



BOLETIM DE SERVIÇO

UNIVERSIDADE
FEDERAL
FLUMINENSE

ANO XXXIII - Nº 034

26/02/2003

SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 031 (TRINTA E UMA) PÁGINAS COM ANEXOS, CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO I

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL.....PÁG. 002

SEÇÃO II

PARTE 1:

DESPACHOS E DECISÕES DO REITOR E PRÓ-REITORIA.....PÁG. 003

PARTE 4 :

DESPACHOS E DECISÕES DO CHEFE DO GAN.....PÁG. 006

DESPACHOS E DECISÕES DO CHEFE DO DEPT. DE FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS.....PÁG. 007

DESPACHOS E DECISÕES DO COORDENADOR DO CURSO ESPECIALIZAÇÃO EM GASTROENTEROLOGIA... ..PÁG. 007

DESPACHOS E DECISÕES DO CHEFE DO MZO.....PÁG. 007

DESPACHOS E DECISÕES DO DIRETOR DO EGH.....PÁG. 008

DESPACHOS E DECISÕES DO DIRETOR DO CES.....PÁG. 008

DESPACHOS E DECISÕES DO DIRETOR DO HUAP.....PÁG. 006

DESPACHOS E DECISÕES DO DIRETOR DO CMM.PÁG. 011

SEÇÃO IV

ANEXOS.....PÁG. 012

SEÇÃO I

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

INSTRUMENTO : *Convênio.*

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense e o NUCLEOS – Instituto de Seguridade Social.

OBJETO: Concessão de estágio a estudantes selecionados que estejam regularmente inscritos em disciplinas e efetivamente freqüentando Cursos de Graduação oferecidos pela UFF, estágio esse direcionado para as áreas temáticas de: *Administração, Ciências Econômicas e Ciências Contábeis.*

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura.

DATA: 20 de fevereiro de 2003.

RESOLUÇÕES: CEP nº 228/2002.

ASSINATURAS: ESTHER HERMES LÜCK, Pró-Reitora de Assuntos Acadêmicos da Universidade Federal Fluminense, e RONALDO TEIXEIRA BUFFA, Presidente do NUCLEOS – Instituto de Seguridade Social.

P U B L I Q U E – S E

ANTONINO TADÉO G. DE OLIVEIRA
Chefe do Serviço de Apoio Técnico – GAR

PROCESSO Nº 23069.005429/02-74

REGÊNCIA LEGAL: Lei nº 6.494, de 07.12.77, regulamentada pelo Decreto nº 87.497, de 18.08.82; Lei nº 8.666, de 21.06.93, atualizada pela Lei nº 8.883, de 08.06.94.

#

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

INSTRUMENTO : *Convênio.*

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense e a Associação Fluminense de Amparo aos Cegos.

OBJETO: Concessão de estágio a estudantes selecionados que estejam regularmente inscritos em disciplinas e efetivamente freqüentando Cursos de Graduação oferecidos pela UFF, estágio esse direcionado para a área temática de *Serviço Social.*

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura.

DATA: 18 de fevereiro de 2003.

RESOLUÇÕES: CEP nº 06/2003.

ASSINATURAS: ESTHER HERMES LÜCK, Pró-Reitora de Assuntos Acadêmicos da Universidade Federal Fluminense, e LUIZ BENEDICTO GONÇALVES DE SOUZA, Presidente da Associação Fluminense de Amparo aos Cegos.

P U B L I Q U E – S E

ANTONINO TADÉO G. DE OLIVEIRA
Chefe do Serviço de Apoio Técnico – GAR

PROCESSO Nº 23069.005965/02-70

REGÊNCIA LEGAL: Lei nº 6.494, de 07.12.77, regulamentada pelo Decreto nº 87.497, de 18.08.82; Lei nº 8.666, de 21.06.93, atualizada pela Lei nº 8.883, de 08.06.94.

#

SEÇÃO II

Parte 1:

Portaria n.º 30.963 de 24 de fevereiro de 2003

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando as determinações contidas nos artigos 68 e 12, inciso I, das Leis 8.112/90 e 8.270/91, respectivamente, e tendo em vista o laudo pericial,

RESOLVE conceder o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE , no Grau Médio, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, aos servidores a seguir relacionados , conforme suas lotações, enquanto desempenharem as atividades que ora executam e permanecerem no atual local de exercício:

NOME	LOTAÇÃO	MAT. SIAPE
ALINE SILVA DE AGUIAR	MND	1362883-5
ALLAN DE OLIVEIRA CAMPOS	HUAP	1367957-0
AMANDA ORNELA HYPPOLITO	HUAP	1361780-9
ANA PAULA DA SILVA BARROS	HUAP	1362077-0
ANDREA OLIVEIRA FERNANDES	MTC	1365449-6
CELSO HOMERO S. DOS SANTOS	HUAP	1366011-9
ESTER ALVES DE SOUZA	HUAP	1291922-4
JEANILÇO CARVALHO AREAS	HUAP	309049-2
JOÃO ALVES BEZERRA NETO	HUAP	1363404-5
JÚLIA ELBA DE SOUZA FERREIRA	MND	1362771-5
LUCIANE SOUZA DE QUEIROZ	HUAP	374732-7
LUNA LISBOA ALVES	MIP	1363742-7

CÍCERO MAURO FIALHO RODRIGUES

Reitor

#####

Portaria n.º 30.964 de 24 de fevereiro de 2003

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando as determinações contidas nos artigos 68 e 12, inciso I, das Leis 8.112/90 e 8.270/91, respectivamente, e tendo em vista o laudo pericial,

RESOLVE conceder o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE , no Grau Máximo, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, as servidoras a seguir relacionadas , conforme suas lotações, enquanto desempenharem as atividades que ora executam e permanecerem no atual local de exercício:

NOME	LOTAÇÃO	MAT. SIAPE
ANINA AUGUSTA G. DE V. NAYLON	HUAP	303205-1
ROSEMARY JESUS ANDRADE	HUAP	1090497-1

CÍCERO MAURO FIALHO RODRIGUES

Reitor

#####

Portaria nº 30.965 de 24 de fevereiro de 2003

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando as determinações contidas nos artigos 68 e 12, inciso I, das Leis 8.112/90 e 8.270/91, respectivamente, e tendo em vista o laudo pericial,

RESOLVE conceder o ADICIONAL DE PERICULOSIDADE, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, aos servidores a seguir relacionados, conforme suas lotações, enquanto desempenharem as atividades que ora executam e permanecerem no atual local de exercício:

NOME	LOTAÇÃO	MAT. SIAPE
DENISE TEIXEIRA BITENCOURT	GQA	1364408-3
LUANA BACELLAR MELENDEZ	GQA	1364641-8
WEBER FRIEDERICH L. DE SOUZA	EGQ	1359703-4

CÍCERO MAURO FIALHO RODRIGUES**Reitor**

#

Portaria n.º 30.966 de 24 de fevereiro de 2003

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando as determinações contidas nos artigos 68 e 12, inciso I, das Leis 8.112/90 e 8.270/91, respectivamente, e tendo em vista o laudo pericial,

RESOLVE conceder o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no Grau Médio, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, aos servidores a seguir relacionados, conforme suas lotações, enquanto desempenharem as atividades que ora executam e permanecerem no atual local de exercício:

NOME	LOTAÇÃO	MAT. SIAPE
MARCOS VINICIUS DA SILVA PONE	MMI	1210540-5
MARIA CLARA AZEVEDO DE CARVALHO	MMO	0398554-6
MARIA CRISTINA CARVALHO DA GRAÇA	HUAP	0310573-2
MÔNICA MAIA DE OLIVEIRA BARROS	HUAP	1364191-2
OCTÁVIO MATTOS BARROSO	HUAP	1316113-9
RALPH SANTOS OLIVEIRA	MTC	1365629-4
RINALDO FÁBIO SOUZA TAVARES	HUAP	0311249-6
RODRIGO ANDRADE VAZ DE MELO	HUAP	2219480-0
ROSAURA DE CARVALHO VICTER	HUAP	647711-8
SIMONE LEAL TARDELI	HUAP	1363090-2
SIMONE MARIA BAPTISTA DOS SANTOS	HUAP	1058061-1
SOLANGE RODRIGUES SANTIAGO	HUAP	1361938-1
VALÉRIA DOS SANTOS CONCEIÇÃO	HUAP	1363123-2

CÍCERO MAURO FIALHO RODRIGUES**Reitor**

#

GAR, em 24/ 02/2003

De acordo com os Decretos 2.794, de 01/10/98 (art. 10 § 2º e 4º) e 94.664, de 23/07/87 (art. 47) e, ainda, a Resolução 163/95/CEP e tendo em vista o pronunciamento da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, AUTORIZO o afastamento integral do Professor Adjunto, Ref. 02, D.E., JOÃO BOSCO HORA GÓIS, lotado no Departamento de Serviço Social de Niterói, do Centro de Estudos Sociais Aplicados, para desenvolver pesquisa em nível de Pós-Doutorado, junto ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Sociais, Núcleo de Estudos da Cidadania, Conflito e Violência Urbana-NECVU da Universidade Federal do Rio de Janeiro/UFRJ, no período de 15 de abril a 15 de outubro de 2003, com ônus limitado (Proc. 23069.020019/03-34).

