

Boletim ^{de} Serviço





ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Vice – Reitor

ROSANE PIRES FERNANDES

Superintendente de Comunicação Social

SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 20 (VINTE) PÁGINAS
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO II

PARTE 1

DESPACHOS E DECISÕES

REITOR.....02

PARTE 4

DESPACHOS E DECISÕES

ESS, INF, IME, TIC, TCE, GCT, TER, GGE.....03

SEÇÃO IV

CONSULTA ELEITORAL FONF.....16

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD.....17

ANTONIO LIMA VIANA
Gerente da Gerência Plena de Comunicações
Administrativas

LEONARDO VARGAS DA SILVA
Pro Reitor de Administração

SEÇÃO II

Parte 1:

PORTARIA N.º 50.280 de 27 de setembro de 2013.

EMENTA: Instauração de Processo Administrativo Disciplinar. Procedimento Sumário. Designação de Comissão para processá-lo.

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

RESOLVE:

1- **Determinar**, consoante o constante no Processo nº 23069. 009972/2013-01, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **FERNANDO GRAÇA ARANHA**, Auxiliar de Enfermagem, matrícula SIAPE nº 1181868.

2- **Constituir**, com o fim de dar cumprimento à determinação feita no item precedente, **Comissão de Inquérito** que será integrada pelos servidores públicos que vão a seguir individuados:

a) **MARTINHA GOMES NETO**, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 307992, como Presidente;

b) **SERGIO DE SOUZA FERREIRA**, Médico, matrícula SIAPE nº 306152, como membro;

3- A Comissão adotará o **procedimento sumário** a que se refere o art. 140 da Lei nº 8.112/90.

4- Fixar, para a conclusão dos trabalhos, o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente Portaria.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

Parte 4:**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESS, Nº. 11 de 24 de setembro de 2013.**

A Direção da Escola de Serviço Social da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

1- **Designar** como membros efetivos da **Comissão de Bolsas de Estudo do Mestrado Acadêmico do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social e Desenvolvimento Regional** a Prof^ª **KÁTIA REGINA DE SOUZA LIMA** – SIAPE 0311332-8, Prof^ª **MARIA DAS GRAÇAS OSÓRIO P. LUSTOSA** – SIAPE 1106420-9, Prof^ª **TATIANA DAHMER PEREIRA** – SIAPE 1168050 e as Mestrandas **GABRIELLE GOMES FERREIRA** – matrícula M083.113.005 e **INGRID ADAME MOREIRA** – matrícula M083.112.012.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ANA PAULA ORNELLAS MAURIEL
Diretora da Escola de Serviço Social
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESS, Nº. 12 de 24 de setembro de 2013.

A Direção da Escola de Serviço Social da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

1- **Designar** como membros efetivos da **Comissão de Avaliação e uso dos recursos do programa PROAP do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social e Desenvolvimento Regional** a Coordenadora de Curso Prof^ª **MARIA DAS GRAÇAS OSÓRIO P. LUSTOSA** – SIAPE 1106420-9, a Prof^ª **KÁTIA REGINA DE SOUZA LIMA** – SIAPE 0311332-8, Prof^ª **SÔNIA LÚCIO RODRIGUES DE LIMA** – SIAPE 0310749-2 e a Prof^ª **TATIANA DAHMER PEREIRA** – SIAPE 1168050 .

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ANA PAULA ORNELLAS MAURIEL
Diretora da Escola de Serviço Social
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESS, Nº. 13 de 24 de setembro de 2013.

A Direção da Escola de Serviço Social da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

