

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 41 (QUARENTA E UMA) PÁGINAS
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO I

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL.....02

SEÇÃO II

PARTE 1

DESPACHOS E DECISÕES

REITOR, PROEX.....04

PARTE 2

DESPACHOS E DECISÕES

DCQ/CPTA.....19

PARTE 4

DESPACHOS E DECISÕES

EGA, GCT, MG, MGD, MMI, TER.....20

ANTONIO LIMA VIANA
Gerente da Gerência Plena de Comunicações
Administrativas

LEONARDO VARGAS DA SILVA
Pro Reitor de Administração

SEÇÃO I

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N.º. 23069.051686/2013-31

INSTRUMENTO: Termo Aditivo Relativo à Intercâmbio de Estudante

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e Université Lumière - Lyon 2 (França) e o Instituto de Antropologia da UFF.

OBJETO: Desenvolver um programa de intercâmbio de estudantes da área de Antropologia da Graduação e Pós Graduação de ambas as Universidades.

PRAZO: 60 (sessenta) meses, a partir da última assinatura.

DATA: 16 de outubro de 2013.

RESOLUÇÕES: CEP N.º 509/2013.

ASSINATURAS: **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**, Vice Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e **JEAN-LUC MAYAUD**, Presidente da Université Lumière Lyon 2 - França.

Publique-se.

RENATA CIAMPONE MANCINI
Coordenadora de Relações Institucionais
Diretoria de Relações Internacionais
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N.º 23069.051686/2013-31

INSTRUMENTO: Acordo de Cooperação Acadêmica

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e Université Lumière - Lyon 2 (França) e o Instituto de Letras da UFF.

OBJETO: Desenvolver um programa de intercâmbio de estudantes da área de Letras da Graduação e Pós Graduação de ambas as Universidades.

PRAZO: 60 (sessenta) meses, a partir da última assinatura.

DATA: 16 de outubro de 2013.

RESOLUÇÕES: CEP N.º 509/2013.

ASSINATURAS: **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**, Vice Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e **JEAN-LUC MAYAUD**, Presidente da Université Lumière Lyon 2 - França.

Publique-se.

RENATA CIAMPONE MANCINI
Coordenadora de Relações Institucionais
Diretoria de Relações Internacionais
#####

SEÇÃO II

Parte 1:

PORTARIA N.º 50.566 de 07 de novembro de 2013.

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, e de acordo com a Orientação Normativa nº 02, de 19 de fevereiro de 2010 da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão,

RESOLVE:

1- Conceder o **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, no Grau Máximo, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, aos servidores a seguir relacionados, enquanto desempenharem as atividades que ora executam e permanecerem no atual local de exercício, por estarem expostos a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	PROCESSO N°	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	MAT. SIAPE	A PARTIR DE
ALINE VERONICA DE OLIVEIRA GOMES	009512/2013-75	MFE	284	CIP 05.11	2052129	08/08/2013
CARLOS LEONARDO CARVALHO PESSOA	031237/2013-76	MMC	352	CIP 05.11	2045148	29/07/2013
PATRÍCIA MARIA BARRETO B. DE SOUZA	00513/2013-10	MFE	328	CIP 05.11	2752573	19/07/2013
RAQUEL FERREIRA GOMES	077797/2013-77	SECC/HU	445	CIP 05.11	1984979	02/01/2013
SAMANTHA CUNHA G. ANTUNES	077906/2013-56	SAM/HU	450	CIP 05.11	2679743	27/05/2013
SUELI DE LIMA BORGES	077750/2013-11	SECC/HU	445	CIP 05.11	2019256	29/04/2013

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 50.567 de 07 de novembro de 2013.

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, e de acordo com a Orientação Normativa nº 02, de 19 de fevereiro de 2010 da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão,

RESOLVE:

1- **Conceder o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, no Grau Máximo, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, aos servidores a seguir relacionados, enquanto desempenharem as atividades que ora executam e permanecerem no atual local de exercício, por estarem expostos a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	PROCESSO N°	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	MAT. SIAPE	A PARTIR DE
CLEONICE CASTRO NUNES	078558/2013-34	HUAP	1399	CIP 05.11	1641345	12/07/2013
DANIELLE SANTOS DA COSTA	077107/2013-80	HUAP	1399	CIP 05.11	1988739	07/11/2012
FABIO GANMBOA RITTO	030787/2013-78	MCG	348	CIP 05.11	2003670	19/02/2013

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 50.568 de 07 de novembro de 2013.

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, e de acordo com a Orientação Normativa nº 02, de 19 de fevereiro de 2010 da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão,

RESOLVE:

1- **Conceder o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, no Grau Médio, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, aos servidores a seguir relacionados, enquanto desempenharem as atividades que ora executam e permanecerem no atual local de exercício, por estarem expostos a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	PROCESSO Nº	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	MAT. SIAPE	A PARTIR DE
ANA KARINA CASTRO LIMA	041972/2013-98	PROPP/NAL	1705	CIP 19.10	202848	13/05/2013
CARLA SEMIRAMIS SILVEIRA	042889/2013-36	GEO	653	CIP 02.11	122511	01/07/2009
GUILHERME ALVARES PEIXOTO	009323/2013-01	FFE	1545	CIP 08.10	2028538	10/05/2013
MARIA BERNADETE PINTO DOS SANTOS	041283/2013-83	PCN	1911	CIP 02.11	3075230	01/11/2012

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 50.569 de 07 de novembro de 2013.

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, e de acordo com a Orientação Normativa nº 02, de 19 de fevereiro de 2010 da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão,

RESOLVE:

1- **Indeferir o pedido de ADICIONAL DE INSALUBRIDADE** da servidora a seguir relacionada, por não se enquadrar dentro dos requisitos estabelecidos pela Portaria nº 3214/78, do Ministério do Trabalho.

NOME	PROCESSO N°	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	MAT. SIAPE
VANESSA ALMEIDA NASCIMENTO	051420/2013-98	PURO	1793	CIP 12.11	2445883

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Reitor
#####

PORTARIA N.º 50.570 de 07 de novembro de 2013.

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, e de acordo com a Orientação Normativa nº 02, de 19 de fevereiro de 2010 da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão,

RESOLVE:

1- Indeferir o pedido de ADICIONAL DE INSALUBRIDADE dos servidores a seguir relacionados, por não se enquadrarem dentro dos requisitos estabelecidos pela Portaria nº 3214/78, do Ministério do Trabalho.

NOME	PROCESSO Nº	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	MAT. SIAPE
JOCILENIA BARRETO F. CAMACHO	0078892/2011-26	SNU/HU	492	Laudo 4/03/2013 HUAP 3	306842
MARCO ANTONIO TEIXEIRA GOMES	041627/2013-54	CMO	360	CIP 11.10	1657865
WELLINGTON RODRIGO DOS S. CASEMIRO	041622/2013-21	CMO	360	CIP 11.10	1657868

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Reitor
#####

PORTARIA N.º 50.571 de 07 de novembro de 2013.

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, e de acordo com a Orientação Normativa nº 02, de 19 de fevereiro de 2010 da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão,

RESOLVE:

1- **Conceder o REAJUSTE de ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, de Grau Médio (10%) para Grau Máximo (20%), incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, a servidora a seguir relacionada, enquanto desempenhar as atividades que ora executa e permanecer no atual local de exercício, por estar exposta a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	PROCESSO N°	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	SIAPE	A PARTIR DE
MARIANA TOJEIRO BATISTA	078005/2012-09	SPC/HU	482	Revisão 001 CIP 05.11	1938121	14/11/2012

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 50.640 de 19 de novembro de 2013.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Parecer emitido pela Divisão de Capacitação e Qualificação, da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo,

RESOLVE:

1- **Conceder a PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**, nos termos do parágrafo 1º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 5824, de 29 de junho de 2006, pela Portaria MEC nº 09, de 29 de junho de 2006, e pela Norma de Serviço de nº 580, de 10 de outubro de 2006, retificada pela norma de Serviço de nº586, de 14 de dezembro de 2006, e nos termos do artigo 41 da Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que altera o parágrafo 4º do artigo 10 da Lei 11.091, aos servidores relacionados no Anexo à presente Portaria, mantendo-se os níveis de classificação e observando-se a respectiva vigência, referente ao exercício financeiro do ano em curso .

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Vice-Reitor no Exercício
da Reitoria da UFF
#####

ANEXO à PORTARIA N.º 50.640 de 19 de novembro de 2013.

