE:

Art. 1º - **Dispensar**, a pedido, a partir de 27/01/2024, **FABIAN RODRIGO MAGIOLI NUNEZ**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2495399, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Coordenador do Curso de Graduação em Cinema e Audiovisual - Titulação Bacharelado**, do Instituto de Arte e Comunicação Social, designado pela Portaria nº. 612 de 11/06/2021, publicada no D.O.U. de 14/06/2021. **FCC**.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202400122A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36467-5041 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 123 de 23 de janeiro de 2024

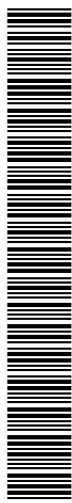
O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o constante no Processo nº 23069.150799/2024-71;

RESOLVE:

Art. 1º - Dispensar, a pedido, a partir de 27/01/2024, **DOUGLAS MOSAR MORAIS RESENDE**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2364715, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Vice-Coordenador do Curso de Graduação em Cinema e Audiovisual - Titulação Bacharelado**, do Instituto de Arte e Comunicação Social, designado pela Portaria nº. 613 de 11/06/2021.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202400123A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36468-5041 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 124 de 23 de janeiro de 2024

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

Considerando, o que dispõem os parágrafos 2º e 3º do artigo 38 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas no Artigo 42 e 43 e seus parágrafos 2º e 3º do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104 de 3 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do **Curso de Graduação em Cinema e Audiovisual - Titulação Bacharelado**, do Instituto de Arte e Comunicação Social; e

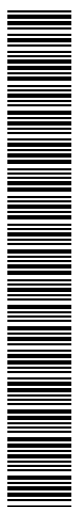
Considerando o que consta do Processo nº 23069.150799/2024-71.

RESOLVE:

*Art. 1º - Designar, a partir de 27/01/2024, GABRIEL FILIPE SANTIAGO CRUZ, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 3160618, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Coordenador do Curso de Graduação em Cinema e Audiovisual - Titulação Bacharelado**, do Instituto de Arte e Comunicação Social.*

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202400124A



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 125 de 23 de janeiro de 2024

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

Considerando, o que dispõem os parágrafos 2º e 3º do artigo 38 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas no Artigo 42 e 43 e seus parágrafos 2º e 3º do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104 de 3 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do **Curso de Graduação em Cinema e Audiovisual - Titulação Bacharelado**, do Instituto de Arte e Comunicação Social; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.150799/2024-71.

RESOLVE:

*Art. 1º - Designar, a partir de 27/01/2024, ELIANNE IVO BARROSO, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1215378, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Vice-Coordenadora do Curso de Graduação em Cinema e Audiovisual - Titulação Bacharelado**, do Instituto de Arte e Comunicação Social.*

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 126 de 23 de janeiro de 2024

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

Considerando o constante no Processo nº 23069.151091/2024-37;

RESOLVE:

Art. 1º - **Dispensar SUELLEN OLIVEIRA MILANI**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 3045016, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, na qualidade de **Decana**, da função de **Coordenadora pro tempore** do **Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação**, do Instituto de Arte e Comunicação Social, designada pela Portaria nº. 1.883 de 08/11/2023, publicada no D.O.U. de 13/11/2023. **FCC**.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202400126A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36440-999 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 127 de 23 de janeiro de 2024

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

Considerando, o que dispõem os parágrafos 2º e 3º do artigo 38 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas no Artigo 42 e 43 e seus parágrafos 2º e 3º do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104 de 3 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do **Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação**, do Instituto de Arte e Comunicação Social; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.151091/2024-37.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **SUELLEN OLIVEIRA MILANI**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 3045016, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação**, do Instituto de Arte e Comunicação Social.