1- **Designar** como membros efetivos o corpo docente que compõe o Colegiado de Curso do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social e Desenvolvimento Regional como docentes permanentes a Prof^ª MARIA DAS GRAÇAS OSÓRIO P. LUSTOSA – SIAPE 1106420-9, Prof^ª KÁTIA REGINA DE SOUZA LIMA – SIAPE 0311332-8, Prof^ª TATIANA DAHMER PEREIRA – SIAPE 1168050, Prof^ª ADRIANA RAMOS – SIAPE 3487549, Prof^ª ANA PAULA ORNELLAS MAURIEL – SIAPE 2336133, Prof^ª EBLIN JOSEPH FARAGE – SIAPE 1566746, Prof^ª FRANCINE HELFREICH DOS SANTOS – SIAPE 2546766, Prof^ª LARISSA DAHMER PEREIRA – SIAPE 2358597, Prof^ª SIMONE ROCHA DA ROCHA PIRES MONTEIRO – SIAPE 2643180, Prof^º SERAFIM FORTES PAES – SIAPE 0310668-2 e a Prof^ª VIGÍNIA PAES COELHO – SIAPE 1729276 também os docentes colaboradores a Prof^ª BEATRIZ PINTO VENÂNCIO – SIAPE 6310772-3, Prof^ª SÔNIA LÚCIO RODRIGUES DE LIMA – SIAPE 0310749-2, Prof^ª MIRIAM DE FÁTIMA REIS - SIAPE 2096799-2 e as representantes mestradas GABRIELLE GOMES FERREIRA – matrícula M083.113.005 e INGRID ADAME MOREIRA – matrícula M083.112.012.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ANA PAULA ORNELLAS MAURIEL
Diretora da Escola de Serviço Social
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESS, Nº. 14 de 24 de setembro de 2013.

A Direção da Escola de Serviço Social da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

1- **Designar** como membros efetivos o corpo docente que compõe a Comissão de Credenciamento, Descredenciamento e Recredenciamento do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social e Desenvolvimento Regional a Prof^ª KÁTIA REGINA DE SOUZA LIMA – SIAPE 0311332-8, Prof^ª SIMONE ROCHA DA ROCHA PIRES MONTEIRO – SIAPE 2643180, e a Prof^ª VIGÍNIA PAES COELHO – SIAPE

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ANA PAULA ORNELLAS MAURIEL
Diretora da Escola de Serviço Social
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESS, Nº. 15 de 24 de setembro de 2013.

A **Direção da Escola de Serviço Social da Universidade Federal Fluminense**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

1- **Designar** como membros efetivos o corpo docente que compõe a Comissão de Reformulação do Regimento Interno do **Programa de Pós-Graduação em Serviço Social e Desenvolvimento Regional** a Prof^ª **MARIA DAS GRAÇAS OSÓRIO P. LUSTOSA** – SIAPE 1106420-9, Prof^ª **TATIANA DAHMER PEREIRA** – SIAPE 1168050 e a Prof^ª **ANA PAULA ORNELLAS MAURIEL** – SIAPE 2336133,.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ANA PAULA ORNELLAS MAURIEL
Diretora da Escola de Serviço Social
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO INF, Nº. 19 de 03 de outubro de 2013.

EMENTA: Composição da Comissão Eleitoral para escolha dos representantes docentes no Colegiado de Unidade do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior.

A **Diretora do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor;

RESOLVE:

1- **Indicar** os docentes **ÉRICA CRISTINA NOGUEIRA** – SIAPE: 1818775, **PABLO SILVA MACHADO BISPO DOS SANTOS** – SIAPE: 2642741, **RENATA BACELLAR MELLO** – SIAPE: 2479520 e **CRISTIANA CALLAI DE SOUZA** – SIAPE: 1900486 como membros titulares e os docentes **ANA ANGÉLICA RODRIGUES DE OLIVEIRA** – SIAPE: 1993287 e **MAURÍCIO RODRIGUES SILVA** – SIAPE: 1300324 como membros suplentes para comporem comissão eleitoral para escolha dos representantes docentes no Colegiado de Unidade do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior.

2- A esta designação não corresponde função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na presente data.

MARIA GORETTI ANDRADE RODRIGUES
Diretora do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO IME, N.º 21 de 07 de setembro de 2013.

O Diretor do Instituto de Matemática, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- **Constituir** Comissão Interna para Avaliação dos Projetos da Semana de Desenvolvimento Acadêmico da PROAES/UFF.

2- Designar os docentes, abaixo relacionados para integrarem a referida Comissão:

| MEMBROS DOCENTES | | | |
|-------------------------|---------------------------------|---------------------|----------------|
| | NOME | DEPARTAMENTO | SIAPE |
| PRESIDENTE | PAULO ROBERTO TRALES | DIREÇÃO | 305903 |
| TITULAR | WANDERLEY MOURA REZENDE | GMA | 311551 |
| TITULAR | HAMILTON FARIA LECKAR | GMA | 306738 |
| TITULAR | LUCIANA PRADO MOUTA PENA | GMA | 1780507 |

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

CELSO JOSÉ DA COSTA
Diretor do Instituto de Matemática e Estatística
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO IME, Nº. 22 de 07 de outubro de 2013.