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

Nº	Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	do Nível	p/ Nível	Vigência
01	23069.054171/2013-92	ADRIANA PINHEIRO DA PAZ	1949969	Técnico em Arquivo	D I	D IV	11/11/2013
02	23069.053142/2013-11	ALDELI ALMEIDA BARROSO	1941341	Técnico em Higiene Dental	D I	D IV	23/10/2013
03	23069.053073/2013-38	ALEXANDRE RODRIGUES DE SOUZA	1940964	Assistente em Administração	D I	D IV	21/10/2013
04	23069.054167/2013-24	ALINE RODRIGUES TAVARES DE FREITAS	1865019	Auditor	E I	E IV	11/11/2013
05	23069.052653/2013-16	ANDREA PIRES FERRÃO	1290014	Assistente em Administração	D I	D IV	08/10/2013
06	23069.031784/2013-51	ANTONIO CARLOS MOREIRA DE MATTOS	1944451	Auxiliar em Administração	C I	C IV	29/10/2013
07	23069.043349/2013-70	BRANE LEANDRO ALVES	1940788	Auxiliar em Administração	C I	C IV	10/10/2013
08	23069.053299/2013-39	CAMILA FERREIRA DIEPPE	1941048	Assistente em Administração	D I	D IV	28/10/2013
09	23069.024280/2013-85	CAMILE FERREIRA NOGUEIRA	1943682	Assistente em Administração	D I	D IV	01/11/2013
10	23069.024010/2013-74	CARLOS ALBERTO BELMONT	3703848	Contador	E I	E IV	16/10/2013
11	23069.024278/2013-14	CARLOS ALEXANDRE CARPINELLI MATIAS	1944604	Técnico em Refrigeração	D I	D IV	01/11/2013
12	23069.053075/2013-27	CAROLINE SCHUELER GUIMARÃES	1944187	Contador	E I	E IV	21/10/2013
13	23069.053108/2013-39	DANIELLE CHAVES DE OLIVEIRA	1943992	Economista	E I	E IV	22/10/2013
14	23069.053398/2013-11	EDUARDO SILVA LACERDA	1944254	Assistente em Administração	D I	D IV	30/10/2013
15	23069.024077/2013-17	ELAINE RODRIGUES DA COSTA	1940989	Assistente em Administração	D I	D IV	18/10/2013
16	23069.024196/2013-61	ELISA SALGADO LOIVOS DA SILVA GODINHO	1944554	Assistente em Administração	D I	D IV	29/10/2013
17	23069.031780/2013-73	ELISABETH DE MORAES D'ANDREA	1938019	Assistente em Administração	D I	D IV	29/10/2013
18	23069.012795/2013-32	ELTON DE OLIVEIRA	1941473	Técnico em Agropecuária	D I	D IV	21/10/2013
19	23069.031678/2013-78	FABIO DE JESUS MONTEIRO DE BARROS	1668052	Técnico de Laboratório-Área	D I	D IV	09/10/2013
20	23069.031689/2013-58	FABIO LIMA DOS SANTOS	1937939	Assistente em Administração	D I	D IV	11/10/2013

ANEXO à PORTARIA N.º 50.640 de 19 de novembro de 2013.

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

Nº	Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	do Nível	p/ Nível	Vigência
21	23069.043551/2013-00	GISELLE MARIANNE FARIA	1943734	Farmacêutico-Habilitação	E I	E IV	01/11/2013
22	23069.024251/2013-13	GUSTAVO PINHEIRO DOS SANTOS	1944550	Assistente em Administração	D I	D IV	31/10/2013
23	23069.043305/2013-40	HEBER JORGE	1935744	Técnico de Laboratório-Área	D I	D IV	07/10/2013
24	23069.012898/2013-01	HELIO AUGUSTO GARCIA DE ANDRADE	1937968	Assistente em Administração	D I	D IV	30/10/2013
25	23069.012752/2013-57	HERNANI SPZZAMIGLIO SOARES JUNIOR	1939098	Assistente em Administração	D I	D IV	17/10/2013

PORTARIA N.º 50.641 de 19 de novembro de 2013.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições e tendo em vista o Parecer emitido pela Divisão de Capacitação e Qualificação, da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo,

RESOLVE:

1- **Conceder a PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**, nos termos do parágrafo 1º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 5824, de 29 de junho de 2006, pela Portaria MEC nº 09, de 29 de junho de 2006, e pela Norma de Serviço de nº 580, de 10 de outubro de 2006, retificada pela norma de Serviço de nº586, de 14 de dezembro de 2006, e nos termos do artigo 41 da Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que altera o parágrafo 4º do artigo 10 da Lei 11.091, aos servidores relacionados no Anexo à presente Portaria, mantendo-se os níveis de classificação e observando-se a respectiva vigência, referente ao exercício financeiro do ano em curso .

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Vice-Reitor no Exercício

da Reitoria da UFF

#####

ANEXO à PORTARIA N.º 50.641 de 19 de novembro de 2013.

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

Nº	Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	do Nível	p/ Nível	Vigência
01	23069.052981/2013-12	ERNANI RIBEIRO DE MELLO	1765920	Arquivista	E I	E IV	17/10/2013
02	23069.024348/2013-26	ISABELLA COELHO MEDEIROS	1637526	Bibliotecário-Documentalista	E I	E IV	07/11/2013
03	23069.024253/2013-11	JANAINA SANTOS DIAS	1942167	Assistente em Administração	D I	D IV	01/11/2013
04	23069.043348/2013-25	JOSÉ ERINALDO DOS SANTOS NASCIMENTO	1938071	Assistente em Administração	D I	D IV	10/10/2013
05	23069.024103/2013-07	JULIANA PEGADO BERNARDES DEFORME	1944359	Assistente em Administração	D I	D IV	22/10/2013
06	23069.031709/2013-91	LEONARDO NUNES JANNUZZI	1939533	Assistente em Administração	D I	D IV	16/10/2013
07	23069.078991/2013-70	MARCELA CAMPOS ESQUEFF ABDALLA	1944608	Farmacêutico-Habilitação	E I	E IV	25/10/2013
08	23069.079015/2013-34	MARCELLO LISBOA SALDANHA	2084764	Arquiteto e Urbanista	E I	E IV	28/10/2013
09	23069.053457/2013-51	MARCIO ALMEIDA NICOLAU	1944414	Auxiliar em Administração	C I	C IV	01/11/2013
10	23069.053424/2013-19	MARCOS ONOFRE MALHEIROS	1944582	Técnico Laboratório-Área	D I	D IV	31/10/2013
11	23069.012767/2013-15	MARIA CRISTINA GRAÇA DA SILVA	1940608	Assistente em Administração	D I	D IV	17/10/2013
12	23069.054152/2013-66	MARIA DE FÁTIMA ABREU GOMES MONTEIRO	1945877	Técnico em Contabilidade	D I	D IV	11/11/2013
13	23069.053310/2013-61	MARTHA AMARAL FRANÇA	1944535	Assistente em Administração	D I	D IV	29/10/2013
14	23069.053363/2013-81	RENATO RESENDE VASCONCELLOS	1944770	Relações Públicas	E I	E IV	30/10/2013
15	23069.043310/2013-52	RITA DE CASSIA RIBEIRO COELHO	1882217	Assistente em Administração	D I	D IV	08/10/2013
16	23069.031789/2013-84	ROBERTA MARIA DE ALBUQUERQUE GOMES	1943899	Assistente em Administração	D I	D IV	30/10/2013
17	23069.078957/2013-03	ROBERTO BARROSO DA SILVA	1948141	Assistente em Administração	D I	D IV	22/10/2013
18	23069.031720/2013-51	ROBERTO CESÁRIO HLEBETZ	1939519	Assistente em Administração	D I	D IV	18/10/2013
19	23069.043384/2013-99	ROSANA TRIGOLO	1939617	Assistente em Administração	D I	D IV	16/10/2013
20	23069.079014/2013-90	THAIS FERNANDES RODRIGUES DA CONCEIÇÃO	1944453	Assistente em Administração	D I	D IV	28/10/2013

ANEXO à PORTARIA N.º 50.641 de 19 de novembro de 2013.

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

Nº	Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	do Nível	p/ Nível	Vigência
21	23069.012721/2013-04	WAGNER DA CRUZ LUCAS	1938431	Assistente em Administração	D I	D IV	11/10/2013
22	23069.031721/2013-03	ZALMIR SILVA GARCIA JUNIOR	1939124	Assistente em Administração	D I	D IV	18/10/2013

PORTARIA N.º 50.643 de 20 de novembro de 2013.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o disposto no subitem 9.3.1 do Edital N.º 040/2013, de abertura de concurso público para provimento de vagas em cargos Técnico-Administrativos em Educação, publicado no Diário Oficial da União N.º 71, de 15 de abril de 2013,

RESOLVE:

1. **Instituir Comissão Técnica** destinada a apreciar os documentos apresentados pelos candidatos convocados para provimento das vagas nos cargos para os quais foram classificados, visando avaliar a comprovação dos mesmos para atendimento aos requisitos exigidos nos subitens 2.2.1, 2.2.2 e 2.2.3 do Edital N.º 040/2013.
2. **Designar** para compor a referida Comissão Técnica, sob presidência da primeira, os seguintes servidores:

ALINE DA SILVA MARQUES – Matrícula SIAPE: 1461842

PATRÍCIA PEREIRA BOMPET DOBBS – Matrícula SIAPE: 01125013

HAMILTON PFEIFER DE VASCONCELLOS – Matrícula SIAPE: 1095200

JOÃO PAULO CAVALIERE DE BARROS – Matrícula SIAPE: 1833626

ANDRÉ LUIS AMORIM SILVA FILHO – Matrícula SIAPE: 1741416

CLÁUDIA MÁRCIA LISBOA PINTO - Matrícula SIAPE: 1491658

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Vice-Reitor no Exercício

da Reitoria da UFF

#####

NORMA DE SERVIÇO N.º 635 de 20 de novembro de 2013.