CÍCERO MAURO FIALHO RODRIGUES**Reitor**

#

GAR, em 20/02/03

De acordo com os Decretos 2.794, de 01/10/98 e 94.664 de 23/07/87, a Portaria 475, de 26/08/87 e, ainda as Resoluções CUV/UFF 109/95 e 47/2002 e tendo em vista os pronunciamentos da Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento/DTA do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos/DRH, da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo/CPPTA e da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação/PROPP, AUTORIZO o **AFASTAMENTO no País** da seguinte servidora:

AFASTAMENTO PARCIAL

JANI FÁTIMA DE ALMEIDA MOREIRA, ocupante do cargo de Bibliotecário, lotada na Biblioteca Central do Gragoatá do Núcleo de Documentação/NDC, para concluir o Curso de Especialização em Planejamento e Educação Ambiental, na Universidade Candido Mendes, RJ, no período de 1º de abril a 30 de junho de 2003, com ônus limitado. (Proc. 23069.000125/03-00).

ANTONIO JOSÉ DOS SANTOS PEÇANHA

Vice-Reitor no Exercício da Reitoria

#

Parte 4:**DTS Nº 01/2003 – GAN – de 20/02/2003**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ANÁLISE, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Designar os docentes:

Carla do Nascimento Lopes, professor assistente, matrícula UFF nº 038525-0, Ana Isabel de Azevedo Spínola Dias, professor adjunto, matrícula UFF nº 38983-2 e José Humberto Ferreira Rosa, professor adjunto, matrícula UFF nº 38669-3, para comporem sobre a presidência do primeiro, a Banca Examinadora para seleção de um (1) Monitor da disciplina GAN 06120 - Complementos de Matemática XVI.

Carla do Nascimento Lopes, professor assistente, matrícula UFF nº 038525-0, Ana Isabel de Azevedo Spínola Dias, professor adjunto, matrícula UFF nº 38983-2 e José Humberto Ferreira Rosa, professor adjunto, matrícula UFF nº 38669-3, para comporem sobre a presidência do primeiro, a Banca Examinadora para seleção de três (3) Monitores da disciplina GAN 04070 – Matemática II.

Luiz Fernando de Souza Passos, professor adjunto, matrícula UFF nº 38793-3, Maria Emília Neves Cardoso, professor adjunto, matrícula UFF nº 38742-5 e Anna Beatriz do Amaral Santos, professor assistente, matrícula UFF nº. 38836-1, para comporem sobre a presidência do primeiro, a Banca Examinadora para seleção de um (1) Monitor da disciplina GAN 06119 - Complementos de Matemática XV.

Maria Emília Neves Cardoso, professor adjunto, matrícula UFF nº 38742-5, Luiz Fernando de Souza Passos, professor adjunto, matrícula UFF nº 38793-3 e Anna Beatriz do Amaral Santos, professor assistente, matrícula UFF nº. 38836-1, para comporem sobre a presidência do primeiro, a Banca Examinadora para seleção de três (3) Monitores da disciplina GAN 04069 - Matemática I.

Marcelo da Silva Corrêa, professor adjunto, matrícula UFF nº 39050-9, Marina Tebet Azevedo de Marins, professor adjunto, matrícula UFF nº 38953-2 e Ana Isabel de Azevedo Spínola Dias, professor adjunto, matrícula UFF nº 38983-2, para comporem sobre a presidência do primeiro, a Banca Examinadora para seleção de dois (2) Monitores da disciplina GAN 04061 - Álgebra Linear.

Marina Tebet Azevedo de Marins, professor adjunto, matrícula UFF nº 38953-2, Ana Cleide Parente Cruz, professor assistente, matrícula UFF nº 39145-9 e Regina Célia Moreth Bragança, professor adjunto, matrícula UFF nº 38354-1, para comporem sobre a presidência do primeiro, a Banca Examinadora para seleção de três (3) Monitores da disciplina GAN 06118 - Álgebra Linear Aplicada.

Continuação...

Renata Raposo Del-Vecchio, professor adjunto, matrícula UFF nº 38811-1, Cecília de Souza Fernandez, professor adjunto, matrícula UFF nº 43398-7 e Nivaldo Nunes de Medeiros Júnior, professor adjunto,

matrícula UFF nº 39201-2, para comporem sobre a presidência do primeiro, a Banca Examinadora para seleção de dois (2) Monitores da disciplina GAN 06112 - Análise I.

Solange Flores dos Santos Barroso, professor adjunto, matrícula UFF nº 38818-2, Maria Emília Neves Cardoso, professor adjunto, matrícula UFF nº 38742-5 e Paulo Jorge Magalhães Teixeira, professor adjunto, matrícula UFF nº 38603-0, para comporem sobre a presidência do primeiro, a Banca Examinadora para seleção de um (1) Monitor da disciplina GAN 04134 - Educação Matemática - Análise e Álgebra.

Márcia da Silva Martins, professor assistente, matrícula UFF 38669-9, Marcelo da Silva Corrêa, professor adjunto, matrícula UFF nº 39050-9 e Regina Célia Moreth Bragança, professor adjunto, matrícula UFF nº 38354-1, para comporem sobre a presidência do primeiro, a Banca Examinadora para seleção de um (1) Monitor da disciplina GAN 04137 - Lógica para Ciência da Computação.

Nivaldo Nunes de Medeiros Júnior, professor adjunto, matrícula UFF 39201-2, Ana Isabel de Azevedo Spínola Dias, professor adjunto, matrícula UFF nº 38983-2 e Nilson da Costa Bernardo Júnior, professor adjunto, matrícula UFF nº 39031-4, para comporem sobre a presidência do primeiro, a Banca Examinadora para seleção de um (1) Monitor da disciplina GAN 04096 - Álgebra I.

Maria Lúcia Torres Villela, professor adjunto, matrícula UFF 38987-2, Ricardo Eleodoro Fuentes Apolaya, professor adjunto, matrícula UFF nº 38993-9 e Milene Maria Drumond Pimenta, professor adjunto, matrícula UFF nº 39021-4, para comporem sobre a presidência do primeiro, a Banca Examinadora para seleção de um (1) Monitor da disciplina GAN 06094 - Álgebra II.

Cybele Tavares Maia Vinagre, professor adjunto, matrícula UFF 38833-7, Haroldo Rodrigues Clark, professor adjunto, matrícula UFF nº 39034-7 e Paulo Roberto Trales, professor adjunto, matrícula UFF 38594-9 para comporem sobre a presidência do primeiro, a Banca Examinadora para seleção de um (1) Monitor da disciplina GAN 04071 - Álgebra Linear I.

Dinamérico Pereira Pombo Júnior, professor titular, matrícula UFF 39057-1, Paulo Henrique Cabido Gusmão, professor adjunto, matrícula UFF nº 39103-9 e Paulo Jorge Magalhães Teixeira, professor adjunto, matrícula UFF nº 38603-0 para comporem sobre a presidência do primeiro, a Banca Examinadora para seleção de um (1) Monitor da disciplina GAN 04072 - Álgebra Linear II.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

Chefe do GAN

#

DETERMINAÇÃO TÉCNICA DE SERVIÇO CMF 003/2003 de 14.02.2003

O diretor da Faculdade de Farmácia no uso de suas atribuições e atendendo ao solicitado pela Presidente da Comissão de Sindicância instituída pela DTS CMF 001/2003 resolve:

Prorrogar o prazo de funcionamento da Comissão de Sindicância instaurada para apurar os fatos relatados no memorando nº 128/02 da Coordenação do Curso de Farmácia por 30 (trinta) dias, a contar desta data.

