

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 58 (CINQUENTA E OITO) PÁGINAS
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO I

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL.....02

SEÇÃO II

DESPACHOS E DECISÕES

COLUNI, TIC, IME, EGG, CMN, EGL, ESR, CLGC, CGI.....03

SEÇÃO III

DESPACHOS E DECISÕES

DECISÃO E RESOLUÇÃO CUV.....09

SEÇÃO IV

COMISSÃO ELEITORAL ASPI-UFF.....030

INSTRUÇÃO NORMATIVA ASPI-UFF.....032

RESOLUÇÃO GGC.....034

RESOLUÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.....036

REGULAMENTO PARA ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DO CURSO DE
GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.....046

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO.....056

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° 23069.031206/2011-13

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n° 69/2011.

PARTÍCIPES: Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e a Universidade Federal Fluminense -UFF.

OBJETO: Prorrogação da etapa de execução do contrato por 3 (três) meses, a contar de 15 de dezembro de 2013 e alteração de cláusulas, conforme consta do referido Termo Aditivo.

PRAZO DE VIGÊNCIA : A partir de 15 de dezembro de 2013 a 14 de junho de 2014.

DATA: 26 de dezembro de 2013.

ASSINATURAS: **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**, Vice-Reitor no Exercício da Reitoria da Universidade Federal Fluminense – UFF e **MARCO ANTÔNIO MACHADO DE MACEDO**, Gerente-Geral de Gestão Administrativa e Financeira – ANVISA

Publique-se

LEILA MARIA PEREIRA
Chefe da Seção de Apoio Técnico – CAD/GABR
#####

SEÇÃO II

Parte 4:

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO COLUNI, N.º 01 de 13 de janeiro de 2014.

A **Diretora do COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO REIS (COLUNI - UFF)**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Designar, WILSON PEÇANHA** (CPF: 548102307-59 – e-mail: coluni_adm@vm.uff.br – telefone: 2629-2713), ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, Matrícula SIAPE n.º. 305401, e **FATIMA PEREIRA PICAÑO BRASIL** (CPF: 639105437-15 – telefone: 2629-2714), COORDENADORA PEDAGÓGICA, Matrícula n.º. 03066737 como **Solicitantes de Passagens** junto ao sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, do COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO REIS (COLUNI – UFF).

2 – Esta designação não corresponde a função gratificada.

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

IDUINA MONT'ALVERNE BRAUN CHAVES

Diretora Geral

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TIC, N.º 01 de 14 de janeiro de 2014.

O **Diretor do Instituto de Computação**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1 - **Designar, JOÃO RODRIGUES DE SOUZA**, Arquivista, Matrícula SIAPE n.º. 308175 e **RAFAEL SANTOS TAVARES**, Administrador, Matrícula SIAPE n.º. 1642886 como **Solicitantes de Passagens** junto ao sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, do Instituto de Computação.

2 – Esta designação não corresponde a função gratificada.

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

JOSÉ HENRIQUE CARNEIRO DE ARAUJO

Diretor do Instituto de Computação

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO IME, N.º 001 de 10 de Janeiro de 2014.

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

RESOLVE:

1 – **Designar MARIANA LATTANZI**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº. 1073660-2 e **TATIANE SIQUEIRA**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº. 01765301, como **Solicitantes de Passagens** junto ao sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, do Instituto de Matemática e Estatística.

2 – Esta designação não corresponde a função gratificada.

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

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGG, N.º 01 de 14 de janeiro de 2014.

EMENTA: Designação de representante do Instituto de Geociências.

O Diretor do Instituto de Geociências, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. **Designar** a servidora **ANA PAULA QUINTANILHA GUELPELI**, técnica administrativo, Secretária do Instituto de Geociências, Mat. SIAPE: 1756023 e o servidor **IZAQUE JERÔNIMO COSTA JÚNIOR**, Administrador, Mat. SIAPE:01832710 como solicitante de Passagens junto ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP do Instituto de Geociências.

2. Esta designação não corresponde à função gratificada.

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

REINER OLÍBANO ROSAS
Diretor do Instituto de Geociências da UFF/RJ
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMN, N.º 01 de 13 de janeiro de 2014.

A **Diretora da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro** no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Artigo 1.º- **Designar BRUNO DE MELO RODRIGUES**, Assistente em Administração, MATRÍCULA SIAPE nº 01759728 e **HELGA ALIVERTI NAZARIO**, MATRÍCULA SIAPE Nº 1464571, Assistente em Administração, como Solicitantes de Passagens e Diárias junto ao Sistema de Concessão de Passagens – SCDP, da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro.

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

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

CRISTINA PINHEIRO MENDONÇA
Diretora da Faculdade de Nutrição
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGL, N.º 01 de 13 de janeiro de 2014.

A **Diretora do Instituto de Letras**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Designar MARCELO GUERRA**, matrícula SIAPE nº. 1082800 e **THIAGO DE MOURA ARESTA**, matrícula SIAPE nº. 1581536, ambos ocupantes do cargo de Assistente em Administração, como, indistintamente, **Solicitantes de Passagens e Diárias** do Instituto de Letras junto ao sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

2 – Esta designação não corresponde a função gratificada.

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

MARIA JUSSARA ABRAÇADO DE ALMEIDA
Diretora do Instituto de Letras
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGL N.º 02 de 13 de janeiro de 2014.

EMENTA: Nomeação de Comissão Eleitoral Local do Instituto de Letras.

A **Diretora do Instituto de Letras** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1 – **Designar** os membros da Comissão Eleitoral Local responsável pela consulta para indicação dos novos Coordenadores e Vice-Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu em Letras a seguir listados: Língua Portuguesa; Linguística Aplicada: Ensino/Aprendizagem do Inglês como Língua Estrangeira; Língua Francesa e Literaturas Francófonas; Leitura e Produção de Textos; Literatura Infantojuvenil; Cultura, Língua e Literatura Latina.

Titulares:

SEBASTIÃO JOSUE VOTRE (Presidente), mat. SIAPE 373779;

RONALDO AMORIM LIMA, mat. SIAPE 2342235;

LEONARDO FERREIRA KALTNER, mat. SIAPE 2617074;

ANABEL MEDEIROS DE AZEVEDO (Secretária), mat. UFF L.090.111.005.