EMENTA: Retifica a Norma de Serviço nº 629, de 17 de abril de 2013.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e tendo em vista o disposto na Instrução de Serviço nº 001, de 05 de agosto de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 136, de 09 de setembro de 2013, que estabeleceu critérios e procedimentos para a Avaliação de Desempenho de Servidores Técnico-Administrativos, ativos não incurso em Estágio Probatório, e de ocupantes de função de confiança, assim como para a concessão de Progressão por Mérito Profissional,

RESOLVE:

1- **Retificar a Norma de Serviço nº 629, de 17 de abril de 2013**, publicada no Boletim de Serviço nº 058, de 24 de abril de 2013, que dispôs sobre o instituto da Remoção de Servidores Técnico-Administrativos, no âmbito da Universidade Federal Fluminense, a fim de retificar os artigos 14 e 15, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14 - Ao servidor técnico-administrativo não incurso em Estágio Probatório, aplica-se o disposto no artigo 7º da Instrução de Serviço nº 001, de 05 de agosto de 2013, que determina a obrigatoriedade de que o servidor removido deve ser submetido a uma Avaliação de Desempenho pela Unidade de origem.

Parágrafo Único – O disposto no artigo 14 aplica-se a todas as modalidades de remoção dispostas no artigo 5º.

Art. 15 - Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

A presente Norma de Serviço entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço, ficando convalidados os atos praticados até a presente data.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Vice-Reitor no Exercício
da Reitoria da UFF

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROEX, N.º 17 de 19 de novembro de 2013.

O Pró-Reitor de Extensão, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1 - **Designar** como coordenador e subcoordenadora do “Seminário Universidade e Sustentabilidade na UFF em Santo Antônio de Pádua”, o professor **ANTONIO FERNANDO LYRA DA SILVA**, matrícula SIAPE n.º 0306128 e a secretária executiva **MARIA LUCIA MELO TEIXEIRA DE SOUZA**, matrícula SIAPE n.º 0305989.

2 - Esta DTS terá efeito retroativo a 17 de setembro de 2013.

3 - Esta designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

WAINER DA SILVEIRA E SILVA
Pró-Reitor de Extensão
#####

Parte 2:**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DCQ/CPTA, N.º. 110/2013.****SETOR:** DCQ/CPTA**DATA:** 11/11/2013**INTERESSADO:** MANOEL JOAQUIM PEREIRA FILHO**ASSUNTO:** Incentivo à Qualificação**DECISÃO:**

Defiro a alteração de incentivo à qualificação ao servidor abaixo relacionado nos termos do artigo 12 da Lei nº. 11.091/2005, do Decreto nº 5.824/2006, da NS nº 574/2006 e da Lei 12.772/2012.

- Processo 23069.021633/2013-95 – **MANOEL JOAQUIM PEREIRA FILHO**, Assistente em Administração, SIAPE 307742. Alteração de 20% (vinte por cento) para 25% (vinte e cinco por cento) a partir de 10/05/2013. (Graduação em Letras, realizada na Universidade Federal Fluminense, Niterói, RJ, concluída em 31/10/1991), Correlação direta. **JOVINA MARIA DE BARROS BRUNO – Pró-Reitora de Gestão de Pessoas.**

Publique-se.

ALINE DA SILVA MARQUES
Coordenadora de Pessoal Técnico Administrativo
#####

Parte 4:**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGA, Nº. 15 de 21 de novembro de 2013.**

O Diretor do Instituto de Arte e Comunicação Social, no uso de suas atribuições e;

Considerando o Projeto desenvolvido pelo Instituto de Arte e Comunicação Social e a Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores;

DETERMINA:

1º) **Constituir Comissão** integrada pelos Professores Doutores **LEONARDO CARAVANA GUELMAN** (Presidente), **MARCO ANTÔNIO ROXO DA SILVA**, **KLEBER SANTOS DE MENDONÇA** e **ALEXANDRE FARBIARZ**, para elaboração técnica e conceitual do termo de implantação do Núcleo de Comunicação e Cultura a ser estabelecido no âmbito do Projeto São Tomé e Príncipe Plural (BRA /04/044), desenvolvido pelo Instituto de Arte e Comunicação Social da Universidade Federal Fluminense em parceria com Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores. O referido núcleo terá lugar na cidade de São Tomé, capital de São Tomé e Príncipe, África.

2º) A comissão terá 20 dias para concluir a elaboração a partir da publicação desta DTS.

Esta DTS entrará em vigor na data da sua publicação.

LEONARDO CARAVANA GUELMAN
Diretor do Instituto de Arte e Comunicação Social
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GCT, Nº. 003 de 13 de novembro de 2013.

EMENTA: Regulamenta as condições da disciplina Estágio Obrigatório, prevista 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 legislação federal, Resoluções CEP n.ºs. 363/08 e 387/08 e demais normas relativas ao tema, e, ainda, conforme aprovação do Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Atuariais, na reunião do dia 28 de outubro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. Regularizar a inscrição, acompanhamento e avaliação da disciplina Estágio Obrigatório, componente do projeto pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Atuariais.

Art. 2º. As atividades relativas ao estágio curricular obrigatório devem ser desenvolvidas em um contexto inteiramente associado ao projeto pedagógico do Curso e demais normas relativas ao tema.

Art. 3º. O estágio é o ato educativo desenvolvido de maneira orientada e supervisionada no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos alunos regularmente matriculados no Curso de Graduação em Ciências Atuariais.

Art. 4º. São objetivos do estágio:

I – Aproximar teoria e prática ao colocar o estudante em contato com as práticas adotadas pelo mercado de trabalho.

II – Fazer com que o aluno conheça a realidade do mundo do trabalho, por meio da pesquisa, da observação e da reflexão.

III – Permitir que o discente desenvolva uma visão crítica e inovadora da atividade profissional.

IV – Proporcionar que o estudante perceba a importância da integração entre as diversas áreas do conhecimento para a construção do trabalho interdisciplinar.

V - Complementar a formação do aluno por meio do desenvolvimento de habilidades relacionadas, direta ou indiretamente, ao seu campo de atuação profissional.

Art. 5º - São partes constituintes do campo de estágio curricular obrigatório:

I. Administração pública (direta e indireta): capaz de propiciar a atuação do discente junto ao poder público nas esferas municipal, estadual e federal, em atividades nas áreas de competência do curso.

II. Organizações do setor privado: capazes de propiciar a atuação do discente em atividades vinculadas às áreas de competência do curso.

III. Organizações não governamentais: capazes de propiciar a atuação do discente em associações, fundações, cooperativas, movimentos sociais, etc. em atividades nas áreas de competência do curso.

Art. 6º - São requisitos para o estágio:

I – Matrícula regular pelo aluno.

II – Ter integralizado, no mínimo, 600 (seiscentas) horas da carga horária do Curso, excluídas as horas de atividades complementares;

III – Convênio em vigor entre a Universidade Federal Fluminense e as entidades participantes do estágio;

IV – Celebração do termo de compromisso entre o aluno, a parte cedente do estágio e a UFF, através da Coordenação do Curso de Ciências Atuariais;

V – Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no projeto pedagógico do curso;

VI – Carga horária máxima de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;

VII – Encerrar-se, pelo menos, até 60 (sessenta) minutos antes da hora de início previsto para as aulas;

VIII – Presença de supervisor da parte concedente do estágio.

Art. 7º - O estágio curricular obrigatório do curso tem carga horária de 60 (sessenta horas), integralizáveis por meio da disciplina Estágio Profissional.

§ 1º - Para se inscrever na disciplina o aluno deve atuar ou ter atuado por, no mínimo, três meses, em atividades cuja abrangência seja qualquer uma das disciplinas do curso, como:

a) estagiário;

b) funcionário;

c) autônomo ou proprietário de empresa;

d) bolsista da UFF, das modalidades que promovam a inserção do aluno em um campo de trabalho relacionado à área de estudo das Ciências Atuariais.

§ 2º - A realização de estágios, nos termos da lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados no curso, observado o prazo do visto temporário, na forma da legislação aplicável.

Art. 8º - São atribuições da Coordenação do Curso:

I - Coordenar as Atividades do Estágio.