Esta DTS entra em vigor na data da sua publicação.

Prof. NIKOLAI SHARAPIN

Diretor da Faculdade de Farmácia da UFF

#

Ementa: Designa Professores para Banca de Processo Seletivo de Professor Substituto.

1- O Chefe do Departamento de Fundamentos Pedagógicos (SFP) da Faculdade de Educação no uso de suas atribuições designa para compor a Banca para o processo seletivo de professor substituto de Psicologia da Educação os seguintes professores:

Maria das Graças Gonçalves (presidente)
Matr. SIAPE 0311733-1
Cristina Lúcia Maia Coelho (membro)
Matr. SIAPE 6955854-9
Francisco Ramos Farias (membro)
Matr. SIAPE 1351784-7

2- Esta DTS entra em vigor a partir de sua publicação

GIOVANNI SEMERARO
Chefe do Dept.Fundamentos Pedagógicos
#

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 001 / 2003 11 de fevereiro de 2003.

EMENTA: Designa Banca de Seleção

O COORDENADOR DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GASTROENTEROLOGIA no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

1- Designar, os docentes: professor **AGOSTINHO SOARES DA SILVA**, Mat./UFF 07133-2; professor **JOSÉ MENTOR RAMOS DE ALMEIDA**, Mat./UFF 03281-0; professor **JOSÉ LUIZ REIS ROSAT; Prof. SIRLEY DE OLIVEIRA ROSA**, Mat./UFF 05454-5; **CHARLES ESBERARD FILHO**, Mat./UFF 38666-2 e **RICARDO FRANCISCO FAVILLA EBECKEN**, Mat./UFF 05462-9 para comporem a Banca Examinadora para Seleção/2003 dos candidatos ao Curso de Pós-graduação em Gastroenterologia, nível de Especialização, “Lato Sensu”, como presidente, membro 1, membro 2 e suplentes, respectivamente.

2- Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

Prof. AGOSTINHO SOARES DA SILVA
Coordenador
#

DTS Nº 004/03 MZO 19/ 02/2 003

O DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

1 – Designar os professores: Carlos Domingos da Silva, Raul Ribeiro de Carvalho e José Mário Franqueira da Silva para comporem, sob a Presidência do primeiro, a Comissão encarregada do Processo de Seleção Pública Simplificada para professor substituto para o Departamento de Zootecnia na área de concentração em Extensão Rural de acordo com despacho PROAC em 19/02/2003 no Processo UFF/CCM 23069.030249/2003-10.

2 – Esta DTS entrará em vigor na data da sua publicação.

JOSÉ MÁRIO FRANQUEIRA DA SILVA
Chefe do MZO
#

DTS Nº 005/03 MZO 19/ 02/2 003

O DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

1 – Designar os professores: Maria Luíza delavechia, Renato Clapp do Rego Barros e Carlos Domingos da Silva, para comporem, sob a Presidência do primeiro, a Comissão encarregada do Processo de Seleção Pública Simplificada para professor substituto para o Departamento de Zootecnia na área de concentração em Ecologia Animal de acordo com despacho PROAC em 19/02/2003 no Processo UFF/CCM 23069.030249/2003-10.

2 – Esta DTS entrará em vigor na data da sua publicação.

JOSÉ MÁRIO FRANQUEIRA DA SILVA
Chefe do MZO
#

DTS n.º 01/2003 – EGH 03/02/2003

O Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia, EGH/CEG, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

1 – Tornar sem efeito a DTS/EGH n.º 01/00 de 04/02/2000 que designa o servidor Serginaldo dos Santos, matr. UFF n.º 03574-1 e SIAPE n.º 0304399-1 como Administrador dos Blocos 0 e N do ICHF/EGH;

2 – Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ NOVAES
Diretor do EGH
#

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – CES N.º 07, de 18 de fevereiro de 2003.

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO N.º 07/03, de 18 de Fevereiro de 2003, do Senhor Diretor do Centro de Estudos Sociais Aplicados.

O DIRETOR DO CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS, no uso das suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E:

REMOVER os servidores **ISABELA DE VASCONCELLOS GLÓRIA HOSSMANN**, matrículas UFF 38274-0 e SIAPE 139738-8, da Faculdade de Economia para o CES; **COSME FERREIRA ORNELLAS**, matrícula SIAPE 0308484-1, do CES para Coordenação do Curso de Graduação em Serviço Social em Niterói e **ARIMAR FABIANO FERREIRA**, matrícula UFF 39095-6 e SIAPE 0922586-1, do CES para a Secretaria Administrativa da Escola de Serviço Social.

Esta DTS entrará em vigor à partir da data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

PROF. LUIZ PEDRO ANTUNES
Diretor do CES
#

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – CES N.º 09, de 21 de fevereiro de 2003.

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO N.º 09/03, de 21 de Fevereiro de 2003, do Senhor Diretor do Centro de Estudos Sociais Aplicados.

O DIRETOR DO CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS, no uso das suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Alterar a lotação da servidora Cinthia Soares de Oliveira, matrículas UFF 39082-5 e SIAPE 0707519-6, do Centro de Estudos Sociais Aplicados para o Colégio agrícola Nilo Peçanha..

Esta DTS entrará em vigor à partir da data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

PROF. LUIZ PEDRO ANTUNES
Diretor do CES
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO N.º 10 de 21 de Fevereiro de 2002.

EMENTA: Constituição e Composição de Comissão Eleitoral Local para coordenar o processo de consulta a comunidade local com respeito a escolha de Diretor e Vice-Diretor do Colégio Técnico Agrícola Ildefonso Bastos Borges, para o quadriênio 2003/2006.

O DIRETOR DO CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS, no uso das atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando o que estabelece o artigo 10º e seus parágrafos 1º, 2º e 4º do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais aprovado pela Resolução n.º 104/97, do Conselho Universitário e

Considerando, ainda, a indicação efetuada através do Memorando n.º 06/2003-CTAIBB, de 17 de FEVEREIRO de 2003, processado sob n.º 23069/UFF/CES/021296/2002-83,

RESOLVE:

Constituir COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL) para coordenar o processo de consulta a comunidade local com respeito a escolha de Diretor e Vice-Diretor do Colégio Técnico Agrícola Ildefonso Bastos Borges, para o quadriênio 2003/2006.

Designar, para compor a referida Comissão, os seguintes membros:

DOCENTES	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	DISCENTE
Célia Regina Pereira Mat. UFF 00541-0 e SIAPE 312337-4 José Bastos Cavichini Mat. UFF 6407-1 e SIAPE 306889-6 Augusto Carlos de Abreu Neto Mat. UFF 6421-0 e SIAPE 6036786-1	Geraldo Roseira Soares Mat. UFF n.º 7711-7 e SIAPE 0308006-3 José Luiz Oliveira de Moraes Mat. UFF 5861-1 e SIAPE 1077258-6	Michele de Souza Muniz Matricula CTAIBB : 2001.022

A Comissão Eleitoral Local, ora designada, adotarà as providências mencionadas nos **artigos 9º e 11, do RGCE.**

Esta DTS entrará em vigor à partir da data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

PROF. LUIZ PEDRO ANTUNES
Diretor do CES
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – CES N.º 11, de 21 de fevereiro de 2003.

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO N.º 11/03, de 21 de Fevereiro de 2003, do Senhor Diretor do Centro de Estudos Sociais Aplicados.

O DIRETOR DO CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS, no uso das suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E:

Alterar a lotação da servidora Maria Carmem Vilas Boas H. Alvarenga, matrículas UFF 12186-9 e SIAPE 1097608-5, do Centro de Estudos Sociais Aplicados para a Secretaria Administrativa da Escola de Serviço Social.