O Diretor do Instituto de Matemática, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- **Constituir** Comissão Local para Avaliação dos Trabalhos de Monitoria na XVI Semana de Monitoria, no Âmbito da Agenda Acadêmica da UFF - 2013.

2- Designar os docentes, abaixo relacionados para integrarem a referida Comissão:

| MEMBROS DOCENTES | | | |
|-------------------------|--|---------------------|--------------|
| | NOME | DEPARTAMENTO | SIAPE |
| PRESIDENTE | CELSO JOSÉ DA COSTA | DIREÇÃO | 03047414 |
| TITULAR | ALEX LAIER BORDIGNON | GGM | 1802818 |
| TITULAR | ALIEN HERRERA TORRES | GAN | 1832973 |
| TITULAR | DENISE DE OLIVEIRA PINTO | GMA | 110991 |
| TITULAR | NÚBIA KARLA DE OLIVEIRA ALMEIDA | GET | 1051170-8 |

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

PAULO ROBERTO TRALES
Vice-Diretor do Instituto de Matemática e Estatística
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TIC, N.º 25 de 07 de setembro de 2013.

O Diretor do Instituto de Computação da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e CONSIDERANDO o disposto no Artigo 4 da Instrução de Serviço N.º 02 de 02/10/2013 da PROGRAD da UFF,

RESOLVE:

1- **Designar** os Professores do Magistério Superior lotados do TCC **ILAIM COSTA JUNIOR**, matrícula SIAPE n.º 1544728, **ANSELMO ANTUNES MONTENEGRO**, matrícula SIAPE n.º 1550268, **DANIELA GORSKI TREVISAN**, matrícula SIAPE n.º 1740063, **LUIZ ANDRÉ PORTES PAES LEME**, matrícula SIAPE n.º 1774698, para constituírem a Comissão Organizadora Local da XVI Semana de Monitoria da UFF, cabendo a Presidência ao primeiro.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

JOSÉ HENRIQUE CARNEIRO DE ARAUJO
Diretor do Instituto de Computação
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCE, N.º 39 de 08 de outubro de 2013.

O Diretor da Escola de Engenharia da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutária e regimentais,

RESOLVE:

1- **Transferir** a professora **PRISCILLA CRISTINA CABRAL RIBEIRO**, matrícula SIAPE n.º 1278510, da Escola de Engenharia para o Departamento de Engenharia de Produção.

2- Esta DTS não implicará gratificação.

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

FERNANDO BENEDICTO MANIER
Diretor da Escola de Engenharia
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GCT, N.º. 002 de 03 de outubro de 2013.

EMENTA: Regulamenta as Atividades Complementares, previstas no projeto pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Atuariais.

O Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Atuariais, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Resolução CEP/UFF - 363/2008 – Regulamento dos Cursos de Graduação, das Instruções de Serviço PROAC pertinentes ao tema, e do aprovado pelo Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Atuariais, na reunião do dia 26 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º- Regulamentar as Normas para Atividades Complementares, previstas no projeto pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Atuariais, que passa a contar com a seguinte redação:

Art. 2º- Entende-se como Atividades Complementares (AC) as atividades que possibilitam o reconhecimento de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, que estimulam a prática de estudos independentes e opcionais, permitindo a permanente e contextualizada atualização profissional específica como complementação de estudos.

Art. 3º- As Atividades Complementares deverão totalizar, pelo menos, 240 (duzentas e quarenta) horas de carga horária de integralização do curso.

Parágrafo Único: Para efeitos de integralização do curso, os alunos deverão obrigatoriamente comprovar as horas de Atividades Complementares distribuídas, pelo menos, em 3 (três) dos diferentes tipos previstos no artigo 6º deste Regulamento.

Art. 4º- Os alunos desenvolverão as Atividades Complementares ao longo do Curso de Graduação em Ciências Atuariais, podendo iniciá-las a partir do primeiro período.

Art. 5º- As Atividades Complementares podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitadas os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

Art.6º- São consideradas Atividades Complementares que podem ser reconhecidas para efeitos de aproveitamento de carga horária:

Grupo I – Ensino

- Disciplinas eletivas presenciais cursadas com aproveitamento na UFF;
- Monitoria;
- Participação em eventos na área de atuária ou afins.