II – Indicar o Coordenador de Estágio.

III - Avaliar as instituições concedentes de estágio.

IV - Assinar o formulário Termo de Compromisso de Estágio.

V – Encaminhar à Divisão de Estágios/PROGRAD cópia do Termo de Compromisso de Estágio.

VI - Manter, em seus arquivos, cópia do Termo de Compromisso de Estágio e demais documentos relacionados a estágio.

VII - Zelar pela correta alimentação de dados no sistema informatizado indicado pela Divisão de Estágios/PROGRAD.

Art. 9º - O Coordenador de Estágio possui as seguintes atribuições:

I- Estabelecer contato com as instituições e agentes de integração, avaliando a programação e o interesse no oferecimento de vagas para estágio;

II- Visitar os locais de estágio para fins de acompanhamento, sempre que necessário;

III- Encarregar-se da gestão dos estágios elaborando e divulgando, semestralmente, o calendário de atividades de estágio;

IV - Representar o Curso junto à DES/ PROGRAD;

V - Divulgar e fazer cumprir as leis, normas internas e recomendações da DES/PROGRAD sobre Estágios;

VI - Centralizar e divulgar oportunidades de estágio;

VII- Orientar o aluno sobre as exigências e critérios para a realização dos estágios;

VIII- Analisar, aceitar, acompanhar e avaliar o Plano de Atividades de Estágio;

IX- Organizar e formalizar o encaminhamento dos alunos para as instituições;

X - Equacionar os problemas de estágio encontrados pelos alunos;

XI- Deliberar sobre problemas administrativos e disciplinares ocorridos durante o processo de estágio;

XII - Realizar reuniões periódicas com os alunos estagiários;

XIII – Proceder às entrevistas de desligamento.

XIV - Atribuir notas para o estágio e lançá-las no sistema, segundo a participação e o cumprimento das atividades de estágio pelo aluno;

XV - Encaminhar ao Coordenador do Curso, ao final de cada período letivo, o Relatório Semestral de Estágio; e,

XVI - Elaborar orientações complementares a este Regulamento e propor alterações neste instrumento à Coordenação do Curso de Graduação em Ciências Atuariais;

§ 1º - O Coordenador de Estágio poder indicar ao Colegiado do Curso, um ou mais docentes, para auxiliá-lo em suas atribuições.

§ 2º - O Coordenador de Estágio pode indicar ao Colegiado do Curso, a incorporação aos trabalhos de outros docentes, que atuarão como professores-orientadores.

§ 3º - Compete ao professor-orientador auxiliar ao Coordenador de Estágio, na supervisão e orientação do aluno quanto ao conteúdo e desenvolvimento das atividades de estágio;

Art. 10 - São deveres do discente estagiário, além dos previstos pelo Curso de Graduação em Ciências Atuariais e Regimento Interno da Universidade Federal Fluminense:

I - Cumprir integralmente o estabelecido neste Regulamento e na legislação pertinente.

II - Cumprir, integralmente, as atividades previstas no Plano de Atividades de Estágio.

III - Ser assíduo, pontual e cumprir, integralmente, os horários estabelecidos para as atividades de estágio;

IV - Apresentar todos os documentos exigidos para cumprimento do estágio, nas datas previstas e dentro das normas estabelecidas.

V - Contatar as instituições e empresas ou organizações para efetivação do contrato de estágio.

VI- Selecionar o campo e a unidade concedente do estágio, em consonância com as diretrizes do Artigo 5º deste regulamento.

VII - Procurar o Coordenador de Estágio, antes de iniciar o estágio, para se informar sobre os procedimentos e documentos necessários.

VIII - Assinar e cumprir, na íntegra, o Termo de Compromisso de Estágio.

IX - Apresentar o Termo de Compromisso de Estágio, Dados Gerais do Estágio, Plano de Atividades de Estágio e demais documentos ao iniciar o estágio.

X - Conhecer e respeitar as normas da instituição concedente do estágio.

XI - Matricular-se na disciplina de Estágio Obrigatório, de acordo com o presente Regulamento, o Calendário Escolar da UFF e orientações do Coordenador de Estágio.

XII - Participar responsabilmente do estágio, consciente de sua condição de estudante, procurando obter o maior aprendizado profissional possível, cumprindo suas obrigações no estágio e na Universidade.

XIII - Ter uma postura ética na organização em que se desenvolve o estágio, respeitar as normas e não divulgar informações restritas.

XIV - Preservar a boa imagem do Curso de Graduação em Ciências Atuariais e da Universidade Federal Fluminense junto à organização cedente, a fim de dar oportunidade de ser sucedido no estágio por outro aluno da UFF.

XV - Colaborar com o Coordenador de Estágio na procura e obtenção de vagas em campos de estágios;

XVI – Priorizar a escolha do estágio em função dos aspectos pedagógico do Curso, inclusive evitando que prejudiquem as atividades acadêmicas.

XVII – Informar, ao Coordenador de Estágio, o seu desligamento, bem como qualquer ocorrência com relação ao descumprimento do estabelecido para o estágio por parte da organização cedente.

Art. 11 - São de responsabilidade da organização cedente do estágio:

I - Cumprir as atribuições e responsabilidades explicitadas no Termo de Compromisso de Estágio do qual são signatárias.

II - Preservar o caráter de ensino-aprendizagem do estágio.

III - Prover atividades de estágio compatíveis com o curso.

IV - Zelar pelo cumprimento da lei de estágio, deste Regulamento e demais normas relativas ao tema, tendo consciência da importância de seu papel, como provedor do campo de estágio e na iniciação profissional dos estagiários.

V- Designar um profissional para supervisionar, acompanhar e avaliar a atuação do estagiário, no desenvolvimento de suas atividades relativas ao campo de estágio.

VI - Colaborar com a Coordenação do Curso, Coordenador de Estágio e professor orientador, no sentido do cumprimento das atribuições descritas nos artigos 8º e 9º deste Regulamento.

VII – Providenciar toda a documentação prevista neste Regulamento e na legislação em vigor, que sejam necessárias ao cumprimento das atividades de estágio por parte do aluno estagiário.

VIII – Informar à Coordenação do Curso qualquer alteração das informações constantes do formulário Dados Gerais do Estágio.

Art. 12 – Para efeito da conclusão da disciplina Estágio Profissional o discente, de acordo com a característica citada neste artigo, deve entregar para o Coordenador de Estágio, até 20 (vinte) dias antes do término do período letivo previsto no Calendário Escolar da UFF, os seguintes documentos:

I – Estagiário:

- a) Atividades Realizadas;
- b) Avaliação de Desempenho do Estagiário;
- c) Avaliação do Estágio.

II – Funcionário:

- a) Atividades Realizadas;
- b) Avaliação de Desempenho do Estagiário;
- c) Avaliação do Estágio.

III – Autônomo ou proprietário de empresa:

- a) Atividades Realizadas.

IV - Bolsista da UFF, das modalidades que promovam a inserção do aluno em um campo de trabalho relacionado a área de estudo das Ciências Atuariais:

- a) Atividades Realizadas;
- b) Avaliação de Desempenho do Estagiário;
- c) Avaliação do Estágio.

Art. 13 – Deverá ser atribuída, para os alunos inscritos na disciplina Estágio Profissional, notas entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez), considerando-se aprovado o discente que alcançar a nota 6,0 (seis). Para esta disciplina não será aplicada verificação suplementar.

Art. 14 - A computação da nota final da disciplina se dará por meio da média aritmética, obtida pela nota oriunda da pontuação estabelecida no formulário Avaliação de Desempenho do Estagiário, com peso 3 (três), e pela nota atribuída por meio dos formulários Atividades Realizadas e Avaliação do Estágio, com peso 2 (dois).

Art. 15 – Quando ocorrer o desligamento do discente, o Coordenador de Estágio realizará uma entrevista com o aluno e com o responsável pela instituição cedente, com o objetivo de identificar as causas da saída do estagiário.

Art. 16 – Não haverá relação de estágio quando o discente concluir o Curso de Graduação em Ciências Atuariais.

Art. 17 – Após 20 (vinte) dias do término de cada período letivo previsto no Calendário Escolar da UFF, o Coordenador de Estágio encaminhará, para a Coordenação do Curso, para efeito de arquivamento, a documentação relativa ao aluno estagiário.

Art. 18 – A Coordenação do Curso arquivará, pelo período de 5 (cinco) anos, após a colação de grau do aluno, toda a documentação relativa ao estágio, podendo o aluno retirá-la após este prazo.

Parágrafo Único – Caso o aluno, deixe de retirar a documentação após o prazo de 6 (seis) meses, a mesma será destruída.

Art. 19 – Não serão deferidos pedidos de validação de estágio integralizados mediante vínculo com outras instituições de ensino superior, assim como com outros cursos de graduação da UFF.

Art. 20 – No caso de alunos que venham transferidos de outras instituições, prevalecerá o disposto neste regulamento.