Suplentes:

DOMINIQUE MARIE PHILIPPE GENEVIÈVE BOXUS, mat. SIAPE 1522576;

ANGELA MEDINA DA COSTA GOMES, mat. UFF L.090.111.001.

Esta DTS entra em vigor a partir desta data.

MARIA JUSSARA ABRAÇADO DE ALMEIDA

Diretora do Instituto de Letras

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGG, N.º 02 de 14 de janeiro de 2014.

EMENTA: Designação de representante do Programa de Pós-Graduação em Geografia.

O Diretor do Instituto de Geociências, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Designar** o Professor **JORGE LUIZ BARBOSA**, Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Geografia, Mat. SIAPE: 03114902 como solicitante de Passagens junto ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP do Programa de Pós-Graduação em Geografia do Instituto de Geociências.

2. Esta designação não corresponde à função gratificada.

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

REINER OLÍBANO ROSAS
Diretor do Instituto de Geociências da UFF/RJ
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESR, N.º 27 de 17 de dezembro de 2013.

EMENTA: Dispensar, a pedido, o Auxiliar Especial do Chefe do Departamento de Fundamentos e Ciências da Sociedade, integrante deste Instituto.

O Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando a ata de reunião ordinária do Departamento de Fundamentos de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional, de 30 de outubro de 2013.

RESOLVE:

1- **Designar** **LEONARDO PINTO DE ALMEIDA**, Professor Adjunto 1, matrícula SIAPE nº 1780510, **para Auxiliar Especial do Chefe do Departamento de Fundamentos de Ciências da Sociedade**, designado pela DTS ESR nº 02/12, deste Instituto.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

HERNÁN ARMANDO MAMANI
Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CLGC, N.º 01 de 13 de janeiro de 2014.

O Coordenador da Licenciatura de Geografia de Campos, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1 -**Designar** os professores MSC. **REGINA CÉLIA FRIGÉRIO FERREIRA** (Coordenadora Geral de TCC), Professora Assistente I, Matrícula SIAPE nº 1337651, e os colaboradores permanentes da Coordenação, Dr.ª **CAMILAH ANTUNES ZAPPES**, Professora Adjunto I, Matrícula SIAPE nº 2047035, e Dr. **VINICIUS DE AMORIM SILVA**, Professor Adjunto I, Matrícula SIAPE nº 1993763.

2 - A presente designação não corresponde à função Gratificada.

Esta DTS terá valor retroativo a 21 de novembro de 2013 e entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIMILSON ANTÔNIO MOTA
Coordenador da Licenciatura de Geografia de Campos
#####

Visto:

HERNÁN ARMANDO MAMANI
Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CGI, N.º 03 de 27 de novembro de 2013.

EMENTA: Designa a Comissão de Avaliação de Atividade Complementar.

O Coordenador do Curso de Sistemas de Informação, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor a Comissão de Atividade Complementar, os docentes:

LEONARDO CRUZ DA COSTA, matrícula SIAPE n.º. 0310241, **ROSÂNGELA LOPES LIMA**, matrícula SIAPE n.º. 0305163 e **ISABEL LEITE CAFEZEIRO**, matrícula SIAPE n.º. 2060118, sob a presidência do primeiro.

2 - Esta designação não implica em Função Gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

LEONARDO CRUZ DA COSTA
Coord. do Curso de Sistemas de Informação
#####

SEÇÃO III

Parte 1:

DECISÃO Nº. 077/13.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do processo nº 23069.055131/10-15,

DE C I D E:

1- **Suspender**, no Regimento Geral das Consultas Eleitorais, o Parágrafo Único do Artigo 24, permitindo, desta forma a elegibilidade dos Professores em estágio probatório, assegurando inclusive, uma participação mais efetiva dos mesmos, de forma democrática na vida da Universidade.

Sala das Sessões, 27 de novembro de 2013.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

#####

RESOLUÇÃO Nº .195/2013

EMENTA: Doação de material de consumo para o HUAP.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 437/2013, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.078211/13-91

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar as doações dos materiais de consumo descritos no referido processo.

Art. 2º - Os materiais de consumo de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 4.494,02 (quatro mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e dois centavos) foram doados à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica o Hospital Universitário Antonio Pedro – HUAP.

Art. 3º - A incorporação dos referidos bens ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 25 de setembro de 2013.

* * * *

HEITOR LUIZ SOARES DE MOURA

Decano no Exercício da Reitoria

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

RESOLUÇÃO Nº. 196/2013

EMENTA: Doação de material de consumo para o HUAP.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 438/2013, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.078213/13-81.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar as doações dos materiais de consumo descritos no referido processo.

Art. 2º - Os materiais de consumo de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 249.984,09 (duzentos e quarenta e nove mil, novecentos e oitenta e quatro reais e nove centavos) foram doados à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica o Hospital Universitário Antonio Pedro – HUAP.

Art. 3º - A incorporação dos referidos bens ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 25 de setembro de 2013.

* * * *

HEITOR LUIZ SOARES DE MOURA
Decano no Exercício da Reitoria
#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Reitor
#####

RESOLUÇÃO Nº. 197/2013

EMENTA: Doação de material de consumo para o HUAP.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 439/2013, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.078212/13-36.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar as doações dos materiais de consumo descritos no referido processo.

Art. 2º - Os materiais de consumo de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 79.850,40 (setenta e nove mil, oitocentos e cinquenta reais e quarenta centavos) foram doados à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica o Hospital Universitário Antonio Pedro – HUAP.

Art. 3º - A incorporação dos referidos bens ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 25 de setembro de 2013.

* * * *

HEITOR LUIZ SOARES DE MOURA
Decano no Exercício da Reitoria
#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Reitor
#####

RESOLUÇÃO Nº. 198/2013

EMENTA: Doação de material de consumo para o HUAP.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 433/2013, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.078399/13-78.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar as doações dos materiais de consumo descritos no referido processo.

Art. 2º - Os materiais de consumo de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 126.655,34 (cento e vinte e seis mil, seiscientos e cinquenta e cinco reais e trinta e quatro centavos) foram doados à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica o Hospital Universitário Antonio Pedro – HUAP.

Art. 3º - A incorporação dos referidos bens ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 25 de setembro de 2013.