Grupo II – Pesquisa

- Apresentação de trabalho em evento científico;
- Participação, sem bolsa, em grupo e/ou projeto de pesquisa, devidamente cadastrado na Proppi;
- Publicação de trabalho em anais de congresso científico;
- Publicação de trabalho em revista científica.

Grupo III – Extensão

- Curso de língua estrangeira realizado durante o curso;
- Palestra proferida;
- Participação em cursos na área de atuária ou em áreas afins;
- Participação em eventos promovidos pelo curso de atuária;
- Participação na organização de eventos na área de atuária ou afim;
- Participação, sem bolsa, em projetos de extensão, devidamente registrado na Proex;
- Participação em projetos da Empresa Júnior.

Grupo IV – Gestão

- Membro do Diretório Acadêmico de atuária

Art. 7º- Na tabela a seguir, estão definidas as Atividades Complementares reconhecidas para efeitos de aproveitamento de carga horária, a carga horária máxima ou fixa a ser computada para cada uma, bem como a documentação obrigatória:

| DESCRIÇÃO | CH | DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA |
|--|-----------|---|
| Apresentação de trabalho em evento científico | 80 | Cópia e original do certificado da apresentação emitido pela instituição responsável ou cópia e original do programa do evento. |
| Curso de língua estrangeira realizado durante o curso | 40 | Cópia e original do certificado da instituição emitido pela instituição responsável ou original da declaração com a informação da aprovação ou frequência e da carga horária. |
| Disciplinas eletivas presenciais cursadas com aproveitamento na UFF | 60 | Histórico ou declaração do departamento responsável pela disciplina, com a nota de aprovação e da carga horária. |
| Membro do diretório acadêmico do Curso de Graduação em Ciências Atuariais. | 60 | Cópia da Ata da Assembleia da eleição e da ata da reunião de diretoria, com a aprovação da condição de membro do diretório para fins de Atividade Complementar. |
| Monitoria | 20 | Declaração de Monitoria ou de Atividades Complementares, emitida pelo professor responsável pela disciplina da monitoria. |
| Participação na organização de eventos na área de atuária ou afins | 100 | Cópia e original do certificado de organização emitido pela instituição responsável ou cópia e original do programa do evento onde conste o nome do aluno como participante da organização. |
| Participação em eventos na área de atuária ou afins. | 60 | Cópia e original do certificado emitido pela instituição responsável com a informação da carga horária. |
| Palestra proferida | 40 | Cópia e original do certificado da palestra emitido pela instituição responsável ou cópia e original do programa do evento onde conste o nome do aluno como palestrante. |
| Participação em cursos na área de atuária ou em áreas afins | 60 | Cópia e original do certificado emitido pela instituição responsável com a informação da aprovação ou frequência e da carga horária. |

| | | |
|---|-----|--|
| Participação em eventos promovidos pelo curso de atuária | 100 | Cópia e original do certificado da instituição com a informação da carga horária ou Declaração de Atividades Complementares, emitida pelo professor coordenador. |
| Participação em projetos da Empresa Júnior | 60 | Declaração de Atividade Complementar com a informação da carga horária, emitida pelo responsável da empresa júnior e atestada pelo professor orientador. |
| Participação, sem bolsa, em projetos de extensão, devidamente registrado na Proex. | 80 | Cópia da página do Sigproj com o nome do projeto e do aluno ou Declaração de Atividades Complementares, emitida pelo professor coordenador. |
| Participação, sem bolsa, em grupo e/ou projeto de pesquisa, devidamente cadastrado na Proppi. | 80 | Cópia da página do Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil, com o nome do grupo/projeto e do aluno e/ou Declaração de Atividades Complementares assinada pelo professor responsável pelo grupo/pesquisa, com a informação da carga horária. |
| Publicação de trabalho em anais de congresso científico | 80 | Cópia e original do trabalho publicado e, no caso de meio digital, cópia do trabalho com a indicação do site ou apresentação da mídia. |
| Publicação de trabalho em revista científica | 100 | Cópia e original do trabalho publicado e, no caso de meio digital, cópia do trabalho com a indicação do site ou apresentação da mídia. |

§ 1º - No caso de Atividades Complementares onde seja exigido a Declaração de Atividades Complementares (Apêndice 1) assinado pelo professor coordenador da mesma, caberá a este a definição da carga horária correspondente.

§ 2º - No caso das Atividades Complementares onde os documentos comprobatórios não apresentem a carga horária, esta será fixada na Declaração de Atividades Complementares (Apêndice 1), pela Comissão de Atividades Complementares, de acordo com a especificidade de cada atividade.