Art. 21 – Excepcionalmente, o aluno que está matriculado na disciplina Estágio Profissional antes da data de publicação deste Regulamento, será avaliado pela apresentação da seguinte documentação:

I. Termo de Compromisso de Estágio ou cópia de Carteira de Trabalho para os alunos com emprego.

II. Documentos especificados no art. 12 deste Regulamento, excluindo-se o formulário Avaliação de Desempenho do Estagiário.

Art. 22 – Os alunos que comprovarem que estagiaram ou trabalharam durante o período em que estão matriculados no Curso de Graduação em Ciências Atuariais e foram desligados ou demitidos antes da data de publicação deste Regulamento, e que continuarem nesta situação, ou seja, permanecerem sem estágio ou emprego, até a ocasião da matrícula na disciplina Estágio Profissional, serão avaliados da mesma forma do estabelecido no art. 21 deste Regulamento.

Art. 23 – Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pelo Colegiado do curso de Graduação em Ciências Atuariais.

Art. 24 - Este Regulamento entrará em vigor a partir da sua publicação.

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GCT, N.º. 004 de 18 de novembro de 2013.

EMENTA: Regulamenta as Normas para a Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso prevista 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 normas da UFF pertinentes ao tema, e do aprovado pelo Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Atuariais, na reunião do dia 30 de outubro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º- Regulamentar as Normas para Elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC, previstas no projeto pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Atuariais, que passa a contar com a seguinte redação:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - Para a obtenção do título de Bacharel em Ciências Atuariais pela Universidade Federal Fluminense - UFF vem a ser requisito parcial, porém obrigatório, a elaboração, apresentação e aprovação de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), em forma de monografia, versando sobre um tema delimitado, realizado individualmente, obedecendo a requisitos da metodologia científica e que contribua para a ciência e a sociedade, através do enfoque de assuntos relacionados ao campo das disciplinas ministradas no Curso.

Art. 3º - Para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso é necessário o uso de padronização, definida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pelas normas da Universidade Federal Fluminense, prevalecendo, quando divergentes, o estabelecido pela ABNT.

CAPÍTULO II – DA COORDENAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.

Art. 4º - A Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso é composta pelo Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Atuariais (Coordenador) e pelos professores responsáveis pelas disciplinas Métodos de Pesquisa para Ciências Atuariais (STC00168), Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164) e Trabalho de Conclusão de Curso (STC00149).

Art. 5º - Compete à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso:

I. Definir as normas relativas à elaboração, acompanhamento, orientação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso;

II. Estabelecer o Plano Semestral de Atividades de TCC;

III. Definir e divulgar as linhas de pesquisa do curso de Graduação em Ciências Atuariais que devem ser seguidas para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso;

IV. Divulgar os professores em condições para orientar TCCs em cada semestre;

V. Receber do professor orientador, o formulário Cadastro de TCC indicando a aceitação em relação a orientação de cada aluno;

VI. Aprovar a indicação pelos alunos-orientandos de seus professores orientadores;

VII. Aprovar a substituição dos professores orientadores ou coorientadores, por solicitação justificada pelo aluno ou pelo professor orientador, por meio do formulário Desligamento de Orientação;

VIII. Receber, do professor orientador, o projeto de TCC impresso e em meio digital (word), o formulário Avaliação do Projeto e o formulário Controle de Frequência de Orientação;

IX. Receber do professor orientador os formulários Encaminhamento de Defesa de TCC, Autorização de Divulgação de TCC e Controle de Frequência de Orientação, e quatro exemplares encadernados do TCC, para serem encaminhadas aos membros da Banca Examinadora;

X. Aprovar a indicação dos membros da Banca Examinadora dos TCCs;

XI. Divulgar o Calendário de Apresentação de TCC;

XII. Receber, do professor orientador, dentro das normas pré-estabelecidas pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, a Ata de Avaliação de TCC e do formulário Indicações de Mudanças no TCC (se for o caso), junto com a versão final, completa e corrigida, em meio digital (arquivo em PDF) e impressa com capa dura;

XIII. Avaliar, junto com o professor orientador, o conteúdo, aspectos metodológicos e normativos dos trabalhos aprovados pelas Bancas Examinadoras de TCC, aprovando aqueles merecedores de divulgação pelo site do curso, bem como de serem indicados, por parte da Comissão, para uma possível publicação;

XIV. Encaminhar, de acordo com o calendário, para a Coordenação do Curso, toda a documentação relativa às disciplinas: Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164) e Trabalho de Conclusão de Curso (STC00149);

XV. Convocar reuniões para tratar de assuntos referentes aos Trabalhos de Conclusão de Curso;

XVI. Elaborar orientações complementares a este Regulamento e propor alterações neste instrumento ao Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Atuariais.

CAPÍTULO III – DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS ATUARIAIS.

Art. 6º - Compete à Coordenação do Curso de Graduação em Ciências Atuariais:

I. Manter toda a documentação referente ao processo de elaboração e apresentação dos TCCs;

II. Arquivar em meio digital os TCCs defendidos;

III. Disponibilizar, no site do Curso, após a aprovação da Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, uma versão dos TCCs em arquivo PDF para consulta pública;

IV. Encaminhar a versão final dos TCCs aprovados para a Biblioteca da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis;

V. Encaminhar, de acordo com o calendário, ao Departamento de Contabilidade, as notas finais das disciplinas: Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164) e Trabalho de Conclusão de Curso (STC00149).

CAPÍTULO IV – DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Art. 7º - Encaminhar, aos docentes responsáveis pelas disciplinas: Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164) e Trabalho de Conclusão de Curso (STC00149), as notas finais para lançamento, de acordo com o calendário.

CAPÍTULO V – DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 8º - Os professores orientadores dos Trabalhos de Conclusão de Curso são escolhidos pelos discentes e aprovados pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, entre os docentes, com, no mínimo, título de Mestre, que integrem o quadro do Departamento de Contabilidade e que ministrem ou ministraram disciplinas para o Curso de Graduação em Ciências Atuariais. Cada professor pode orientar, por período, no máximo 3 (três) alunos na fase de projeto e mais 3 (três) alunos na fase de TCC.

Art. 9º - Compete aos professores orientadores:

I. Indicar o professor coorientador, caso julgue necessário, para atuar nas questões de conteúdo ou de metodologia, obedecendo aos mesmos critérios estabelecidos no artigo oitavo;

II. Atuar de forma integrada com o professor coorientador, com relação ao andamento das atividades de orientação;

III. Entregar à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, o formulário Cadastro de TCC indicando a aceitação em relação a orientação de cada aluno, assumindo, junto com o aluno-orientando, a responsabilidade solidária pelo desenvolvimento do trabalho;

IV. Observar as orientações emanadas pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso;

V. Convocar o aluno-orientando para tratar de assuntos referentes à orientação e preencher o formulário Controle de Frequência de Orientação;

VI. Auxiliar o aluno-orientando na elaboração do Projeto de Pesquisa e do Trabalho de Conclusão de Curso, por meio de orientação individualizada;

VII. Fiscalizar os prazos estabelecidos e a construção textual do aluno, a fim de evitar que aconteça crime contra a propriedade intelectual (plágio), embora não seja responsável, nem solidariamente, caso o aluno venha a cometê-lo;

VIII. Indicar para o aluno-orientando encaminhamentos metodológicos, fontes de consulta e pesquisas, procedimentos para coleta de dados e as reflexões necessárias para a elaboração do TCC;

IX. Orientar e acompanhar o trabalho do aluno-orientando na estrutura e redação do TCC;

X. Solicitar à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, por meio formulário Desligamento de Orientação, o desligamento da orientação em relação a determinado aluno-orientando, informando os motivos;

XI. Informar à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, por meio do formulário Desligamento de Orientação, o desligamento do professor coorientador em relação a determinado aluno-orientando, informando os motivos;

XII. Entregar à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, o projeto de TCC impresso e em meio digital (word), o formulário Avaliação do Projeto e o formulário Controle de Frequência de Orientação;

XIII. Notificar à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso que o TCC está concluído e em condições de ser submetido à avaliação, por meio da entrega dos formulários, Encaminhamento de Defesa de TCC, Autorização de Divulgação de TCC e Controle de Frequência de Orientação, e quatro exemplares encadernados do TCC, para serem encaminhadas aos membros da Banca Examinadora;

XIV. Participar, como Presidente das Bancas Examinadoras de TCC dos seus alunos-orientandos, e como membro das bancas que for designado;

XV. Entregar à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, a Ata de Avaliação de TCC, o formulário Indicações de Mudanças no TCC (se for o caso), junto com a versão final, completa e corrigida, em meio digital (arquivo em PDF) e impressa com capa dura;

XVI. Avaliar, junto com a Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, o conteúdo, aspectos metodológicos e normativos dos respectivos trabalhos orientados e aprovados pelas Bancas Examinadoras de TCC, aprovando aqueles merecedores de divulgação pelo site do curso, bem como de serem indicados, por parte da Comissão, para uma possível publicação;

CAPÍTULO VI – DO PROFESSOR COORIENTADOR

Art. 10 - Os professores coorientadores dos Trabalhos de Conclusão de Curso são escolhidos pelos professores orientadores e aprovados pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, entre os docentes, com, no mínimo, título de Mestre, que integrem o quadro do Departamento de Contabilidade e que ministrem ou ministraram disciplinas para o Curso de Ciências Atuariais. Cada professor pode coorientar, por período, no máximo 3 (três) alunos na fase de projeto e mais 3 (três) alunos na fase de TCC.