Esta DTS entrará em vigor à partir da data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

PROF. LUIZ PEDRO ANTUNES
Diretor do CES
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – CES N.º 12, de 21 de fevereiro de 2003.

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO N.º 12/03, de 21 de Fevereiro de 2003, do Senhor Diretor do Centro de Estudos Sociais Aplicados.

O DIRETOR DO CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS, no uso das suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E:

DESIGNAR servidores da lotação do servidor Sérgio Cardoso Daltro, matrículas UFF 38675-1 e SIAPE 0306798-9, do Centro de Estudos Sociais Aplicados para a Faculdade de Educação..

Esta DTS entrará em vigor à partir da data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

PROF. LUIZ PEDRO ANTUNES
Diretor do CES
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – CES N.º 13, de 21 de fevereiro de 2003.

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO N.º 13/03, de 21 de Fevereiro de 2003, do Senhor Diretor do Centro de Estudos Sociais Aplicados.

O DIRETOR DO CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS, no uso das suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E:

Alterar a lotação do servidor Gilmar Bui Ferrini, matrícula SIAPE 107798-6, do Colégio Técnico Agrícola Ildefonso Bastos Borges para o Colégio Agrícola Nilo Peçanha.

Esta DTS entrará em vigor à partir da data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

PROF. LUIZ PEDRO ANTUNES
Diretor do CES
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – CES N.º 14, de 21 de fevereiro de 2003.

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO N.º 14/03, de 21 de Fevereiro de 2003, do Senhor Diretor do Centro de Estudos Sociais Aplicados.

O DIRETOR DO CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS, no uso das suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Lotar o servidor Osman Alves Garrido Filho, matrícula SIAPE 308594-4, na Secretaria Administrativa da faculdade de Direito.

Esta DTS entrará em vigor à partir da data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

PROF. LUIZ PEDRO ANTUNES
Diretor do CES
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO nº 22, de 19 de fevereiro de 2003

O DIRETOR DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1-Instituir Comissão de Sindicância composta pelos servidores: Prof. OSCAR LUIZ DE LIMA E CIRNE NETO, matrículas SIAPE nº 6306871-0 e UFF nº 11910-0, Dr. SÉRGIO DE SOUZA FERREIRA, matrículas SIAPE nº 0306152-2 e UFF nº 5558-7 e Enfª MARTINHA GOMES NETTO, matrículas SIAPE Nº 0307992-8 e UFF nº 7696-9, para sob a presidência do primeiro apurarem fatos contidos no Processo nº 23069/UFF/HUAP/077128/2003-23.

2. Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

PROF. ROGÉRIO BENEVENTO
Diretor Geral
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – CMM – Nº 01, de 18 de fevereiro de 2003.

O Diretor da Faculdade de Medicina, no uso de suas atribuições Estatutárias, de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais, atendendo indicação do Colegiado do Curso de Pós-Graduação em Patologia,

RESOLVE

Designar Comissão Eleitoral Local para escolha de Coordenador e Subcoordenador do Programa de Pós-Graduação em Patologia; Coordenador e Subcoordenador do Programa de Anatomia Patológica; Coordenador e Subcoordenador do Programa de Patologia Experimental e para Coordenador e Subcoordenador do Programa de Patologia Buco-dental, a qual será constituída pelos seguintes membros:

1. Heleno Pinto de Moraes – Docente
2. Mayra Carrijo Rochael – Docente
3. Sílvia Bona de Mondino - Docente
4. Marcos Salles Cunha - Docente (Suplente)
5. Karen Zavarro Balanano – Discente
6. Aline Silva de Aguiar – Discente (Suplente)

2. Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ CARLOS CARRARO EDUARDO
Diretor
#####

SEÇÃO IV

EDITAL

PROCESSO DE SELEÇÃO AO CURSO DE DOUTORADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA ORGÂNICA

ANO 2003

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Química Orgânica da Universidade Federal Fluminense faz saber que estão abertas as inscrições a candidatos para o preenchimento de vagas no Curso de Doutorado em Química Orgânica, na forma deste Edital:

1. DO CURSO

1. – Nome:

Curso de Doutorado em Química Orgânica

1.2 - Clientela:

O Curso destina-se a portadores de Título de Mestre em Química e áreas afins.

1.3. – Número de vagas:

20 (vinte) vagas.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 - Local:

UFF - Instituto de Química
Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Química Orgânica, sala 214
Outeiro de São João Batista s/nº - Campus do Valonguinho
CEP 24.020-150 - Centro - Niterói - RJ
Telefax: (021) 2719-3349
Telefone: (021) 27291832
E-mail: pgqorganica@rmn.uff.br

2.2 – Horário:

De segunda-feira a sexta-feira, de 10:00 h às 11:00 h e de 14:00 h às 15:00 h

2.3 – Período:

Fluxo contínuo

2.4 – Documentação:

- *Curriculum vitae* de acordo com o modelo anexo, devidamente comprovado;

- I. Diploma do Curso de Graduação. Títulos obtidos no exterior deverão cumprir exigências constantes da Resolução 18/2002 de 20/02/2002, que dispõe sobre a aceitação de títulos obtidos no exterior.
- II. Diploma do Curso de Mestrado (xerox) ou Certidão de Conclusão do Curso de Mestrado, emitida por órgão oficial da IES (podem ser aceitas inscrições de mestrandos que comprovem a Conclusão do Curso de Mestrado até o último dia estipulado para a matrícula no Programa). Títulos obtidos no exterior deverão cumprir exigências constantes da Resolução 18/2002 de 20/02/2002, que dispõe sobre a aceitação de títulos obtidos no exterior.
 - Histórico Escolar (xerox) dos cursos de graduação e pós-graduação;
 - 2 (duas) cartas de recomendação (modelo livre);
 - Carteira de Identidade (xerox);
 - Cartão de Inscrição no CPF (xerox);
- III. Formulário de inscrição devidamente preenchido (conforme modelo do Programa);
- IV. Duas fotos 3x4;

- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, depósito no valor de R\$ 30,00 (trinta reais), Banco UNIBANCO, conta nº: 102.618-7, agência 0938 - Posto Valonguinho - UFF - Niterói. Na Guia de Arrecadação, o campo Código do Órgão/Unidade deve ser preenchido com o nº: 0250158279 e o campo Classificação da Receita deve ser preenchido com o nº: 16520600 (Seleção). No caso de pagamento em cheque, devem constar, no verso do mesmo, todos os dados acima discriminados.

2.5- Deferimento:

As inscrições serão deferidas ou não, pela Comissão de Seleção, após análise da documentação apresentada pelos candidatos.

O candidato terá 48 h (quarenta e oito horas) úteis para recorrer ao Colegiado do Programa, em caso de indeferimento do pedido de inscrição.

3. DA SELEÇÃO

Provas, Datas e Local

3.1 - Os candidatos cujas inscrições forem deferidas serão submetidos a processo de seleção que incluirá Entrevista e Análise de Curriculum vitae. As datas e local da realização do processo de seleção serão divulgadas aos candidatos com, no mínimo, 15 dias de antecedência.

OBS.: Para aprovação no processo de seleção, o candidato deverá obter nota final igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero), sendo esta nota observada como critério classificatório.

4. DAS BOLSAS

Serão oferecidas Bolsas CAPES ou CNPq, modalidade Doutorado, dentro do número disponível no Programa, seguindo-se o critério de classificação do processo seletivo.

5. ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE DOUTORADO EM QUÍMICA ORGÂNICA

5.1- Disciplina obrigatória:

Disciplina obrigatória para o Curso de Doutorado	No. de créditos	Carga horária
2. Mecanismos das Reações Orgânicas	4	60h

5.2- Disciplinas optativas:

Disciplinas optativas	No de créditos	Carga horária
1. Métodos Físicos de Análise	4	60h
2. Síntese Orgânica	4	60h
3. Estereoquímica	4	60h
4. Heterociclos	4	60h
5. Tópicos Especiais em Química Orgânica	4	60h
6. Físico-Química Orgânica	4	60h
7. Síntese Orgânica Estereosseletiva	2	30h
8. Computação Aplicada a Química	2	30h
9. Química Quântica	4	60h
10. Química Orgânica e Meio Ambiente	2	30h
11. Tecnologia Quiral	2	30h
12. Carboidratos	2	30h
13. Síntese Industrial	2	30h
14. Química Bio-orgânica	4	60h
15. Ecologia Química Marinha	4	60h
16. Quimiosistemática	4	60h
17. Orbitais Moleculares	4	60h
18. Modelagem Molecular	4	60h

19. Química Computacional	4	60h
20. Métodos em Síntese Assimétrica	4	60h
21. Tópicos Especiais em Química Orgânica Avançada I	1	15h
22. Tópicos Especiais em Química Orgânica Avançada II	2	30h
23. Tópicos Especiais em Química Orgânica Avançada III	4	60h
24. Tópicos Especiais em Ressonância Magnética Nuclear	4	60h
25. Tópicos Especiais em Métodos Físicos de Análise I	4	60h
26. Tópicos Especiais em Química de Produtos Naturais	4	60h
27. Módulos de Tópicos Atuais em Química Orgânica I	1	15h
28. Módulos de Tópicos Atuais em Química Orgânica II	1	15h
29. Módulos de Tópicos Atuais em Química Orgânica III	1	15h

5.3- Disciplinas eletivas:

Disciplinas Eletivas	No de Créditos	Carga Horária
1. Estágio em Docência I	4	60h
2. Estágio em Docência II	4	60h

5.4 - Número de créditos do Curso de Doutorado e carga horária correspondente:

Curso de Doutorado	Nº. Mínimo de créditos exigido	Carga horária correspondente
Disciplinas Obrigatórias	04	60 h
Disciplinas Optativas	20	300 h
Trabalho de Tese	54	2.430 h
TOTAL	78	2.790 h

ROSÂNGELA DE ALMEIDA EPIFANIO

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Química Orgânica
Universidade Federal Fluminense

#

**ANEXO AO EDITAL DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS AO
CURSO DE DOUTORADO EM QUÍMICA ORGÂNICA - Ano 2003****MODELO DO CURRICULUM VITAE****1- Dados Pessoais:**

Nome, sexo, filiação, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, CPF, identidade, título de eleitor, endereço completo, telefone, fax, endereço eletrônico.

2- Escolaridade:

2.1- *Pós-graduação*: Mestrado, Especialização (mínimo de 360 horas), Aperfeiçoamento (mínimo de 180 horas). Indicar nome do curso, Instituição na qual foi realizado, data de início do curso, título da dissertação ou monografia, nome do orientador e data de defesa.

2.2- *Graduação*: Indicar o nome do curso, Instituição na qual foi realizado, ano de início e ano de conclusão do curso.

3-Experiência profissional nas áreas de ensino pesquisa e extensão:

Indicar a experiência profissional nas áreas que serão discriminadas a seguir, em ordem cronológica, iniciando pelas atividades atuais:

3.1- *Docência*- Especificar Instituição, disciplina(s) lecionada(s), grau de ensino e período da atividade.

3.2- *Pesquisa*- Especificar Instituição na qual foi executada, título do projeto, função no projeto, período de execução, financiamentos.

3.3- *Extensão*- Especificar a Instituição na qual foi executada, título do projeto, função no projeto, período de execução, financiamentos.

4- Participações em Congressos, Seminários, Simpósios, Mesas Redondas:

Indicar, em ordem cronológica, iniciando pelas atuais, citando o tipo de participação (conferencista, apresentação de trabalho em forma de painel, apresentação oral de trabalho, organizador do evento, palestrante, ouvinte), o período da atividade, o local no qual foi realizada, o órgão promotor da atividade.

5-Outras Atividades:

Indicar principais atividades desenvolvidas nos últimos cinco anos, que não se enquadrem nos itens anteriores, tais como: cursos extra-curriculares realizados; assessorias, participações em comissões, bancas, comitês, em cargos de direção de sociedades científicas, etc.

Fazer as indicações em ordem cronológica, iniciando pelas atuais, citando o período da atividade.

6- Trabalhos Publicados em:

- *Periódicos científicos*: Indicar, em ordem cronológica, iniciando pelos atuais, os trabalhos publicados em periódicos, citando todos os autores (se houver co-autoria), título do artigo, nome do periódico, volume, ano, página inicial e página final.

- *Anais e Resumos de Congressos*: Indicar, em ordem cronológica, iniciando pelos atuais, os trabalhos em Congressos, citando todos os autores (se houver co-autoria), título do trabalho, nome do Evento, número do volume do resumo ou dos anais, ano, número inicial e número final de página.

- *Livro ou Capítulo de livro*: Indicar outros autores (se houver co-autoria), título, editora, ano de publicação, página inicial e página final. No caso de Capítulo, indicar também o título do capítulo e as páginas inicial e final.

Universidade Federal Fluminense – Instituto de Química – Departamento de Química Orgânica

Programa de Pós-graduação em Química Orgânica

www.uff.br/posorganica

Campus do Valonguinho, 24020-150, Centro, Niterói, Rio de Janeiro, Brasil

www.uff.br/posorganica, Telefax: (021) 27193349, Tel: (021) 27291832, e-mail: liliane@rmn.uff.br

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02, de 17 fevereiro de 2003

O DIRETOR DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o que conta no item III –b do Art. 8º da Resolução 155/75 do Conselho Universitário da UFF.

CONSIDERANDO que a Norma de Serviço nº 112 de 10 de dezembro de 1976 em seu item 2.3.2 explicita claramente as atribuições do Serviço de Anestesiologia e suas seções.

CONSIDERANDO o interesse da Administração em unificar os procedimentos do Serviço de Anestesiologia:

RESOLVE:

A Seção de Gasoterapia, subordinada ao Serviço de Anestesiologia, será administrada por este Serviço que deverá regulamentá-la no sentido de otimizar sua eficácia.

Esta OS entra em vigor na data de sua assinatura.

PROF. ROGÉRIO BENEVENTO

Diretor Geral

#

Ordem de Serviço PROAC/DAE Nº 01/2003, de 02 de janeiro de 2003.

EMENTA : Institue instruções específicas quanto a procedimentos necessários para registro nesta Instituição de Diplomas de Cursos de Graduação expedidos por Instituições de Ensino Superior Particulares.

O Diretor do Departamento de Administração Escolar, no uso de suas atribuições,

RESOLVE :

1- Ficam regulamentados os procedimentos básicos e necessários, que deverão ser seguidos nesta Instituição Federal de Ensino Superior, referentes ao registro de diplomas de cursos de graduação e documentos afins, e que são constantes do Manual de Instruções em anexo, que é parte integrante desta Ordem de Serviço.

2- Esta Ordem de Serviço entrará em vigor a partir de 2 de janeiro de 2003, revogadas as disposições anteriores em contrário.

MAURO DE ALMEIDA SANTOS

Diretor do Departamento de Administração Escolar

PROAC/UFF

#





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

MANUAL DE INSTRUÇÕES

**REGISTRO DE DIPLOMAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS
DE ENSINO SUPERIOR**

**PRÓ – REITORIA DE ASSUNTOS ACADÊMICOS
DAE – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR
DCD – DIVISÃO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS**



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	.....
2. PROCEDIMENTOS REFERENTES A REGISTRO DE DIPLOMAS ATRIBUÍDOS ÀS INSTITUIÇÕES PRIVADAS DE ENSINO SUPERIOR	.....
3. METODOLOGIA	.....
3.1 Conferência e Registro de 1ª via de diploma, por vestibular	.....
3.2 Registro de 1ª via de diploma de aluno transferido de Instituição de Ensino Superior Nacional	.....
3.3 Conferência e Registro de 1ª via de diploma de aluno transferido de Instituição de Ensino Superior Estrangeira	.....
3.4 Conferência e Registro de ingressantes por Reingresso	.....
3.5 Conferência e Registro de ingressantes de Proficiência	.....
3.6 Conferência e Registro de ingressantes Acordo Cultural	.....
3.7 Apostilamento em Diplomas	.....
3.7.1 Apostilamento de dados pessoais (nome, identidade, naturalidade e nacionalidade) ...	.....
3.7.2 Apostilamento de conclusão de nova habilitação do mesmo curso	.....
3.7.3 Retificação da Titulação	.....
4. EXPEDIÇÃO DE 2ª VIA DE DIPLOMAS	.....
5. INFORMAÇÕES SOBRE O FLUXO DOS PROCESSOS	.....
6. DADOS EXIGIDOS NO PREENCHIMENTO DE DOCUMENTOS	.....
6.1 Histórico Escolar do curso superior	.....
6.2 Diploma	.....
6.2.1. Anverso	.....
6.2.2. Verso	.....
6.3 Capa do Processo	.....
6.4 Ficha de cumprimento de exigências	.....
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS	.....
8. GLOSSÁRIO	.....
9. ANEXOS	.....