Art. 8º - Cabe aos alunos inscritos na disciplina Atividades Complementares:

I. Entregar a documentação das atividades complementares realizadas no decorrer do curso à Coordenação do Curso de Graduação em Ciências Atuariais, a partir do sexto período de integralização do currículo, desde que já tenha completado as 240 (duzentas e quarenta) horas, sob forma de Relatório Final de Atividades Complementares (Apêndice 2), até 50 (cinquenta) dias antes do término do período letivo previsto no Calendário Escolar da UFF.

Art. 9º - Cabe a Coordenação do Curso:

I. Receber a documentação das atividades complementares realizadas pelo aluno no decorrer do curso, na forma do artigo 8º, autenticá-las e encaminhá-las junto com o Relatório Final de Atividades Complementares à Comissão de Análise das Atividades Complementares, até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do período letivo previsto no Calendário Escolar da UFF.

II. Receber, da Comissão de Análise das Atividades Complementares, o Relatório Final de Atividades Complementares com os devidos pareceres sobre o reconhecimento ou não das atividades apresentadas.

III. Efetuar o registro da carga horária cumprida no Sistema Acadêmico da UFF.

Parágrafo Único – Não será atribuída nota e frequência, sendo somente a carga horária registrada no histórico escolar e a sua aprovação não será considerada para fins de Cálculo de Coeficiente de Rendimento (CR), constando em seu registro o termo APROVADO

Art. 10 - Cabe a Comissão de Análise das Atividades Complementares:

I. Analisar as documentações das Atividades Complementares apresentadas pelo aluno e encaminhadas pela Coordenação do Curso, de acordo com o estabelecido do presente Regulamento.

II. Encaminhar para a Coordenação do Curso, no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término do período letivo previsto no Calendário Escolar da UFF, o Relatório Final de Atividades Complementares com os devidos pareceres sobre o reconhecimento ou não das atividades apresentadas.

Art. 11 - O Relatório Final de Atividades Complementares, após a análise e a validação pela Coordenação do Curso, será devolvido ao aluno, que deverá retirá-lo no prazo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do período de lançamento de notas previsto no Calendário Escolar da UFF.

Art. 12 - Os alunos que ingressarem no curso de Graduação em Ciências Atuariais por meio de transferência, também ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária de Atividades Complementares, podendo solicitar à Coordenação do Curso o cômputo de parte da carga horária atribuída pela Instituição de origem, observadas as seguintes condições:

I. As Atividades Complementares realizadas na Instituição/curso de origem devem ser compatíveis com as estabelecidas neste Regulamento;

II. Não será computada a carga horária superior à conferida por este Regulamento à atividade idêntica ou congênera, desenvolvida na instituição de origem do aluno.

III. As Atividades Complementares realizadas na instituição/curso de origem deverão ser comprovadas conforme previsto neste Regulamento e incluídas no Relatório Final de Atividades Complementares.

Art. 13 - O aluno que não cumprir o total de carga horária estipulado para as Atividades Complementares não estará apto à colação de grau, mesmo que tenha obtido aprovação em todas as disciplinas regulares de sua estrutura curricular.

Art. 14 – Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, ouvido, quando for o caso, o Colegiado do Curso.

Art. 15 - Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS ALBERTO CAMPHELLO RIBEIRO
Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Atuariais
#####

APÊNDICE 1



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
COORDENAÇÃO DE CIÊNCIAS ATUARIAIS



DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|------------------|-------------------------------|
| MATRÍCULA | TELEFONE FIXO | TELEFONE CELULAR | E-MAIL |
| DADOS GERAIS SOBRE A ATIVIDADE | | | |
| TIPO (seminário; | PERÍODO | C.H. TOTAL | NOME DA INSTITUIÇÃO |
| ENDEREÇO | NOME CONTATO | TELEFONE | E-MAIL |
| DESCRIÇÃO | | | |
| AVALIAÇÃO | | | |
| SUGESTÕES | | | |
| DATA | ALUNO | DATA | PROFESSOR/COMISSÃO ATIVIDADES |

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TER, N.º 11 de 10 de outubro de 2013.

EMENTA: Designação de Comissão para levantamento de bens inservíveis do TER.