* * * *

HEITOR LUIZ SOARES DE MOURA

Decano no Exercício da Reitoria

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

RESOLUÇÃO Nº. 199/2013

EMENTA: Doação de material de consumo para o HUAP.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 434/2013, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.078398/13-23.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar as doações dos materiais de consumo descritos no referido processo.

Art. 2º - Os materiais de consumo de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 179.240,77 (cento e setenta e nove mil, duzentos e quarenta reais e setenta e sete centavos) foram doados à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica o Hospital Universitário Antonio Pedro – HUAP.

Art. 3º - A incorporação dos referidos bens ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 25 de setembro de 2013.

* * * *

HEITOR LUIZ SOARES DE MOURA
Decano no Exercício da Reitoria
#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Reitor
#####

RESOLUÇÃO N.º. 224/2013

EMENTA: Doação de material de consumo para o HUAP.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem n.º 529/13, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.078575/13-71.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar as doações dos materiais de consumo descritos no referido processo.

Art. 2º - Os materiais de consumo de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 15,00 (quinze reais) foram doados à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica para o Hospital Universitário Antônio Pedro – HUAP.

Art. 3º - A incorporação dos referidos bens ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de novembro de 2013.

* * * *

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

RESOLUÇÃO Nº. 225/2013

EMENTA: Doação de material de consumo para o HUAP.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 626/13, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.078758/13-97.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar as doações dos materiais de consumo descritos no referido processo.

Art. 2º - Os materiais de consumo de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 146.923,64 (cento e quarenta e seis mil, novecentos e vinte e três reais e sessenta e quatro centavos) foram doados à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica para o Hospital Universitário Antônio Pedro – HUAP.

Art. 3º - A incorporação dos referidos bens ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de novembro de 2013.

* * * *

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

RESOLUÇÃO Nº. 226/2013

EMENTA: Doação de material de consumo para o HUAP.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 627/13, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.078759/12-10.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar as doações dos materiais de consumo descritos no referido processo.

Art. 2º - Os materiais de consumo de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 7.888,57 (sete mil, oitocentos e oitenta e oito reais e cinquenta e sete centavos) foram doados à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica para o Hospital Universitário Antônio Pedro – HUAP.

Art. 3º - A incorporação dos referidos bens ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de novembro de 2013.

* * * *

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

RESOLUÇÃO Nº. 227/2013

EMENTA: Doação de material permanente para o Departamento de Engenharia Elétrica.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 628/13, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.003614/04-96.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar a doação feita pela Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC, do material permanente descrito à fls. 03 do supracitado processo.

Art. 2º - O material permanente de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais) foi doado à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica para ao Departamento de Engenharia Elétrica (fls. 06).

Art. 3º - A incorporação do referido bem ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de novembro de 2013.

* * * *

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

RESOLUÇÃO Nº. 228/2013

EMENTA: Doação de material permanente para a Farmácia Universitária.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 528/13, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.009121/02-70.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar a doação feita pela Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC, do material permanente descrito à fls. 03 do supracitado processo.

Art. 2º - O material permanente de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais) foi doado à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica para a Farmácia Universitária (fls. 09).

Art. 3º - A incorporação do referido bem ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de novembro de 2013.

* * * *

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

RESOLUÇÃO Nº. 229/2013

EMENTA: Doação de material permanente para a Farmácia Universitária.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 525/13, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.009123/12-69.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar a doação feita pela Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC, do material permanente descrito à fls. 03 do supracitado processo.

Art. 2º - O material permanente de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 1.098,00 (hum mil e noventa e oito reais) foi doado à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica para a Farmácia Universitária (fls. 08).

Art. 3º - A incorporação do referido bem ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de novembro de 2013.

* * * *

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

RESOLUÇÃO Nº. 230/2013

EMENTA: Doação de material permanente para a Farmácia Universitária.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 524/13, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.009124/12-11.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar a doação feita pela Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC, do material permanente descrito à fls. 03 do supracitado processo.

Art. 2º - O material permanente de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais) foi doado à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica para a *Farmácia Universitária (fls. 09)*.

Art. 3º - A incorporação do referido bem ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de novembro de 2013.

* * * *

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

RESOLUÇÃO Nº. 231/2013

EMENTA: Doação de material permanente para a Farmácia Universitária.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 523/13, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.009120/12-25.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar a doação feita pela Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC, do material permanente descrito à fls. 03 do supracitado processo.

Art. 2º - O material permanente de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) foi doado à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica para a Farmácia Universitária (fls. 09).

Art. 3º - A incorporação do referido bem ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de novembro de 2013.

* * * *

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

RESOLUÇÃO Nº. 232/2013

EMENTA: Doação de material permanente para ao Instituto de Geociências.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 522/13, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.055791/11-87.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar a doação feita pela Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC, do material permanente descrito à fls. 03 do supracitado processo.

Art. 2º - O material permanente de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 1.139,05 (hum mil, cento e trinta e nove reais e cinco centavos) foi doado à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica ao Instituto de Geociências (fls. 13).

Art. 3º - A incorporação do referido bem ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de novembro de 2013.

* * * *

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

RESOLUÇÃO Nº. 233/2013

EMENTA: Doação de material de consumo para o HUAP.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 521/13, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.078572/13-38.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar as doações dos materiais de consumo descritos no referido processo.

Art. 2º - Os materiais de consumo de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 7.576,59 (sete mil, quinhentos e setenta e seis reais e cinquenta e nove centavos) foram doados à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica para o Hospital Universitário Antônio Pedro – HUAP (fls. 13).

Art. 3º - A incorporação do referido bem ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de novembro de 2013.

* * * *

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

RESOLUÇÃO Nº. 234/2013

EMENTA: Doação de material permanente para o HUAP.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 520/13, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.078576/13-16.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar as doações dos materiais permanentes descritos no referido processo.

Art. 2º - Os materiais permanentes de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 340.220,38 (trezentos e quarenta mil, duzentos e vinte reais e trinta e oito centavos) foram doados à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica para o Hospital Universitário Antônio Pedro – HUAP.

Art. 3º - A incorporação do referido bem ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de novembro de 2013.

* * * *

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

RESOLUÇÃO Nº. 235/2013

EMENTA: Doação de material de consumo para o HUAP.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 519/13, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.078573/13-82.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar as doações dos materiais de consumo descritos no referido processo.