Art. 11 - Compete aos professores coorientadores:

I. Assinar o formulário Cadastro de TCC indicando a aceitação em relação a coorientação de cada aluno, assumindo, junto com o professor orientador, a responsabilidade solidária pelo desenvolvimento do trabalho, no âmbito de sua atuação;

II. Observar as orientações emanadas pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso;

III. Auxiliar, no âmbito de sua atuação (conteúdo ou metodológica), o professor orientador, na condução do Projeto de Pesquisa e do Trabalho de Conclusão de Curso;

IV. Atuar de forma integrada com o professor orientador, com relação ao andamento das atividades de orientação;

V. Auxiliar, no âmbito de sua atuação (conteúdo ou metodológica), o aluno-orientando na elaboração do Projeto de Pesquisa e do Trabalho de Conclusão de Curso, por meio de orientação individualizada,

VI. Solicitar ao professor orientador, por meio do formulário Desligamento de Orientação, o desligamento da coorientação em relação a determinado aluno-orientando, informando os motivos.

CAPÍTULO VII – DO ALUNO-ORIENTANDO

Art. 12 - O aluno-orientando é o aluno regularmente matriculado no Curso de Graduação em Ciências Atuariais e que esteja inscrito nas disciplinas Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164) ou Trabalho de Conclusão de Curso (STC00149), e que esteja ainda, sob orientação formal de um professor orientador regularizado no Curso.

Art. 13 - Compete ao aluno-orientando:

- I. Antes de se inscrever na disciplina Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164), escolher um tema que deseja explorar e apresentar, ao possível professor orientador, para aceite, a proposta de pesquisa;
- II. Inscrever-se, observados os pré-requisitos estabelecidos, nas disciplinas Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164) ou Trabalho de Conclusão de Curso (STC00149), sendo que esta última, só pode ser cursada no período previsto para a conclusão do curso;
- III. Comparecer, nos dias e horários estabelecidos em comum acordo com o professor orientador, dos encontros para orientação, assim como cumprir os procedimentos que serão definidos para a elaboração dos trabalhos;
- IV. Desenvolver o Projeto ou o Trabalho de Conclusão de Curso, respeitadas as normas estabelecidas;
- V. Responsabilizar-se pela autenticidade de seu trabalho, inclusive com relação aos aspectos criminais relativos à propriedade intelectual (plágio);
- VI. Solicitar à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, por meio do formulário Desligamento de Orientação, proposta de mudança do professor orientador, informando os motivos de forma detalhada;
- VII. Cumprir os seus deveres e responsabilidades em relação ao Projeto ou ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- VIII. Comparecer as reuniões para as quais seja convocado;
- IX. Manter contato regular com o professor orientador, a fim de submeter o trabalho frequentemente à avaliação docente e receber as orientações necessárias à continuidade da pesquisa;
- X. Cumprir os prazos definidos pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, pela Coordenação do Curso e pelo professor orientador;
- XI. Cumprir as indicações do Professor orientador e as normas deste Regulamento, no que concerne ao processo de elaboração e apresentação do Projeto ou do Trabalho de Conclusão de Curso;
- XII. Entregar ao professor orientador, na data estabelecida por este, o projeto de TCC impresso e em meio digital (Word);
- XIII. Sugerir, ao professor orientador, nomes de professores para a composição da Banca Examinadora;
- XIV. Entregar ao professor-orientador os formulários Autorização de Divulgação de TCC e quatro exemplares encadernados do TCC.
- XV. Apresentar e defender seu TCC, perante Banca Examinadora, em dia, hora e local estabelecidos;
- XVI. Entregar, ao professor orientador, o formulário Indicações de Mudanças no TCC (se for o caso) e a versão final, completa e corrigida, em meio digital (arquivo em PDF) e impressa com capa dura, dentro das normas pré-estabelecidas pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso;
- XVII. Preencher e assinar os campos específicos constantes dos formulários estabelecidos pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso.

CAPÍTULO VIII – DO PROJETO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 14 - Para a elaboração do Projeto e do Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno-orientando atenderá às normas estabelecidas por este Regulamento, pela Coordenação de Trabalho de Conclusão

de Curso, pela ABNT e pela Universidade Federal Fluminense, além das indicações do seu professor orientador.

Parágrafo Único - Caso exista divergência entre as normas da UFF e da ABNT, prevalece o estabelecido nesta última.

Art. 15 - O Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso, produto final para a aprovação na disciplina do mesmo nome (código STC00164), deve conter, na parte textual, no mínimo:

- a) título.
- b) uma breve introdução ao tema.
- c) estabelecimento da problemática da pesquisa e possíveis hipóteses.
- d) descrição do objetivo do trabalho.
- e) justificativa da escolha do tema e sua relevância para a construção do conhecimento.
- f) apresentação de uma breve fundamentação teórica, desenvolvida a partir de conceitos e formulações sobre o tema, utilizando, para este item, pelo menos três autores.
- g) cronograma para o desenvolvimento do trabalho final, que pode ser composto com a sugestão das etapas a seguir: levantamento das fontes de pesquisa; fichamento das obras; indicação da metodologia, elaboração do instrumento de pesquisa (se for o caso); aplicação da pesquisa (se for o caso); análise dos resultados; indicação de menos três momentos de entrega de material ao orientador e previsão de defesa da monografia.
- h) bibliografia.

Art. 16 - Caso a nota do Projeto seja inferior a 6,0 (seis), o aluno será reprovado na disciplina Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164).

CAPÍTULO IX – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 17- Para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno-orientando atenderá às normas estabelecidas por este Regulamento, pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, pela ABNT e pela Universidade Federal Fluminense, além das indicações do seu professor orientador.

Parágrafo Único - Caso exista divergência entre as normas da UFF e da ABNT, prevalece o estabelecido nesta última.

Art. 18 - Caso a nota do Trabalho de Conclusão de Curso seja inferior a 6,0 (seis), o aluno será reprovado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso (STC00149).

CAPÍTULO X – DA BANCA EXAMINADORA E DA APRESENTAÇÃO PÚBLICA

Art. 19 - A Banca Examinadora será presidida pelo professor orientador e constituída por mais dois membros titulares e um membro suplente.

§ 1º. Só poderão fazer parte da Banca Examinadora professores lotados no Departamento de Contabilidade, exigido que os mesmos tenham titulação mínima de mestre.

§ 2. Em casos excepcionais, devidamente justificados e aprovados pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, podem ser chamados docentes da UFF com titulação mínima de mestre, para se incorporarem à Banca, passando a mesma a ser composta pelo professor orientador e por mais três membros titulares e um membro suplente.

§ 3º. Cabe ao professor orientador entregar no prazo definido pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, a sugestão de nomes para compor a Banca Examinadora.

§ 4º. Caso um membro da Banca Examinadora esteja impossibilitado de comparecer à apresentação pública, o mesmo deverá comunicar por escrito à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, sempre que possível com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a fim de que haja tempo do componente suplente da Banca Examinadora ser acionado para que participe da mesma.

Art. 20 - O Trabalho de Conclusão de Curso será avaliado sob os seguintes critérios:

- a) Apresentação gráfica de acordo com as normas vigentes.
- b) Relevância e compatibilidade do assunto e relacionamentos com o campo da Atuação.
- c) Resumo abordando os principais pontos do trabalho.
- d) Introdução contendo o tema, o problema e as hipóteses.
- e) Descrição dos objetivos, relevância do tema e a metodologia utilizada.
- f) Desenvolvimento, apresentando uma organização lógica e coerente das partes, clareza e linguagem apropriadas, consistência e coerência do embasamento teórico com o trabalho desenvolvido, procedimentos para a coleta e análise de dados, nível de reflexão sobre os resultados obtidos.
- g) Análise crítica e conclusão.
- h) Outros aspectos considerados relevantes pela Banca Examinadora.

Art. 21 - A apresentação pública do Trabalho de Conclusão de Curso perante a Banca Examinadora é obrigatória e tem a duração máxima de 80 (oitenta) minutos.