O Chefe do Departamento de Engenharia Agrícola e Meio Ambiente da Escola de Engenharia, no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

1- **Designar** os Professores **EDUARDO JORGE**, matrícula SIAPE N.º 306082, **CARLOS RODRIGUES PEREIRA**, matrícula SIAPE N.º 1341643 e **CHOU SIN HWA**, matrícula SIAPE N.º 304894, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão para o levantamento dos bens inservíveis do Departamento de Engenharia Agrícola e Meio Ambiente (TER) da Escola de Engenharia.

Esta DTS não implica a gratificação e entra em vigor na data da publicação.

EDUARDO JORGE
Chefe do Departamento de
Engenharia Agrícola e Meio Ambiente
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GGE, N.º 015 de 03 de outubro de 2013.

EMENTA: Designa Comissão a fim de realizar o inventário de bens móveis do Departamento de Geografia do Instituto de Geociências.

O Chefe do Departamento de Geografia, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. **Designar** o professor **RAÚL SÁNCHEZ VICENS**, matrícula SIAPE 1509763, e os servidores **DANIEL GOLTARA MACHADO**, matrícula SIAPE 1463750, e **NISIA MARA GIANCOLI**, matrícula SIAPE 1974786, para comporem Comissão que irá proceder à conferência, correção e separação dos bens patrimoniais considerados inservíveis, localizados no Departamento de Geografia e em seus laboratórios.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

RAÚL SÁNCHEZ VICENS
Chefe do Departamento de Geografia
#####

SEÇÃO IV

COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL)

ATA DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

A Comissão Eleitoral Local (CEL), de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da Universidade Federal Fluminense (Resolução nº 104/97 do CUV), instituída pelo Boletim de Serviço nº092 de 20/06/2013, Seção II Pág. 022 e de acordo com o Edital nº 01 de 02 de julho de 2013 desta Comissão publicado no BS N° 101, Seção IV, Página 052, em 08/07/2013 **HOMOLOGA e TORNA PÚBLICO o RESULTADO FINAL DA CONSULTA ELEITORAL**, conforme quadro abaixo:

| CONTROLE DE VOTAÇÃO | DOCENTES | TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS | ESTUDANTE | TOTAL |
|--------------------------------|--------------|--------------------------|------------|------------|
| - Número de participantes | 074 | 001 | 468 | 543 |
| - Número de votantes | 052 | 001 | 099 | 152 |
| - Número de votos nulos | 002 | 000 | 002 | 004 |
| - Número de votos em branco | 001 | 000 | 004 | 005 |
| - Número de abstenções | 022 | 000 | 369 | 391 |
| - Pontuação Total da CHAPA 01 | 0,869 | | | |
| - Pontuação Total Branco-Nulos | 0,051 | | | |

Artigo Único: De acordo com o RGCE em seus artigos 3º, 52º e 71º que determinam os pesos, fórmulas de cálculos e validade do processo eleitoral, respectivamente, para consulta e escolha de Coordenador e Vice-Coordenador de Graduação declara-se a CHAPA 01, composta pelos candidatos: **FABIO RENATO PEREIRA ROBLES** (Coordenador), SIAPE 1793797 e **FLÁVIA MAIA SILVEIRA** (Vice Coordenadora), SIAPE 1595096, vencedora do processo eleitoral.

Nova Friburgo, 09 de outubro de 2013.

LUIZ AUGUSTO DA COSTA POUBEL
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD, N.º 02 de 02 de outubro de 2013.

EMENTA: Estabelece atribuições e formas de operacionalização da XVI Semana de Monitoria.

A Comissão de Monitoria da Universidade Federal Fluminense, no uso das atribuições previstas na Resolução CEP n.º 171/99, e de acordo com o Edital da XVI Semana de Monitoria de 09 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Artigo 1º – A XVI Semana de Monitoria realizar-se-á no período de **21 a 27 de outubro** do corrente ano, no âmbito da Agenda Acadêmica, com a participação dos monitores vinculados ao Programa de Monitoria 2013 e de seus Orientadores.

Parágrafo Único - As atividades da XVI Semana de Monitoria acontecerão em duas etapas, a primeira nas Unidades Universitárias e a segunda na UFASA do Campus do Gragoatá.

Artigo 2º - A gestão da organização e execução dos eventos relacionados à XVI Semana de Monitoria estará sob a responsabilidade dos Diretores das Unidades (das Direções de Unidade), em sua primeira etapa, e da Comissão de Monitoria da UFF, na segunda etapa.