Art. 2º - Os materiais de consumo de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 105.940,53 (cento e cinco mil, novecentos e quarenta reais e cinquenta e três centavos) foram doados à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica para o Hospital Universitário Antônio Pedro – HUAP.

Art. 3º - A incorporação do referido bem ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de novembro de 2013.

* * * *

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

RESOLUÇÃO Nº. 236/2013

EMENTA: Doação de material de consumo para o HUAP.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 517/13, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.078585/13-15.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar as doações dos materiais de consumo descritos no referido processo.

Art. 2º - Os materiais de consumo de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 276.453,64 (duzentos e setenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e setenta e quatro centavos) foram doados à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica para o Hospital Universitário Antônio Pedro – HUAP.

Art. 3º - A incorporação do referido bem ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de novembro de 2013.

* * * *

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

RESOLUÇÃO Nº. 237/2013

EMENTA: Doação de material permanente para o HUAP.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 518/13, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.078571/13-15.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Universidade Federal Fluminense, autorizada a aceitar as doações dos materiais permanentes descritos no referido processo.

Art. 2º - Os materiais permanentes de que trata o Art. 1º, no valor de R\$ 2.753,00 (dois mil, setecentos e cinquenta e três reais) foram doados à Universidade Federal Fluminense, com destinação específica para o Hospital Universitário Antônio Pedro – HUAP.

Art. 3º - A incorporação do referido bem ao Patrimônio da Universidade, será feita oportunamente pelos órgãos competentes, através de seu respectivo tombamento e contabilização.

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de novembro de 2013.

* * * *

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

RESOLUÇÃO Nº. 238/2013

EMENTA: Termo de Cooperação a ser celebrado entre a UFF e a Gerdau Aços Longos S/A.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 496/12, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.073044/12-10.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado, no âmbito da competência deste Conselho, a minuta do Termo de Cooperação a ser celebrado entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a Gerdau Aços Longos S/A, objetivando a instalação de um Laboratório de Termodinâmica dos Aços, na Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense.

Art. 2º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de novembro de 2013.

* * * *

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

#####

De acordo:

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

SEÇÃO IV

EDITAL N° 01, de 13/01/2014.

A Comissão Especial instituída pelo Ato Executivo n.º 001/2014, de 13 de janeiro de 2014, da Presidente da Associação dos Professores Inativos da Universidade Federal Fluminense – ASPI/UFF, em consonância à Decisão n.º 078/2013 do Conselho Universitário da Universidade Federal Fluminense, e instalada em 13 de janeiro corrente, **torna público** o **EDITAL n.º 01, de 13/01/2014**, visando ao processo de consulta à Comunidade Universitária, com o objetivo de identificar as preferências para escolha do Reitor e do Vice-Reitor da UFF para o quadriênio 2014 a 2018, conforme o disposto no item 24 da Nota Técnica n.º 448/2009 – CGLNES/GAB/SESu/MEC, com a seguinte redação:

1. Dos Componentes da Comissão

A Comissão Especial, instalada em 13 de janeiro de 2014, definiu dentre os seus membros as seguintes funções: Presidente da Comissão – Professor **WILSON DA COSTA SANTOS**; Vice-Presidente – Professor **ACYR DE PAULA LOBO**; Secretário Geral – Professor **ANTONIO DE SOUZA BOECHAT**; Secretária Adjunta – Técnico-Administrativo **DAYSE COUTINHO DE MORAES**. Essa Comissão se reunirá ordinariamente às quartas-feiras, das 10 às 12 horas, na Sala dos Conselhos Superiores no 3º andar da Reitoria.

2. Da Inscrição de Chapas

2.1 A inscrição de chapas será realizada pelos próprios candidatos a Reitor(a) e/ou Vice-Reitor(a), na Secretaria da Comissão, anexa à Sala dos Conselhos Superiores da UFF, 3º andar do prédio da Reitoria, nos dias **11 e 12 de fevereiro de 2014, das 10 às 17 horas**, em formulário fornecido pela Comissão.

Cada candidato deverá comparecer munido dos seguintes documentos:

- a) Último contracheque (original e cópia da parte de identificação);
- b) Curriculum Vitae simplificado;
- c) Programa de Gestão;
- d) Comprovante de que é Professor Titular (E) ou Professor Associado (D IV), ou portador do título de Doutor, neste caso independentemente do nível ou da classe de cargo ocupado.

2.2 A Comissão Especial homologará a inscrição de chapas no dia 13 de fevereiro de 2014 às 17 horas. Na hipótese de a documentação estar incompleta, a chapa não será homologada.

3. Das datas da Consulta e Apuração

3.1. A Consulta será realizada nos dias **08, 09 e 10 de abril de 2014**, em horários e locais a serem oportunamente divulgados. A apuração dos resultados será realizada no dia 11 de abril de 2014, em horário e local estipulados em Instrução Normativa.

3.2. Caso haja necessidade de 2º turno, este será realizado nos dias 20, 21 e 22 de maio do ano em curso. A apuração dos resultados será realizada no dia 23 de maio de 2014, em horário e local estipulados em Instrução Normativa.

4. Dos Recursos

A primeira instância recursal é a própria Comissão Especial. A instância recursal superior é o Conselho Deliberativo da ASPI/UFF. Em ambos os casos o pedido deverá ser apresentado por escrito ou por via eletrônica. No primeiro caso, o prazo é de 24 horas a contar da ciência da decisão ao interessado. No segundo caso, observada a mesma condição, o prazo será de 48 horas.

5. Dos resultados da Consulta

Apurados os votos e julgados eventuais recursos, a Comissão Especial encaminhará à ASPI/UFF o resultado final da Consulta, para os procedimentos cabíveis.

Niterói, 13 de janeiro de 2014.

WILSON DA COSTA SANTOS
Presidente da Comissão Especial

#####

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01, de 13/01/2014

A Comissão Especial instituída pelo Ato Executivo n.º 001/2014, de 13 de janeiro de 2014, da Presidente da Associação dos Professores Inativos da Universidade Federal Fluminense – ASPI/UFF, em consonância à Decisão n.º 078/2013 do Conselho Universitário da Universidade Federal Fluminense, e instalada em 13 de janeiro corrente, com o objetivo de identificar as preferências para escolha do Reitor e do Vice-Reitor da UFF para o quadriênio 2010/2014 e tendo como subsídio o disposto no item 24 da Nota Técnica N.º 448/2009 – CGLNES/GAB/SESu/MEC,

RESOLVE:

1- **Divulgar** os **critérios** para a realização da Consulta à Comunidade Universitária para escolha do Reitor e do Vice-Reitor da UFF.