Art. 22 - A sessão de apresentação pública deverá ser aberta pelo presidente da Banca Examinadora e obedecerá ao seguinte programa:

- a) Apresentação do aluno: até 20 (vinte) minutos.
- b) Comentários por parte de cada membro da Banca Examinadora: até 10 (dez) minutos.
- c) Comentários e respostas por parte do aluno: até 10 (dez) minutos.
- d) Sessão fechada da Banca Examinadora: até 5 (cinco) minutos.
- e) Leitura da Ata de Avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso: até 5 (cinco) minutos.

Art. 23 - Durante a apresentação, o aluno poderá fazer uso de recursos audiovisuais, sendo sua responsabilidade reservá-lo e garantir o seu funcionamento. Sua utilização deve se restringir ao tempo da apresentação.

Parágrafo Único: O mau funcionamento ou a indisponibilidade de recursos audiovisuais que seriam utilizados durante a apresentação e que propiciem deficiências no entendimento dos temas presentes no Trabalho de Conclusão de Curso, comprometendo a apresentação, é de inteira responsabilidade do aluno.

Art. 24 - Ao término da apresentação pública do TCC, a Banca Examinadora reunir-se-á em sessão fechada, sem a participação do público, para deliberar sobre a nota do aluno em questão, nota esta que será constituída a partir da média das notas, definida pelos membros da Banca. Concluída a sessão

fechada, a mesma será aberta ao aluno e ao público para ouvir a leitura da Ata de Avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso, que será feita pelo Presidente da Banca Examinadora ou, em casos especiais, por um componente da Banca Examinadora.

Art. 25 - O aluno poderá ser aprovado em diferentes níveis:

- a) Aprovado com louvor (nota 10.0).
- b) Aprovado sem restrições (nota entre 8.0 e 9.9).
- c) Aprovado com restrições (nota entre 6.0 e 7.9).
- d) Reprovado (nota menor que 6.0)

Art. 26 - A avaliação final da Banca Examinadora é irrecorrível, não cabendo segunda chamada ou verificação suplementar.

Art. 27 - Caso o aluno tenha seu TCC aprovado com restrição, o mesmo terá um prazo de 30 (trinta) dias para corrigir o que foi destacado pela Banca Examinadora durante os comentários e/ou por escrito no formulário Indicações de Mudanças no TCC, devendo, até a data limite estipulada, entregar ao professor orientador uma cópia com as correções solicitadas pela Banca, juntamente com o formulário Indicações de Mudanças no TCC, para que o mesmo verifique se as alterações solicitadas foram realizadas satisfatoriamente. Caso a análise do professor seja positiva, será confirmada a aprovação do aluno;

Parágrafo Único: O aluno aprovado com restrições só será considerado aprovado e habilitado a colar grau se entregar a cópia do TCC corrigida no período definido e aprovado pelo professor orientador.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, podendo, ainda, ser levado o caso ao Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Atuariais.

Art. 29 - O presente regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Atuariais.

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MGV, N.º 004 de 18 de novembro de 2013.

A Coordenadora do Curso de Graduação em Medicina Veterinária da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Designar** os Professores, **LUIZA CARNEIRO MARETI VALENTE** – SIAPE 1715147, **ELIANA DE FÁTIMA MARQUES DE MESQUITA** – SIAPE 3071056, **RAUL RIBEIRO DE CARVALHO** – SIAPE 0310916, para compor a Comissão de seleção do PROPET Sustentabilidade em Medicina Veterinária, não correspondendo à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

LEILA GATTI SOBREIRO
Coordenadora do Curso de Graduação
em Medicina Veterinária
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MGD, N.º 06 de 21 de novembro de 2013.

EMENTA: Composição de Bancas Examinadoras para Trabalho de Conclusão de Curso.

O Coordenador de Curso da Faculdade de Odontologia do Polo Universitário de Nova Friburgo (FOUFF/NF), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais

RESOLVE:

1- **Compor** as Bancas Examinadoras de avaliação teórica e apresentação oral dos Trabalhos de Conclusão de Curso do 2º. Semestre de 2013.

Alunos	Título	Banca
ANA ELVIRA LEAL DIAS FERNANDA RODRIGUES DE SOUSA OLIVEIRA	Manifestações bucais em crianças portadoras do vírus HIV	PROF^A APOENA DE AGUIAR RIBEIRO (Presidente) PROF. ADEMAR TAKAHAMA JUNIOR PROF^A FLÁVIA MAIA SILVEIRA PROF^A GABRIELA ALESSANDRA DA CRUZ G. CAMARGO (Suplente)
FABIO RODRIGUES TORRES JULIANA PAIS ESTEVES	Avaliação radiográfica das condições endodônticas dos pacientes atendidos nas clínicas da Faculdade de Odontologia UFF/Polo Universitário de Nova Friburgo	PROF. WANTUIL R. ARAUJO FILHO (Presidente) PROF^A. CINTHYA CRISTINA GOMES PROF^A ERLANGE ANDRADE BORGES SILVA (Convidada) PROF. LEONARDO DOS SANTOS ANTUNES (Suplente)
ANNELISE MOULIM VILLAR GRACIANE ESTER ROSA DE QUEIROZ	Avaliação de saúde bucal em crianças cardiopatas com risco para endocardite infecciosa em Nova Friburgo-RJ	PROF^A. APOENA DE AGUIAR RIBEIRO (Presidente) PROF^A ROBERTA BARCELOS PEREIRA DE SOUZA PROF. ADALBERTO BASTOS VASCONCELLOS PROF^A FLÁVIA MAIA SILVEIRA (Suplente)
BRUNO MOREIRA DAS NEVES CARLOS EDUARDO PIRES VAZ DE MELLO	Odontectomia parcial intencional: revisão de literatura	PROF^A ALINE MUNIZ DE OLIVEIRA (Presidente) PROF. EDUARDO SEIXAS CARDOSO PROF^A ALESSANDRA AREAS E SOUZA PROF. NICOLAS HOMSI (Suplente)
CARLA BIANCA VALADÃO DAMASCENO	Medo e ansiedade infantil: influência da orientação aos responsáveis sobre o comportamento da criança durante o tratamento odontológico	PROF^A ROBERTA BARCELOS PEREIRA DE SOUZA (Presidente) PROF^A ANGELA SCARPARO CALDO TEIXEIRA PROF. RENATO SAMPAIO LIMA (Convidado) PROF^A LÍVIA AZEREDO ALVES ANTUNES (Suplente)
CLAUDIA GONÇALVES SIQUEIRA	Epidemiologia das fraturas de face – Revisão de Literatura	PROF^A ALINE MUNIZ DE OLIVEIRA (Presidente) PROF. EDUARDO SEIXAS CARDOSO PROF. NICOLAS HOMSI PROF^A ALESSANDRA AREAS E SOUZA

		(Suplente)
CRISTINA DA SILVEIRA FELIPE JENIFFER FIGUEIRA BATISTA	Avaliação sobre o conhecimento e/ou habilitação em analgesia inalatória com óxido nitroso entre docentes do Polo Universitário de Nova Friburgo	PROF. NICOLAS HOMSI (Presidente) PROF. RENATO GUIMARÃES VARGES PROF^A ALESSANDRA AREAS E SOUZA PROF^A ALINE MUNIZ DE OLIVEIRA (Suplente)
DYENICI DAMASCENO MIRANDA LUMA CHAMUN MAMERI	Dor Facial Atípica: Revisão De Literatura	PROF. MARCELO GOMES DA SILVA (Presidente) PROF. FÁBIO RENATO PEREIRA ROBLES PROF. RENATO GUIMARÃES VARGES PROF^A ROBERTA BARCELOS PEREIRA DE SOUZA (Suplente)
IGOR RAPHAEL C. NUNES DE BARROS CAMILLA CRISTINA LIRA DI LEONE	Uso do protetor bucal por praticantes de artes marciais no município de Nova Friburgo e Macaé- RJ	PROF. LEONARDO DOS SANTOS ANTUNES PROF. MARLUS ROBERTO RODRIGUES CAJAZEIRA PROF^A MÁRCIA REJANE THOMAS CANABARRO PROF. WANTUIL R. ARAUJO FILHO (Suplente)
NATALIA GALDINO BARBOSA WAYNE MARTINS NASCIMENTO	A importância da documentação odontológica em uma investigação odontológica.	PROF^A ALESSANDRA AREAS E SOUZA (Presidente) PROF. ALDIR NASCIMENTO MACHADO PROF. WANTUIL R ARAUJO FILHO PROF^A ROBERTA BARCELOS PEREIRA DE SOUZA (Suplente)
JONAS DIAS FONSECA GUSTAVO FIGUEIREDO DUARTE NUNES	Criação de um site de teleodontologia no Polo Universitário de Nova Friburgo.	PROF^A KARLA BIANCA F. DA C. FONTES (Presidente) PROF. ADEMAR TAKAHAMA JUNIOR PROF^A ROBERTA BARCELOS PEREIRA DE SOUZA PROF^A ANGELA MARIA DO COUTO MARTINS (Suplente)
JULIANA CARPINETTI TRISTAO DE OLIVEIRA MYLENA MAGALHAES DE LIMA	A influência do tratamento ortodôntico na ocorrência de problemas periodontais	PROF^A MARIA ISABEL B. VALENTE (Presidente) PROF^A ANDRÉA VIDEIRA ASSAF PROF^A GISELE CALDAS ALEXANDRE PROF^A LÍVIA AZEREDO ALVES ANTUNES (Suplente)
JULIA CHAVES BERNARDO SAMIRA VIEIRA ASSIS DIAS	Periodontite agressiva: Revisão de Literatura	PROF^A ALESSANDRA AREAS E SOUZA (Presidente) PROF. AMAURI FAVIERI RIBEIRO PROF. RENATO GUIMARÃES VARGES PROF^A ANDRÉA VIDEIRA ASSAF (Suplente)
LUISA SANTANA PANARO DIRCIANE PERPETUO REIS	Prótese parcial fixa com retentores intrarradiculares (inlay cerâmicos: revisão de literatura)	PROF. MARCELO GOMES DA SILVA (Presidente) PROF. FÁBIO RENATO PEREIRA ROBLES PROF. LUIZ EDUARDO CARNEIRO CAMPOS