I. Da Direção da Unidade Universitária

Artigo 3º - A responsabilidade pela gestão da organização e execução dos eventos relacionados à primeira etapa da XVI Semana de Monitoria cabe à Direção da Unidade, que proverá os recursos materiais e espaços para a realização das atividades, além de supervisionar os trabalhos dos demais entes envolvidos nesta etapa.

Artigo 4º – O Diretor de Unidade deverá nomear até o dia **07/10/2013** uma Comissão Organizadora Local, se tal Comissão ainda não houver sido anteriormente nomeada, composta por, no mínimo, 03 (três) membros docentes, preferencialmente de Departamentos diferentes, e indicar um de seus membros como (seu) Presidente.

II. Da Comissão Organizadora Local

Artigo 5º - A Comissão Organizadora Local de cada Unidade é o ente executor das tarefas abaixo discriminadas, necessárias à realização da primeira etapa da XVI Semana de Monitoria, devendo, em acordo com os Departamentos, com as Coordenações de Cursos e com a Direção da Unidade, e levando em conta a quantidade de monitores e os recursos disponíveis em cada Unidade.:

- definir, até o dia **10/10/2013**, se os relatos da primeira etapa serão apresentados sob a forma de pôster ou de comunicação oral;
- selecionar até **10/10/2013** uma Banca Avaliadora Local para cada Departamento ou Coordenação de Curso da sua Unidade, cada uma delas composta por, no mínimo, 3 (três) membros docentes titulares e 1 (um) suplente, sendo 1 (um), pelo menos, dos titulares lotado em Departamento diferente daquele cujos relatos avaliará;
- definir e tornar pública até **11/10/2013** a agenda de exposição dos pôsteres ou das apresentações orais, conforme o caso;
- supervisionar no dia **21/10/2013** o trabalho das Bancas Avaliadoras Locais de sua Unidade;
- comunicar o resultado final das Bancas Avaliadoras Locais à PROGRAD/DMO;

- divulgar na Unidade os nomes dos monitores selecionados para a segunda etapa, a ser realizada no dia **23/10/2013**.

Parágrafo único: Caberá à Comissão Organizadora Local encaminhar aos Coordenadores de Monitoria dos respectivos Departamentos/Coordenações a ata com o resultado final das bancas avaliadoras para registro no Sistema de Monitoria (sistemas.uff.br/monitoria). Além disso, uma cópia da ata deverá ser enviada à DMO até 12 horas do dia 22/10/2013, ou escaneada para o email da monitoria (sapm@proac.uff.br) ou diretamente entregue na DMO, no 2º andar do prédio da reitoria.

III. Do Coordenador de Monitoria do Departamento de Ensino/Coordenação de Curso

Artigo 6º - Os Coordenadores de Monitoria ficarão responsáveis pela impressão das fichas de avaliação e atas de notas finais geradas pelo Sistema de Monitoria após o encerramento das inscrições. Esse material impresso deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora Local.

Para cada monitor deverá ser impresso o número de fichas de avaliação correspondente ao número de componentes da banca avaliadora. Recomenda-se que cada banca avaliadora tenha, no mínimo, 3 (três) componentes.

Deverão ser impressas 2 (duas) vias da ata de notas finais. Após a divulgação do resultado final da 1ª etapa, uma das vias ficará sob responsabilidade do Coordenador de Monitoria para registro no Sistema de Monitoria, e a outra via deverá retornar à PROGRAD.

Artigo 7º - Ao final da primeira etapa, o Coordenador de Monitoria receberá da Comissão Organizadora Local a ata com o resultado final, que deverá ser digitado no Sistema de Monitoria no mesmo dia (21/10/2013), até, no máximo, às 23:59 horas, sob pena de não haver representação na 2ª etapa e de não serem gerados os certificados dos participantes no Sistema de Monitoria.

IV. Da Banca Avaliadora Local

Artigo 8º - Os Professores integrantes das Bancas Avaliadoras Locais deverão estar presentes na hora e local agendados para a apresentação de cada um dos relatos do Departamento ou Coordenação a seu encargo.

Ao final de cada apresentação, cada Professor Avaliador preencherá a Ficha de Avaliação de Relato, conforme as instruções presentes no documento de Orientação aos Avaliadores em anexo.

Artigo 9º – Ao término das apresentações que estarão sob sua responsabilidade, cada Banca Avaliadora Local apurará a média individual de cada um dos relatos apresentados e selecionará o relato de maior pontuação para a apresentação na segunda etapa do evento.