Art. 1º- A votação para Reitor e Vice-Reitor será uninominal. O peso correspondente à manifestação de cada um dos segmentos que compõem a Universidade é o a seguir estipulado, levando em conta o colégio eleitoral:

I – Quando as três categorias, Docentes, Técnico-Administrativos e Estudantes, participantes do processo eleitoral atingirem índice superior a 33% (trinta e três por cento) de seus membros com direito a voto, os denominadores da fórmula serão, respectivamente, as quantidades de Docentes, Técnico-Administrativos e Estudantes votantes;

II – No caso de qualquer uma das três categorias não atingir o índice de participação de 33% (trinta e três por cento), os denominadores passam a ser os números totais de eleitores para todas as categorias;

III – A Comissão Especial, em até 15 dias antes da Consulta, publicará o número de participantes com direito a voto de cada uma das três categorias ou segmentos.

Art. 2º - Terminada a contagem de votos, aplicar-se-ão os valores dos votos apurados na fórmula abaixo:

$$P_i = \frac{V_{di}}{T_d} + \frac{V_{fi}}{T_f} + \frac{V_{ei}}{T_e}$$

Na fórmula acima, o significado das variáveis é:

P_i = Total de pontos do candidato i

V_{di} = Total de votos de Docentes no candidato i

V_{fi} = Total de votos de Técnico-Administrativos no candidato i

V_{ei} = Total de votos de Estudantes no candidato i

T_d = Total de Docentes votantes ou com direito a voto

T_f = Total de Técnico-Administrativos votantes ou com direito a voto

T_e = Total de Estudantes votantes ou com direito a voto

Art. 3º - Na Consulta, caso o primeiro colocado não obtenha pontuação superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos correspondentes aos votos válidos, haverá um segundo turno, dele participando apenas os dois primeiros colocados.

Art. 4º- O candidato que estiver ocupando cargo executivo não decorrente de mandato deverá estar afastado do mesmo no momento da inscrição de sua candidatura, devendo tal afastamento perdurar até a proclamação dos resultados da Consulta.

Art. 5º- Fica vetada a instalação de comitês eleitorais fora das dependências da UFF.

Art. 6º- É vedado o voto por procuração ou por correspondência.

Art. 7º- Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Niterói, 13 de janeiro de 2014.

WILSON DA COSTA SANTOS

Presidente da Comissão Especial

#####

RESOLUÇÃO de 01/2013.

O Colegiado do Curso de Graduação em Comunicação Social, em reunião ordinária de 01/08/2013, em consonância com o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF, resolve que o processo de Revinculação deve observar as seguintes condições:

Art. 1º - A cada semestre serão divulgadas as vagas para Revinculação, por Habilitação, para formandos de cursos afim.

Parágrafo único - Consideram-se Cursos afins de Comunicação Social os Cursos de Cinema e Audiovisual e Letras.

Art. 2º - O requerimento de solicitação de Revinculação deve ser encaminhado à Coordenação do Curso dentro do prazo do calendário Escolar.

Art. 3º - Só serão apreciados os requerimentos de alunos que:

- a) apresentem no mínimo grau 8 (oito) no Coeficiente de Rendimento (CR) acumulado até o semestre imediatamente anterior à solicitação;
- b) não tenham no seu histórico escolar reprovação por mais de uma vez na mesma disciplina, comprovada com declaração da coordenação de curso
- c) tenham concluído o curso afim em prazo máximo previsto no regulamento do curso de origem.

Parágrafo único - O candidato de Curso afim deverá apresentar ainda Histórico Escolar e Declaração de Inscrição em disciplinas, como provável formando do período.

Art. 4º - A distribuição dos candidatos dentro das vagas obedecerá à ordem decrescente do Coeficiente de Rendimento acumulado até o semestre imediatamente anterior à solicitação.

Art. 5º - Para efeito de desempate serão considerados

- a) o melhor aproveitamento em histórico escolar na ordem acima descrita do art.3º nos itens b, e c;
- b) a maior idade entre os candidatos concorrentes.

Art. 6º - Conforme fixado no Regulamento Geral dos Cursos de Graduação:

- a) o aluno que não proceder à inscrição em disciplinas/atividades no período imediatamente subsequente à concessão da Revinculação, terá sua matrícula cancelada (Art. 12, § 2º);
- b) o aluno com Revinculação não poderá trancar a matrícula no primeiro semestre de sua permanência e, se incurso em trancamento, terá sua matrícula cancelada (Art.12, § 3º).

Art. 7º - Uma vez concedida a Revinculação para a habilitação pretendida, não será permitida mudança para outra habilitação.

Art. 8º - A Revinculação será concedida uma única vez ao aluno.

Art. 9º - Os casos omissos serão avaliados pelo Colegiado do Curso.

Art. 10º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso, revogadas as disposições anteriores sobre o assunto.

Reunião, 01 de agosto de 2013.

LAURA MARTINI BEDRAN
Coordenadora do Curso de
Comunicação Social
#####

RESOLUÇÃO Nº. 02/13.

EMENTA: Altera as normas para as Atividades Complementares do Curso de Graduação em Sistemas de Informação.

O Colegiado do Curso de Graduação em Sistemas de Informação da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no Projeto Pedagógico que define os Currículos Plenos vinculados ao curso,

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar a inscrição, o acompanhamento e a avaliação nas Atividades Complementares, nos termos dessa Resolução.