Art. 2º - Esta designação corresponde a Função Comissionada de Coordenação de Curso - código **FCC**, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202400127A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 128 de 23 de janeiro de 2024

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

Considerando, o que dispõem os parágrafos 2º e 3º do artigo 38 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas no Artigo 42 e 43 e seus parágrafos 2º e 3º do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104 de 3 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do **Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação**, do Instituto de Arte e Comunicação Social; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.151091/2024-37.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar ROSANA PORTUGAL TAVARES DE MORAES, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2650118, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Vice-Coordenadora do Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação**, do Instituto de Arte e Comunicação Social.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202400128A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 139 de 25 de janeiro de 2024

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

CONSIDERANDO a indicação realizada pela Auditoria Técnica nos autos do processo administrativo nº 23069.003418/2023-84 para designação de Adjunto da Chefia da Auditoria Interna - AT/CUR;

CONSIDERANDO a aprovação pelo Conselho de Curadores e solicitação de designação pelo Reitor, em atendimento ao que preceitua o § 1º do Artigo 6º do Regimento Interno da unidade de Auditoria AT/CUR, o qual prevê que "os ocupantes das funções de Chefia e de Adjunto de Chefia, exercidas, exclusivamente, por servidores do quadro de pessoal ativo da Universidade, serão indicados pelo Conselho e designados pelo Reitor";

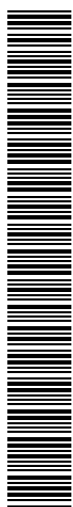
RESOLVE:

Art. 1º **Designar** a servidora Telma Brum Nascimento Boechat como Adjunto da Chefia da Auditoria Interna - AT/CUR, matrícula SIAPE nº 2940555.

Art. 2º A designação desta portaria não corresponde a função gratificada.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço desta Universidade.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



UFFPPE202400139A



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.659 de 19 de janeiro de 2024

**Instauração de Processo Administrativo
Disciplinar. Designação de Comissão para
processá-lo.**

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

Considerando os fatos constantes do processo nº 23069.000825/2021-78,

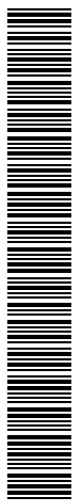
RESOLVE:

I - Determinar a instauração de Processo Administrativo, para apuração dos fatos apontados no supracitado processo, obedecidas as regras processuais e demais prescrições dos arts. 113 a 121 do Regimento Geral da UFF, com prazo inicial de 60 (sessenta) dias para sua conclusão.

II - **Designar**, para processá-la, a Comissão constituída pelos seguintes membros: **Jonis Freire**, Professor do Mag. Superior - Adjunto, matrícula SIAPE nº 2114666, **Ynae Lopes dos Santos**, Professora do Mag. Superior - Adjunto, matrícula SIAPE nº 1053025, **Ana Paula Poll**, Professora do Mag. Superior - Associado, matrícula SIAPE nº 1768250, **Pamella Macedo Drummond**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2423673 e **Yago Menezes de Souza**, Discente, matrícula nº 0182210001, cabendo a Presidência ao primeiro.

III - Esta Portaria cancela e substitui a de nº 68.643 de 19/12/2023.

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPOR202468659A





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DAP/CCPP Nº 21/2024

Interessado: MARIA EXPEDITA PALMEIRA CUNHA

Assunto: Auxílio Funeral.

Processo nº: 23069.151280/2024-18

DECISÃO: O Coordenador de Controle de Pagamento de Pessoal, no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Senhor Reitor, conferidas por meio da Portaria nº 52.784, de 28 de novembro de 2014, publicada no DOU nº 232, de 1º de dezembro de 2014, p. 28, resolve **CONCEDER** a MARIA EXPEDITA PALMEIRA CUNHA na qualidade de filha da ex-servidora EXPEDITA CESAR PALMEIRA, aposentada no cargo de BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA desta Universidade, falecida em 08/01/2024, o pagamento de auxílio funeral nos termos art. 226 § 3º, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

Niterói, 18 de Janeiro de 2024.

Ubirajara Porto da Silva

Coordenador da Coordenação de Pagamento de Controle de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Furtado de Campos, TECNICO EM CONTABILIDADE**, em 18/01/2024, às 20:32, 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 **Bernadete de Lourdes Medeiros de Oliveira, COORDENADOR(A)**, em 24/01/2024, às 11:54, 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 **1861083** e o código CRC **5EEC4BDC**.