		PROF^A ANGELA MARIA DO COUTO MARTINS (Suplente)
PAULA FERNANDA GOMES DE OLIVEIRA LILIANN PAULA MOREIRA DAS DORES	Acidentes durante a instrumentação do canal radicular no tratamento endodôntico e a responsabilidade civil do cirurgião dentista	PROF^A CINTHYA CRISTINA GOMES (Presidente) PROF. LEONARDO DOS SANTOS ANTUNES PROF^A ROBERTA BARCELOS PEREIRA DE SOUZA PROF^A. ALESSANDRA AREAS E SOUZA (Suplente)
PEDRO AMÉRICO RODRIGUES MENDES TIAGO SORATO SILVA ANDRADE	Efeitos da carga imediata na osseointegração dos implantes dentários (Revisão de Literatura)	PROF. ALDIR NASCIMENTO MACHADO PROF^A. ALESSANDRA AREAS E SOUZA PROF. GUILHERME ÁLVARES PEIXOTO PROF. NICOLAS HOMSI (Suplente)
IGOR ALMEIDA REIS	Arco dentário reduzido e disfunção temporo mandibular – Revisão de Literatura	PROF. MARCELO GOMES DA SILVA (Presidente) PROF. FÁBIO RENATO PEREIRA ROBLES PROF. LUIZ EDUARDO CARNEIRO CAMPOS PROF^A ANGELA MARIA DO COUTO MARTINS (Suplente)
PRISCILA PILAR MENDES ELLEN CARDOSO TEIXEIRA	Relação das formas de aleitamento com os hábitos bucais e com as más oclusões	PROF^A LÍVIA AZEVEDO ALVES ANTUNES PROF. JOSÉ DE ALBUQUERQUE CALASANS PROF^A MÁRCIA REJANE THOMAS CANABARRO PROF^A ROBERTA BARCELOS PEREIRA DE SOUZA (Suplente)
RAIZA BRASIL BARTOLAZZI TAMIRES MOURA GABETTO	Microbiota das lesões endo-periodontais: revisão de literatura	PROF^A CINTHYA CRISTINA GOMES (Presidente) PROF^A. APOENA DE AGUIAR RIBEIRO PROF^A ERLANGE ANDRADE BORGES SILVA (Convidada) PROF. WANTUIL RODRIGUES ARAUJO FILHO (Suplente)
RAISA ROSA ALONSO FERREIRA THAIZA CARVALHO	Uso do sistema CAD/CAM na ortodontia lingual	PROF. JULIO P E CAL NETO (Presidente) PROF. JOSÉ DE ALBUQUERQUE CALASANS MAIA PROF. GLAUCIO SERRA GUIMARÃES PROF^A LÍVIA AZEREDO ALVES ANTUNES (Suplente)
RAQUEL NOGUEIRA DE CARVALHO HIORRAN COELHO ALMEIDA MATOS	Maus tratos infantis: aspectos éticos e legais	PROF^A FERNANDA VOLPE ABREU (Presidente) PROF^A LUCIANA POMARICO RIBEIRO PROF^A LÍVIA AZEREDO ALVES ANTUNES PROF. LEONARDO DOS SANTOS ANTUNES (Suplente)

RENAN GERHARD DE ABREU	Medicação intracanal utilizada em Endodontia	PROF. LEONARDO DOS SANTOS ANTUNES PROF^A FERNANDA VOLPE DE ABREU PROF^A ERLANGE ANDRADE BORGES SILVA PROF. MAURÍCIO SANTA CECÍLIA (Suplente)
RENATA BRASIL CARDOSO MINIGUELO	Princípios básicos de gestão para prática odontológica privada	PROF. RENATO DA SILVA FRAGA (Presidente) PROF. NEY DIEGUEZ PACHECO PROF. JOSÉ EDUARDO AMARANTE PROF. ROGÉRIO FULGÊNCIO PINHEIRO (Suplente)
RENATA GRANATO PEREIRA ANA PAULA GOMES DA SILVA	Influência da espessura da porcelana e modo de ativação nas propriedades dos cimentos resinosos de dupla polimerização	PROF. ROGÉRIO FULGÊNCIO PINHEIRO (Presidente) PROF. RENATO SILVA FRAGA PROF. NEY DIEGUEZ PACHECO PROF. LUIZ MOTA MENDES (Suplente)
RYAN DIAS NAKANO RICARDO AUGUSTO DE	Uso da terapia fotodinâmica antimicrobiana no tratamento endodôntico convencional: Revisão Sistemática.	PROF. LEONARDO DOS SANTOS ANTUNES PROF^A LÍVIA AZEREDO ALVES ANTUNES PROF^A CINTHYA CRISTINA GOMES
TAMIRES THADEU COELHO LUCIANA GONCALVES RIBEIRO	Carcinoma mucoepidermoide: revisão de literatura e relato de dois casos clínicos	PROF. ADEMAR TAKAHAMA JÚNIOR (Presidente) PROF^A KARLA BIANCA FERNANDES PROF. MARLUS ROBERTO RODRIGUES CAJAZEIRA PROF. RENATO GUIMARÃES VARGES (Suplente)

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

FÁBIO RENATO ROBLES
Coordenador do Curso de Odontologia
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MMI, N.º 18 de 19 de novembro de 2013.

O Chefe do Departamento Materno Infantil, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- **Substituir** a Professora **GLAUCIA MACEDO** da Banca Examinadora do Concurso para Professor Simplificado edital nº180/2013.

2- **Designar** a Professora **SELMA MARIA DE AZEVEDO SIAS**, para supra mencionada função.

Esta DTS entrará em vigor na data da publicação.

FLÁVIO AUGUSTO PRADO VASQUES

Chefe do Departamento Materno Infantil

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TER, N.º 18 de 25 de novembro de 2013.

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

RESOLVE:

1- **Designar** **MARCELLO JOSÉ QUINTIERI PINHEIRO**, matrícula SIAPE N.º 1082851, para atualizar as páginas da Internet do Departamento de Engenharia Agrícola e do Meio Ambiente (<http://www.ter.uff.br>), da Coordenação da Engenharia de Recursos Hídricos e do Meio Ambiente (<http://www.tgh.uff.br>), da Coordenação da Engenharia Agrícola e Ambiental (<http://www.tgr.uff.br>), da Coordenação da Pós-Graduação em Engenharia de Biossistemas (<http://www.pgeb.uff.br>) e dos laboratórios de Mecânica dos Fluidos e Tecnologias Ambientais (<http://www.lameta.uff.br>), de Recursos Hídricos e Meio Ambiente (<http://www.labhidro.uff.br>), de Drenagem, Irrigação e Saneamento Ambiental (<http://www.ladisan.uff.br>) e de Tecnologia de Pós-Colheita (<http://www.ltpc.uff.br>).

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

EDUARDO JORGE

Chefe do Departamento de Engenharia

Agrícola e do Meio Ambiente

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TER, N.º. 19 de 25 de novembro de 2013.

EMENTA: Designação de banca para concurso Simplificado.

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

RESOLVE:

1- **Designar** os Professores **EDNILTON TAVARES DE ANDRADE**, matrícula SIAPE N° 1351773, **CARLOS RODRIGUES PEREIRA**, matrícula SIAPE N° 1341643 e **LEONARDO DA SILVA HAMACHER**, matrícula SIAPE N° 3436132, sob a presidência do primeiro, e como suplente o Professor Flávio Castro da Silva, matrícula SIAPE N° 1897877, para comporem a banca de exame de concurso público simplificado para a admissão de professor substituto da área de conhecimento em Armazenamento, Processamento de Produtos Vegetais e Instalações Agroindustriais do Departamento de Engenharia Agrícola e do Meio Ambiente.

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

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