Art. 2º - Para efeito de integralização curricular serão consideradas como Atividades Complementares (AC),

I. de Ensino:

a. Disciplina cursada com aproveitamento na UFF – como eletiva, de caráter presencial ou à distância – ou em outra IES, desde que não faça parte da organização curricular do curso de graduação em Sistemas de Informação;

b. Monitoria;

c. Tutoria;

d. Desenvolvimento de material didático;

e. Prática de Laboratório de Sistemas ou áreas afins, desde que não faça parte da organização curricular do curso a que o aluno está vinculado;

f. Participação em projetos de ensino devidamente cadastrados nos órgãos competentes;

g. Curso de Língua Estrangeira;

h. Mini-cursos ou tutoriais realizados durante eventos científicos, tais como: Agenda Acadêmica, Seminários, Congressos, Simpósios, Semanas, Encontros e Workshops;

i. Estágio não obrigatório na área de Sistemas ou áreas afins;

j. Participação em Eventos Estudantis, nacionais ou regionais, ligados à formação do aluno.

II. de Pesquisa:

a. Participação em projeto de pesquisa devidamente cadastrado nos órgãos competentes;

b. Iniciação Científica e Tecnológica;

c. Apresentação/publicação de trabalho em eventos científicos, tais como: Agenda Acadêmica, Seminários, Congressos, Simpósios, Semanas, Encontros e Workshops;

d. Publicação de trabalhos e artigos em revistas técnico-científicas;

e. Proferir Palestra.

III. de Extensão:

- a. Participação em projeto de extensão devidamente cadastrado nos órgãos competentes;
- b. Participação em Cursos e Treinamentos, na UFF ou em outra IES, ligados à formação do aluno;
- c. Participação em projeto desenvolvido pela Empresa Júnior.

IV. De Gestão:

- a. Representação Estudantil;
- b. Participação em Empresa Júnior como gestor;
- c. Organização de eventos na área de Sistemas ou em áreas afins.

V. Outras Atividades Complementares, a critério do Colegiado de Curso.

§ 1º - Entende-se como Atividade Complementar toda a atividade que contribua efetivamente para a formação técnica e o aprimoramento pessoal do graduando, abrangendo atividades vinculadas ao ensino, pesquisa, extensão e gestão que não estejam compreendidas nas atividades pedagógicas previstas no desenvolvimento regular das disciplinas dos currículos plenos do curso.

§ 2º - As atividades podem ser realizadas em universidades, empresas ou organizações, e relacionadas diretamente com Sistemas de Informação ou áreas afins.

§ 3º - As atividades deverão ser devidamente realizadas durante a graduação em Sistemas de Informação na UFF.

Art. 3º - O aproveitamento das atividades descritas como AC é independente de suporte financeiro por parte da Universidade ou agências de fomento à pesquisa e extensão, e observará a pontuação descrita nesta resolução e resumida no quadro do Anexo I.

§ 1º - O aluno deverá integralizar, ao final do Curso, **no mínimo**, 272 (duzentas e setenta e duas) horas equivalentes em AC. A carga horária **máxima**, para fins de registro no histórico escolar do aluno, a ser conferida às AC é de **300 (trezentas)** horas.

§ 2º - As atividades deverão ser devidamente comprovadas através de certificados, declarações e/ou outros documentos que validem as atividades exercidas bem como sua carga horária, e devem ser emitidos oficialmente.

§ 3º - A participação em AC poderá resultar de propostas oferecidas pela UFF ou de iniciativa dos próprios alunos.

Art. 4º- Para que a AC possa ser registrada no Histórico Escolar, o aluno interessado deverá se inscrever durante o período de inscrição em disciplinas, de acordo com os procedimentos de inscrição adotados pela Coordenação de Curso, em consonância com as normas e o calendário escolar da UFF.

Art. 5º- A avaliação das ACs, para efeito de obtenção de carga horária curricular, caberá à Comissão de Atividades Complementares (CAC), criada pelo Colegiado do Curso de Graduação em Sistemas de Informação para esse fim, tendo como membros 3 (três) professores, sendo pelo menos 2 (dois) do Departamento de Ciência da Computação, com mandato de quatro períodos letivos.

Parágrafo Único - A Comissão de Atividades Complementares terá como atribuições:

I – Avaliar a qualidade acadêmica das atividades propostas e verificar se estão de acordo com esta resolução;

II – Solicitar/verificar a apresentação de comprovantes que julgar necessário para cada atividade;

III – Julgar a validade ou não de outras atividades propostas por alunos ou outros professores, e a respectiva pontuação, com objetivo de integralização curricular;

IV – Encaminhar à Coordenação do Curso de Graduação em Sistemas de Informação o relatório final das atividades desenvolvidas pelos alunos, com até um mês de antecedência em relação à inscrição em disciplina, de acordo com calendário acadêmico e o calendário estipulado pela Coordenação.

Art. 6º– A avaliação das atividades complementares além daquelas citadas no artigo 5º obedecerá, também, aos seguintes critérios (apresentados de forma resumida no Anexo I):

§ 1º - Para Disciplina cursada com aproveitamento na UFF – como eletiva ou à distância – ou em outra IES:

I – O aluno poderá cursar disciplinas **eletivas presenciais** e terá a possibilidade de converter, em caso de aprovação e observação do parágrafo primeiro do segundo artigo desta resolução, sua carga horária em carga horária de AC com o critério da carga horária da disciplina equivaler a mesma carga horária em AC. Poderá o aluno contabilizar no máximo 136 (cento e trinta e seis) horas equivalentes em AC nesta categoria, até a conclusão do curso.

II – O aluno poderá cursar disciplinas sob a forma de **Ensino à Distância** (EaD) e terá a possibilidade de converter, em caso de aprovação e observação do parágrafo primeiro do segundo artigo desta resolução, sua carga horária em carga horária de AC com o critério da carga horária da disciplina equivaler a mesma carga horária em AC. Poderá o aluno contabilizar no máximo 136 (cento e trinta e seis) horas equivalentes em AC nesta categoria, até a conclusão do curso.

III – O aluno poderá cursar **Disciplinas isoladas em outra IES nacional**, e terá a possibilidade de converter, em caso de aprovação e observação do parágrafo primeiro do segundo artigo desta resolução, sua carga horária em AC com o critério da carga horária da disciplina equivaler a mesma carga horária em AC. Serão contabilizadas como AC no máximo 136 (cento e trinta e seis) horas equivalentes nessa modalidade até a conclusão do curso.

IV - O aluno poderá cursar **Disciplina fora do país, em instituição formalmente conveniada com a UFF** e terá a possibilidade de converter, em caso de aprovação e observação do parágrafo primeiro do segundo artigo desta resolução, sua carga horária em AC com o critério da carga horária da disciplina equivaler a mesma carga horária em AC. Serão contabilizadas como AC no máximo 136 (cento e trinta e seis) horas equivalentes nessa modalidade até a conclusão do curso.