1 APRESENTAÇÃO

Este **Manual de Instruções** tem por finalidade orientar as **Instituições Privadas de Ensino Superior**, situadas nos distritos geoeeducacionais de abrangência da **Universidade Federal Fluminense (UFF)**, quanto aos procedimentos básicos e necessários que deverão ser seguidos para o registro nesta Instituição Federal de Ensino, de diplomas dos cursos de graduação, conforme delegação das Portarias nº 71/77 de 21 de outubro de 1977 e nº 30/79 de 23 de maio de 1979 (anexo 01), ambas do **MEC/DAU**.

2 PROCEDIMENTOS REFERENTES A REGISTRO DE DIPLOMAS ATRIBUÍDOS ÀS INSTITUIÇÕES PRIVADAS DE ENSINO SUPERIOR

2.1. Providenciar e preparar a documentação necessária exigida para registro de diplomas, conforme determinação da Portaria nº 33/78 do MEC/DAU e da Lei nº 7088/83 (anexos 02 e 03);

2.2. Depositar no Banco do Brasil taxa de pagamento para registro de diplomas (conta UFF/PROAC/DAE - nº 170500-8 Agência: 3602-1- Depósito Identificado: 153.0561.5227.010-6), conforme tabela em vigor, publicada no Boletim de Serviço/UFF;

2.3. Verificar se a documentação está legível e sem rasuras;

2.4. Conferir minuciosamente os documentos, antes de encaminhá-los à UFF, visando diminuir o número de processos em exigência;

2.5. Preencher os dados da capa do processo, conforme modelo (anexo 04);

2.6. Assumir qualquer responsabilidade pelas informações dos documentos enviados;

2.7. Encaminhar os processos ao Departamento de Administração Escolar (DAE) / Divisão de Certificados e Diplomas (DCD), localizado na Rua Miguel de Frias nº 9, Prédio da Reitoria, 2º andar, Icaraí, Niterói;

2.8. Acompanhar os trâmites dos processos, na DCD/DAE ou na Internet (www.proac.uff.br);

2.9. Informar aos alunos sobre o andamento dos processos;

Obs.: A UFF não presta informações de processos diretamente ao estudante, somente à IES responsável;

2.9.1. Poderão ser emitidas listagens, à pedido da Instituição, mostrando a situação dos processos referentes à diplomas que ainda não foram registrados. Esta listagem ficará à disposição dos representantes credenciados, os quais poderão adquiri-la na DCD. O objetivo principal desta listagem é o fornecimento de informações aos alunos pela própria Instituição.

2.9.2. Consulta através da Internet (www.proac.uff.br);

2.10. Comparecer à DCD/DAE, a fim de recolher os processos que entraram em exigência;

2.11. Cumprir as exigências dos processos deixando constar a folha de exigência emitida pela DCD/DAE e informar, em folha à parte, as providências tomadas para regularizá-las, não retirando documentos constante do processo inicial;

Obs.: Esta folha de informação deverá ser anexada ao correspondente processo.

2.12. Encaminhar os processos, através de ofício, após cumprimento das exigências à DCD/DAE;

2.13. Receber, através de seu representante credenciado nesta Instituição, os diplomas registrados pela Divisão de Certificados e Diplomas;

2.14. Atualizar os currículos dos cursos, publicando em Diário Oficial, conforme LDB nº 9394, toda vez que houver alteração curricular;

2.15. Encaminhar, através de ofício, a publicação do currículo atualizado à Divisão de Certificados e Diplomas;

- 2.16. Obedecer a numeração seqüencial colocada nas folhas dos documentos, após a autuação do processo pela DCD/DAE;
- 2.17. Cumprir a legislação (regimentos, leis, pareceres, etc.) vigente;
- 2.18. Observar os prazos máximos para integralização curricular, Resoluções nº 02/81 e nº 05/87, que alteraram o artigo 1º da Resolução nº 02/81, todas do antigo CFE – Conselho Federal de Educação (anexo 05);
- 2.19. Encaminhar ofício com a relação dos requerentes que necessitam do diploma registrado com urgência, anexando documento que comprove a mesma;

3 METODOLOGIA

Para o processo ser instruído, a Instituição solicitante deverá preparar toda documentação do aluno formando (dossiê), conforme esteja enquadrado em cada situação abaixo definida:

3.1 -Conferência e Registro de 1ª via de diploma de ingressantes por Vestibular.

3.1.1. Ofício de encaminhamento de diplomas à UFF/DAE/DCD, assinado pela autoridade credenciada nesta Instituição;

3.1.2. Documento de conclusão do Ensino Médio (certificado ou diploma e histórico escolar - cópia autenticada pela Instituição);

3.1.3. Histórico escolar do curso superior(original) de acordo com a grade curricular ao qual o aluno foi vinculado (currículo pleno e/ou mínimo), constando o período, notas ou conceitos com seu código de aprovação;

3.1.4. Diploma do curso superior, preenchido e assinado pelos titulares credenciados nesta Instituição, conforme modelo (anexos 06 e 07);

3.1.5. Cédula de Identidade (cópia legível e autenticada pela Instituição);

* Não poderá ser aceita carteira provisória de Conselhos de classe.

Obs.: O número válido como identidade para as carteiras de estrangeiros é aquele que se inicia por uma letra(registro alfanumérico);

3.1.6. Certidão de casamento(no caso de mudança de estado civil - cópia autenticada pela Instituição);

3.1.7. Original da via de pagamento da taxa para registro de diplomas;

Obs.: Especificamente para o curso de Pedagogia:

Para a comprovação de experiência em magistério, o aluno deverá entregar na instituição de origem, para ser anexada ao processo, uma declaração oficial da entidade onde o estágio foi realizado, onde conste o período de experiência mínimo cumprido, a saber:

- Supervisão e Administração Escolar – 06(seis) meses (Indicação nº 13/72 do CFE)(anexo 08)
- Orientação Educacional – 01(um) ano (Indicação nº 13/72 do CFE)(anexo 08)

3.2. Registro de 1ª via de diploma de Aluno Transferido de Instituição de Ensino Superior Nacional

Além dos documentos relacionados no item 3.1., também deverão constar os seguintes:

3.2.1. Guia de Transferência (acompanhada do ofício da Instituição de origem) ou certidão de vida escolar original, de acordo com os Pareceres nºs. 289/87, 896/89 entre outros (anexo 09);

3.2.2. Histórico Escolar da Instituição de origem, contendo as notas do concurso Vestibular, o ano de realização do mesmo e as disciplinas cursadas (original);

Obs.: Quando o aluno for dispensado de cursar alguma disciplina por já ter cursado uma equivalente em outra Instituição de Ensino Superior, o ano e o semestre que deverão constar do histórico da Instituição que o acolher serão aqueles em que foi aprovada a dispensa da disciplina (semestre / ano de ingresso do aluno na IES).

3.2.3. Quadro de equivalência da(s) disciplina(s) que recebeu(ram) dispensa(s), se for o caso (original) – (anexo 10);

Obs.: Deverá estar registrado o nome da Instituição em que o aluno cursou a disciplina que foi dispensada.

3.3. Conferência e Registro de 1ª via de diploma de aluno transferido de Instituição de Ensino Superior estrangeira

Além dos documentos relacionados no item 3.1., deverão constar os seguintes:

3.3.1. Documento equivalente à Guia de Transferência

3.3.2. Documento referente à forma de ingresso no curso;

3.3.3. Histórico Escolar da Instituição de origem, contendo as disciplinas cursadas;

3.3.4. Visto do Consulado do Brasil no país de origem, em todos os documentos estrangeiros apresentados no processo;

3.3.5. Tradução oficial dos documentos em língua estrangeira;

3.3.6. Carteira de Identidade permanente, expedida pelo **DPMF** (Departamento de Polícia Marítima e de Fronteira), para aluno estrangeiro.