Parágrafo 1º - No caso de empate numérico, o desempate será feito pela análise qualitativa dos resumos dos relatos.

Parágrafo 2º - Ao final de seus trabalhos, cada Banca Avaliadora Local preencherá as atas que serão entregues, junto com as Fichas de Avaliação de Relato, à Comissão Organizadora Local da primeira etapa da XVI Semana de Monitoria.

V. Da Comissão de Monitoria

Artigo 10º – A responsabilidade pela gestão da organização e execução dos eventos relacionados à segunda etapa da XVI Semana de Monitoria cabe à Comissão de Monitoria, com suporte logístico dado pela PROGRAD/DMO, que proverá os recursos materiais e espaços para a realização das atividades, além de supervisionar os trabalhos dos demais entes envolvidos nesta etapa.

VI. Da Comissão Organizadora

Parágrafo Único – As Bancas deverão ser formadas pelos Coordenadores de Monitoria dos diversos Executantes participantes do Programa ou eventuais substitutos.

Artigo 11 – A Comissão Organizadora será responsável por montar a programação das apresentações das 12 (sessões) sessões temáticas, efetuar a recepção aos Professores componentes das Bancas Avaliadoras e organizar suas atividades, comunicando-lhes a programação e acompanhando o desenvolvimento das sessões de comunicações.

VII. Das Bancas Avaliadoras da Segunda Etapa.

Artigo 12 – Após cada apresentação, cada Professor Avaliador preencherá a Ficha de Avaliação do Relato.

Artigo 13 - Uma vez encerrada a sessão de apresentações, cada Banca Avaliadora apurará a pontuação média de cada relato apresentado e selecionará, por este critério, o relato merecedor de premiação. As médias dos relatos não podem ser iguais e serão compostas de até 2 (duas) casas decimais.

Parágrafo 1º - No caso de empate numérico, o desempate será feito pela análise qualitativa dos resumos dos relatos, não devendo, portanto, haver notas finais iguais.

Parágrafo 2º - Ao final de seus trabalhos, cada Banca Avaliadora redigirá Ata que será entregue, junto com as Fichas de Avaliação do Relato, à Comissão Organizadora da segunda etapa da XVI Semana de Monitoria.

VIII. Da Pró-Reitoria de Graduação

Artigo 14 – Caberá à PROGRAD, por meio da Divisão de Monitoria, supervisionar os trabalhos da segunda etapa da XVI Semana de Monitoria, além de prover os recursos materiais e espaços para a realização de suas atividades.

IX. Dos Certificados da Semana de Monitoria

Artigo 15 – Os Certificados de apresentação dos relatos destinados a **monitores, professores orientadores e membros da banca** deverão ser emitidos online pelos respectivos participantes diretamente no Sistema de Monitoria (sistemas.uff.br/monitoria) após a inserção das notas por parte dos Coordenadores de monitoria ao final das apresentações do dia 21/10/2013 até, no máximo, 23:59 horas. Caso os resultados não sejam inseridos não será possível a emissão online dos certificados.

Os certificados da segunda etapa também serão emitidos a partir do sistema para o primeiro, segundo e terceiro lugar de cada uma das sessões.

X. Calendário.

- Agenda Acadêmica: **21 a 27/10/2013.**

- Nomeação da Comissão Organizadora Local: **até 07/10/2013**

- Inscrição dos monitores no Sistema de Monitoria: **02/09/2012 a 20/09/2013.**

- Definição da forma de apresentação dos monitores pela Comissão Organizadora Local: **até 10/10/2013.**

- Entrega das 3(três) cópias impressas do relato do monitor à Comissão Organizadora Local: **até 16/10/2013.**

- Divulgação dos horários de apresentação dos relatos pela Comissão Organizadora Local: até **11/10/2013**.
- 1ª Etapa XV Semana de Monitoria: **21/10/2013**.
- 2ª Etapa XV Semana de Monitoria: **23/10/2013**.
- Envio da justificativa de não-participação na XV Semana de Monitoria à DMO: até **11/11/2013**.

OSIRIS RICARDO BEZERRA MARQUES

Diretor da Divisão de Monitoria

#####

JORGE SIMÕES DE SÁ MARTINS

Presidente da Comissão de Monitoria

#####

RENATO CRESPO PEREIRA

Pró-Reitor de Graduação

#####