§ 2º Para **Monitoria**, o aproveitamento de 34 (trinta e quatro) horas equivalentes por termo de compromisso (por ano) e um máximo de 68 (sessenta e oito) horas equivalentes, ao final do curso, em AC dessa categoria.

§ 3º **Tutoria** tem por objetivo dar apoio acadêmico-pedagógico aos projetos de ensino e disciplinas do curso. A tutoria pode ser exercida por meio de treinamento, minicursos e realização de exercícios. O aproveitamento da carga horária se dará através da análise do plano de trabalho, cronograma e do formulário de avaliação (preenchido e assinado pelo professor orientador). Serão aproveitadas até 136 (cento e trinta e seis) horas equivalentes em AC nessa categoria.

§ 4º **Desenvolvimento de material didático**. O aproveitamento da carga horária se dará através do plano de trabalho e do formulário de avaliação (preenchido e assinado pelo professor orientador). Serão aproveitadas até 136 (cento e trinta e seis) horas equivalentes em AC nessa categoria.

§ 5º - Para **Prática de Laboratório de Sistemas ou áreas afins**, participação como membro da equipe que ministra curso ou treinamento, na UFF, para alunos do curso de Sistemas de Informação. O aproveitamento da carga horária se dará através da análise de relatório de atividades e acompanhamento do professor responsável. Serão aproveitadas até 136 (cento e trinta e seis) horas equivalentes em AC nessa categoria.

§ 6º - Para **Participação em projetos de ensino**, o aproveitamento da carga horária se dará através da análise de relatório de atividades e do formulário de avaliação (preenchido e assinado pelo professor orientador), além disso, o aluno deverá apresentar cópia do projeto de ensino registrado no órgão competente. Serão aproveitadas até 136 (cento e trinta e seis) horas equivalentes em AC nessa categoria.

§ 7º - Para **Curso de Língua Estrangeira**, o aproveitamento da carga horária se dará através da análise do certificado de aprovação ou conclusão do curso contendo o nível obtido e a carga horária cumprida. Serão aproveitadas até 68 (sessenta e oito) horas equivalentes em AC nessa categoria.

§ 8º - Para **Minicursos ou tutoriais realizados durante eventos científicos** (Agenda Acadêmica, Seminários, Congressos, Simpósios, Semanas, Encontros e Workshops) o aproveitamento da carga horária se dará através da análise do certificado de participação. Os mini-cursos devem ser na área de sistemas de informação ou áreas afins. Serão aproveitadas até 68 (sessenta e oito) horas equivalentes em AC nessa categoria.

§ 9º - Para **Estágio não obrigatório na área de Sistemas ou áreas afins**, o aproveitamento da carga horária se dará através da análise de relatório de atividades e dos formulários de avaliação – preenchido pelo orientador no estágio - e de autoavaliação, contabilizando as horas equivalentes por ano e um máximo de 136 (cento e trinta e seis) horas equivalentes ao final do curso neste tipo de AC. Para estágios realizados no exterior, em instituições conveniadas com a UFF, deverá ser também anexada uma carta de aceite contendo o período de duração de estágio, atividades a serem desenvolvidas e quantidade de horas semanais contratadas.

§ 10º - Para **Participação em Seminários, Congressos e Eventos**, o aproveitamento da carga horária se dará através da análise do certificado de participação. Serão aproveitadas até 68 (sessenta e oito) horas equivalentes em AC nessa categoria. Neste caso, além de cópia do certificado de participação, o aluno deve apresentar, no momento da inscrição em AC, uma resenha sobre o evento.

§ 11º - Para **Participação em projetos de pesquisa**, o aproveitamento da carga horária se dará através da análise de relatório de atividades e dos formulários de avaliação (preenchido e assinado pelo professor orientador) e autoavaliação (preenchido e assinado pelo aluno), retirados na Coordenação do curso. Além disso, o aluno deverá apresentar cópia do projeto de ensino e de seu registro no órgão competente ou em órgão de fomento. Serão aproveitadas até o máximo de 136 (cento e trinta e seis) horas equivalentes em AC desta categoria.

§ 12º - Para **Iniciação Científica e Tecnológica**, o aproveitamento da carga horária se dará através da análise de relatório de atividades e dos formulários de avaliação (preenchido e assinado pelo professor orientador) e autoavaliação (preenchido e assinado pelo aluno), retirados na Coordenação de curso. Além disso, o aluno deverá apresentar cópia do projeto de pesquisa e de seu registro no órgão competente ou em órgão de fomento. Serão aproveitadas até o máximo de 136 (cento e trinta e seis) horas equivalentes, ao final do curso, em AC desta categoria.

§ 13º - Para **Apresentação/Publicação de trabalho em eventos científicos**, o aproveitamento da carga horária se dará através da apresentação do certificado de apresentação e de cópia do trabalho publicado, desde que devidamente comprovada a sua indexação na publicação. Será aproveitado o máximo de 68 (sessenta e oito) horas equivalentes, em AC desta categoria.

§ 14º - Para **Publicação de trabalhos e artigos em revistas técnico-científicas**, o aproveitamento da carga horária se dará através da apresentação de cópia do trabalho publicado ou de carta de aceite pelo

corpo editorial da revista/jornal. Será aproveitado o máximo de 68 (sessenta e oito) horas equivalentes, ao final do curso, em AC desta categoria.

§ 15º - Ao **Proferir Palestras**, o aproveitamento da carga horária se dará através da apresentação de certificado ou declaração de que o mesmo aluno proferiu a referida palestra. Tal comprovação deve incluir o título, a data e o local da palestra, bem como um resumo do conteúdo apresentado na mesma. Poderá ser aproveitada sua carga horária em carga horária de AC com o critério de 2 (duas) horas de palestra (média), já incluído a apresentação e resposta às perguntas, equivaler a 5 (cinco) horas de AC. Poderá o aluno contabilizar no máximo 10 (dez) horas equivalentes em AC nesta categoria.