3.4. Conferência e Registro de ingressantes por Reingresso (Portador de título de graduação)

Além dos documentos relacionados no item 3.1., deverão também constar os seguintes:

3.4.1. Diploma de curso superior concluído antes do ingresso no curso cujo diploma está sendo pretendido (cópia autenticada);

3.4.2. Histórico Escolar da Instituição de origem (original);

3.4.3. Quadro de equivalência da(s) disciplina(s) para a(s) qual(ais) foi(ram) concedida(s) dispensa(s) (anexo 10);

Obs.: Para ter direito ao Reingresso, o aluno deverá apresentar diploma registrado antes do ingresso no segundo curso pretendido (Parecer nº 424/86 do CFE) (anexo 11).

3.5. Conferência e Registro de ingressantes por Proficiência (Parecer nº 980/89, entre outros) (anexo 12).

Além dos documentos relacionados no item 3.1., também deverão constar os seguintes:

3.5.1. Histórico Escolar;

3.5.2. Diploma de Proficiência obtido em *Cambridge*, *Michigan* e outras, através de Instituições que funcionem no Brasil, vinculadas à essas Universidades.

3.6. Conferência e Registro de ingressantes por Acordo Cultural

Além dos documentos relacionados no item 3.1., também deverão constar os seguintes documentos:

3.6.1. Carta de apresentação do consulado local, representante do país de origem;

3.6.2. Cédula de Identidade para estrangeiro;

3.6.3. Visto do consulado local nos documentos expedidos no país de origem;

3.6.4. Tradução oficial nos documentos apresentados em língua estrangeira;

Obs.: O recebimento de aluno convênio é restrito às Instituições cadastradas na Secretaria de Ensino Superior do Ministério da Educação (SESu/MEC).

3.7. Apostilamento em diplomas

3.7.1. Apostilamento de dados pessoais (nome, identidade, naturalidade e nacionalidade):

3.7.1.1. Anexar ao processo o documento oficial com a retificação do dado a ser alterado;

3.7.1.2. Confeccionar o termo da apostila e lavrá-la no verso do diploma (anexo 13);

3.7.1.3. Assinatura da autoridade no termo da apostila;

3.7.2. Apostilamento de conclusão de nova habilitação do mesmo curso;

3.7.2.1. Histórico Escolar com a nova habilitação pretendida;

3.7.2.2. Diploma com apostila no verso constando o nome da nova habilitação, data de conclusão da mesma e expedição (anexo 14);

3.7.3. Retificação da Titulação:

3.7.3.1. Anexar, ao processo, o Histórico Escolar da IES com a titulação correta;

3.7.3.2. Idem ao 3.7.1.2 (anexo 15);

3.7.3.3. Idem ao 3.7.1.3.

4 EXPEDIÇÃO DE 2ª VIA DE DIPLOMAS

Para solicitação de emissão de segunda via de diplomas são requeridos os seguintes documentos:

4.1. Cópia da 1ª via e/ou dados do registro da 1ª via;

4.2. Declaração de perda ou furto com firma reconhecida em cartório;

4.3. Cópia autenticada da Cédula de Identidade.

Obs.: 1) A emissão da 2ª via somente poderá ser requerida após um prazo não inferior a 12 meses da expedição da 1ª via, estando condicionada à declaração de perda ou furto do documento anteriormente expedido, com firma reconhecida do requerente, conforme Ordem de Serviço PROAC/DAE nº 03 de setembro de 1992 (anexo 16).

2) deverá, obrigatoriamente, constar no anverso do diploma a expressão **2ª via**.

Obs.: A apostila de 2ª via será lavrada pela UFF no verso do Diploma.

5 INFORMAÇÕES SOBRE O FLUXO DOS PROCESSOS

As informações sobre o trâmite dos processos para o registro de diplomas poderão ser obtidas na DCD/DAE, através de:

5.1. Consulta por número de processo, gerado a partir da entrada da documentação na DCD/DAE

5.2. Consulta por número da Cédula de Identidade do aluno diplomado;

5.3. Consulta nominal (pelo nome do diplomado);

5.4. Consulta pela Internet, através do endereço eletrônico(www.proac.uff.br);

6 DADOS EXIGIDOS NO PREENCHIMENTO DE DOCUMENTOS

Este item visa relacionar os dados relevantes e indispensáveis que deverão, obrigatoriamente, constar dos documentos abaixo relacionados:

6.1. Histórico Escolar do curso superior

Documento que contém a vida acadêmica do aluno, onde deverão ter os seguintes dados:

6.1.1. Nome do estabelecimento de ensino e endereço completo;

6.1.2. Nome completo do diplomado;

6.1.3. Nome da Unidade Federativa (Estado) onde nasceu o diplomado;

Obs.: Quando se tratar do Distrito Federal, registrar Brasília – DF.

6.1.4. Nome do curso, titulação e da habilitação, se for o caso;

6.1.5. Forma de ingresso (Vestibular, Transferência, Reingresso, Proficiência e Convênio Cultural);

6.1.6. Decreto ou Portaria de reconhecimento do curso, constando o número e a data de publicação no D.O.U. – Diário Oficial da União;

6.1.7. Disciplinas cursadas (nome das disciplinas que obteve aprovação ou dispensa, carga horária, número de créditos e o total dos mesmos);

Obs.: Quando tratar-se de dispensa, deverão constar o semestre e ano nos quais o aluno entrou na Instituição que o acolheu.

6.1.8. Comprovação da participação do graduado no Exame Nacional de Cursos (Lei nº 9131/95) (anexo 17)

6.1.9. Data de conclusão do curso e expedição do diploma;

6.2.0. Assinatura da(s) autoridade(s) competente(s) cadastrada(s) na UFF.

6.2 - Diploma

Documento de comprovação da graduação, uniforme para todas as Instituições de Ensino Superior e obedecerá ao modelo apresentado neste Manual.

6.2.1 – Anverso (anexos 6 e 7)

6.2.1.1. Nome do estabelecimento;

6.2.1.2. Nome do curso;

6.2.1.3. Selo nacional;

6.2.1.4. Título conferido;

6.2.1.5. Nome completo do diplomado;

6.2.1.6. Data de conclusão do curso;

6.2.1.7. Data de nascimento;

6.2.1.8. Nacionalidade e naturalidade (Unidade Federativa – Estado);

Obs.: Quando se tratar do Distrito Federal, colocar Brasília – DF;

6.2.1.9. Número da Cédula de Identidade e nome do órgão expedidor, no caso de Secretaria de Segurança Pública – SSP / Estado UF ;

6.2.1.10. Data de expedição do diploma;

6.2.1.11. Assinatura das autoridades competentes;

6.2.1.12. Local para assinatura do diplomado.

6.2.2. Verso (anexo 18)

Carimbo da Instituição responsável pelo registro, para anotação do número do registro no diploma, com os seguintes dados e/ou informações:

6.2.2.1. Número do registro;

6.2.2.2. Data do registro;

6.2.2.3. Assinatura do Diretor da DCD / DAE;

6.2.2.4. Visto do Diretor do DAE;

6.2.2.5. carimbo com o nome do curso e número do decreto de reconhecimento, com a data de publicação no D.O.U. – Diário Oficial da União;

6.2.2.6. Carimbo para anotar o número da apostila;

6.2.2.7. Carimbo de identificação das autoridades que assinaram no anverso.

6.3. Capa do Processo (anexo 04)

Antes do encaminhamento da documentação à DCD/DAE, deverão ser preenchidos e conferidos pela Instituição solicitante os seguintes campos:

6.3.1. Identificação;

6.3.2. Dados Acadêmicos;

6.3.3. Apostilamentos;

6.3.4. Observações (quaisquer informações que se fizerem necessárias, por exemplo, 2ª via do diploma, atualização de dados, etc.);

6.3.5. Assinatura do responsável pelo preenchimento.

6.4. Ficha de exigências (anexo 19)

Formulário impresso em duas vias, onde serão listados os itens que deverão ser providenciados e regularizados pela Instituição, objetivando o registro de diplomas. Este formulário será anexado ao processo pela DCD/DAE, podendo ficar a Instituição solicitante com uma das vias.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos omissos no presente manual serão decididos pelo Departamento de Administração Escolar e com a Divisão de Certificados e Diplomas.

Este Manual poderá ser revisto e atualizado, sempre que se fizer necessário.

8 GLOSSÁRIO

8.1. *Anexo* – Documento reunido a outro por afinidade de conteúdo.

8.2. *Apostila* – Nota ou aditamento, a título de acréscimo, feito por uma autoridade, à margem de qualquer documento.

8.3. *Apostilamento de Habilitação* – Registro oficial suplementar a um diploma de graduação.

8.4. *Autenticidade* – Qualidade ou condição de autêntico.

8.5. *Autuação* – Ação pela qual um documento, recebido no protocolo, passa a constituir um processo.

8.6. *Carimbo* – Aplicação ou marca de identificação sobre um documento, ou se necessário, sobre cada uma de suas folhas.

8.7. *Convênio Cultural* – Ingresso de estudantes estrangeiros, com base em Acordos Culturais firmados entre o Brasil e outros países.

8.8. *Cópia* – Forma sob a qual um documento é reproduzido a partir do original.

8.9. *Currículo Mínimo* – Listagem de matérias fixadas pelo CFE para determinar o conjunto de conhecimentos essenciais à estruturação de um curso de graduação.

- 8.10. *Currículo Pleno* – Conjunto de matérias disciplinas que atendam ao currículo mínimo do curso acrescido de outras matérias, disciplinas e ações que lhes sejam complementares e das atitudes e diretrizes filosóficas e éticas que dêem sentido à formação acadêmica e profissional.
- 8.11. *Diploma de Graduação* – Documento expedido ao graduado que lhe confere um grau ou título.
- 8.12. *Disciplina* – Uma das formas pela qual a matéria se apresenta no currículo pleno, onde pode aparecer com a mesma denominação de matéria que a originou, ou desdobrada sob a forma de diversas denominações organizando um conteúdo de conhecimentos afins.
- 8.13. *Dispensa de Disciplina* – Reconhecimento do valor formativo equivalente à disciplina do currículo da Instituição, de disciplina(s) obrigatória(s), optativa(s), eletiva(s), cursada(s) com aproveitamento em Instituição de Ensino Superior.
- 8.14. *Documento Falso* – Documento parcial ou totalmente alterado em seus aspectos formais e de conteúdo, com a intenção fraudulenta de se passar por original.
- 8.15. *Documento Oficial* – Documento emitido ou reconhecido por Instituição do poder público.
- 8.16. *Dossiê* – Conjunto de documentos referentes a certo processo, a determinado assunto ou a certo indivíduo.
- 8.17. *Estágio* – Atividade de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas a estudantes pela participação em situações reais de vida e trabalho em seu meio, sendo realizadas na comunidade em geral ou junto à pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 8.18. *Guia de Transferência* – Documento que oficializa a transferência do estudante de uma instituição à outra.
- 8.19. *Habilitação* – Ramo de estudos dentro de um curso amplo, compreendendo matérias constantes de currículos específicos.
- 8.20. *Histórico Escolar* – Documento que representa o desempenho acadêmico do aluno, contendo as disciplinas e créditos obtidos durante o seu vínculo com a Instituição.
- 8.21. *Nacionalidade* – Condição ou qualidade de quem é ou do que é nacional. País de nascimento, devendo vir escrita no feminino (nacionalidade brasileira).
- 8.22. *Naturalidade* – Local de nascimento (município, estado).
- 8.23. *Processo* – Conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judiciária.
- 8.24. *Reingresso* – É o retorno às atividades escolares concedido a portadores de diploma de Curso Superior, para obtenção de nova titulação, habilitação ou ênfase.
- 8.25. *Representante Credenciado* – Pessoa autorizada a representar uma autoridade, Instituição pública ou privada.
- 8.26. *Trâmites* – Meios apropriados à consecução de um fim. Curso de um processo, segundo as regras.
- 8.27. *Transferência* – Passagem do vínculo do estudante de uma Instituição de Ensino Superior para outra com a finalidade de prosseguimento de estudos no mesmo curso de origem.
- 8.28. *Vestibular* – Modalidade de Concurso Público que permite ao candidato ingressar em curso de graduação de Instituição de Ensino Superior.
- 8.29. *Vestibular Regularizador* - Visa regularizar a situação acadêmica do aluno que ultrapassou o tempo máximo de integralização do curso, bem como aquele que não prestou exame de admissão em outro país.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ACADÊMICOS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR
PROCESSO PARA REGISTRO DE DIPLOMA DE ENSINO SUPERIOR

PROCESSO UFF/PROAC Nº

IDENTIFICAÇÃO

Nome		
Cédula Identidade nº		Órgão Expedidor
Naturalidade	Nacionalidade	Data de Nascimento

DADOS ACADÊMICOS

Instituição		Data de Ingresso na Instituição
Curso Superior		Titulação
Habilitação		
Data de Ingresso no Curso		Forma de Ingresso
Data de Conclusão do Curso	Data de Expedição do Diploma	Provão (Ano de realização)
Estabelecimento de Ensino onde cursou o Ensino Médio (antigo 2º grau) ou Superior		

APOSTILAMENTOS

Nova Habilitação	Data da conclusão da nova habilitação
------------------	---------------------------------------

OBSERVAÇÕES (No cumprimento de exigências favor não retirar os documentos constantes do processo).

Declaro, para fins de registro, que toda a documentação constante deste processo está devidamente conferida.

Responsável pelo preenchimento

PARA USO DA UFF

Exigência: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12

SC, ___/___/___

Para Registro

Visto

MODELO DE DIPLOMA DE ESTABELECIMENTOS ISOLADOS

(SELO NACIONAL)

Nome da IES.....

O Diretor da.....,

no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de.....

em....., confere o título de.....a

.....

nascido(a).....nacionalidade.....

natural cédula de identidade nº.....órgão

expedidor..... e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa

gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

.....de.....

.....
Secretário

.....
Diretor

.....
Diplomado

MODELO DE DIPLOMA DE UNIVERSIDADE

(Armas Nacionais)
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIVERSIDADE DE.....

O Reitor da Universidade Federal de
no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de,
em....., confere o título dea

.....

nascido(a).....nacionalidade.....
natural.....cédula de identidade nº.....órgão
expedidor..... e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa
gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

.....de.....de.....

.....

Diretor de Departamento de Assuntos Acadêmicos
ou equivalente

Reitor

.....

Diplomado

Nome da Instituição Privada de Ensino Superior

Quadro de Equivalências

Nome do Aluno: _____

Curso: _____
Título/habilitação: _____

Disciplina cursada	Carga horária	Instituição de Origem	Disciplina isenta	Carga horária

Obs.: _____

Local, data

Assinatura e Cargo do responsável pela isenção

Nome da Instituição Privada de Ensino Superior
Apostila de Retificação

O (nome, identidade, naturalidade ou nacionalidade) correto do diplomado é (escrever o dado correto), e não como consta no anverso do Diploma.

Local e data, (expedição da apostila)

.....
Diretor da IES

MODELO DE APOSTILA DE NOVA HABILITAÇÃO

Nome da Instituição Privada de Ensino Superior
Apostila

O diplomado concluiu a habilitação (incluir o nome da habilitação), em (data da conclusão da nova habilitação).

Local e data, (expedição da apostila)

.....
Diretor da IES

MODELO DE APOSTILA DE RETIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO

Nome da Instituição Privada de Ensino Superior
Apostila de Retificação

O diplomado concluiu a titulação (escrever a titulação correta), e não como consta no anverso do Diploma.

Local e data, (expedição da apostila)

.....
Diretor da IES

MODELO DE CARIMBO DO VERSO DO DIPLOMA

MEC – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Diploma registrado sob nº
por delegação de competência do Ministério da Educação nos termos da Portaria MEC/DAU nº 30 de 23/05/79.

DCD/DAE/...../.....

.....
Diretor da DCD

VISTO:.....

Diretor de Departamento de Administração Escolar

Curso de

reconhecido pelo Decreto e/ou Portaria nº

...../...../..... D.O. /..... /.....

#