§ 16º - Para **Participação em projeto de extensão**, o aproveitamento da carga horária se dará através da análise de relatório de atividades e dos formulários de avaliação (preenchido e assinado pelo professor orientador) e autoavaliação (preenchido e assinado pelo aluno), retirados na Coordenação de curso. Além disso, o aluno deverá apresentar cópia do projeto de extensão e de seu registro no órgão competente ou em órgão de fomento. O máximo de 68 (sessenta e oito) horas equivalentes, ao final do curso, em AC desta categoria.

§ 17º - Para **Participação como membro na Empresa Júnior**, o aproveitamento da carga horária se dará através da análise de relatório de atividades e do formulário de autoavaliação, contabilizando até 34 (trinta e quatro) horas equivalentes por ano e um máximo de 68 (sessenta e oito) horas equivalentes ao final do curso neste tipo de AC.

§ 18º - Para **Representação estudantil**, o aproveitamento da carga horária dedicada a esse tipo de atividade será baseado na duração do mandato cumprido – desde que tal representação tenha sido devidamente ratificada por eleição entre os alunos do Curso de Graduação em Sistemas de Informação. Serão contabilizadas até 5 (cinco) horas equivalentes por ano e um máximo de 10 (dez) horas equivalentes ao final do curso neste tipo de AC.

§ 19º - Para **Participação em Empresa Júnior como gestor**, o aproveitamento da carga horária se dará através da análise de relatório de atividades e do formulário de autoavaliação, contabilizando até 34 (trinta e quatro) horas equivalentes por ano e um máximo de 68 (sessenta e oito) horas equivalentes ao final do curso neste tipo de AC.

§ 20º - Para **Organização de eventos na área de Sistemas ou em áreas afins**, o aproveitamento da carga horária se dará através de declaração da respectiva comissão organizadora e um relatório de atividades. Serão aproveitadas até 10 (dez) horas equivalentes por evento organizado e um máximo de 20 (vinte) horas equivalentes, ao final do curso, em AC desta categoria.

Art. 7º– Atividades não previstas nesta resolução serão avaliadas e regulamentadas pelo Colegiado do Curso de Graduação em Sistemas de Informação.

Art. 8º– O Colegiado do Curso é a instância de recurso.

Art. 9º– A presente resolução entra em vigor na data de sua publicação revogando todas as disposições em contrário.

Instituto de Computação, 27 de Novembro de 2012.

LEONARDO CRUZ DA COSTA
Coordenador do Curso de Graduação em Sistemas de Informação
#####

Anexo I

Atividade Complementar	Horas equivalentes	Máximo de Horas Equivalentes (até o final do curso)	Documentação comprobatória, a ser entregue pelo aluno, na Coordenação de Curso.
Disciplina eletiva presencial – UFF	1 hora cursada = 1 hora em AC	136 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> inscrição na disciplina; aprovação na disciplina; programa da disciplina.
Eletiva à Distância	1 hora cursada = 1 hora em AC	136 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> inscrição na disciplina; aprovação na disciplina; programa da disciplina.
Disciplina isolada (outra IES nacional; Sistemas)	1 hora cursada = 1 hora em AC	136 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> inscrição na disciplina; aprovação na disciplina; programa da disciplina.
Disciplina isolada – IES fora do país	1 hora cursada = 1 hora em AC	136 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> inscrição na disciplina; convênio com a UFF; aprovação na disciplina; programa da disciplina.
Monitoria	Um termo de compromisso (por ano) = 34 horas em AC	68 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Participação na Semana de Monitoria (Agenda Acadêmica).
Tutoria	Aproveitamento da carga horária se dará através da análise de relatório de atividades e dos formulários de avaliação (preenchido e assinado pelo professor orientador)	136 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> Declaração do responsável pelo laboratório ou professor; Plano de Trabalho e Cronograma assinado pelo responsável; Formulário de Avaliação.
Desenvolvimento de material didático	Aproveitamento da carga horária se dará através da análise de relatório de atividades e dos formulários de avaliação (preenchido e assinado pelo professor orientador)	136 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> Declaração do responsável pelo laboratório ou professor; Plano de Trabalho e Cronograma assinado pelo responsável; Formulário de Avaliação.

Atividade Complementar	Horas equivalentes	Máximo de Horas Equivalentes (até o final do curso)	Documentação comprobatória, a ser entregue pelo aluno, na Coordenação de Curso.
Prática de Laboratório de Sistemas ou áreas afins	Aproveitamento da carga horária se dará através da análise de relatório de atividades e dos formulários de avaliação (preenchido e assinado pelo professor orientador)	136 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> • Declaração do responsável pelo laboratório ou professor; • Plano de Trabalho e Cronograma assinado pelo responsável; • Formulário de Avaliação.
Participação em Projeto de Ensino	Aproveitamento da carga horária se dará através da análise de relatório de atividades e dos formulários de avaliação (preenchido e assinado pelo professor orientador)	136 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Trabalho assinado por professor orientador; • Registro de aprovação de projeto de ensino em órgão competente; • Formulário de Avaliação.
Curso de Língua Estrangeira	Aproveitamento da carga horária se dará através da análise do certificado de aprovação ou conclusão do curso contendo o nível obtido e a carga horária cumprida	68 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de aprovação semestral ou de conclusão do curso, contendo nível obtido e carga horária cumprida; • Programa da disciplina cursada.
Minicursos ou tutoriais realizados durante eventos científicos	O aproveitamento da carga horária se dará através da análise do certificado de participação	68 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia do certificado de participação.
Estágio não obrigatório	Aproveitamento da carga horária se dará através da análise de relatório de atividades e dos formulários de avaliação (preenchido e assinado pelo professor orientador)	136 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> • Declaração do orientador de estágio, contendo carga horária semanal cumprida, local e período de realização do estágio; • Plano de Trabalho assinado por professor supervisor de estágio; • Resumo das atividades

Atividade Complementar	Horas equivalentes	Máximo de Horas Equivalentes (até o final do curso)	Documentação comprobatória, a ser entregue pelo aluno, na Coordenação de Curso.
			desenvolvidas, feito pelo aluno.
Participação em Seminários, Congressos e Eventos	O aproveitamento da carga horária se dará através da análise do certificado de participação	68 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Participação; • Resenha do Evento.
Participação em projeto de Pesquisa	Aproveitamento da carga horária se dará através da análise de relatório de atividades e dos formulários de avaliação (preenchido e assinado pelo professor orientador)	136 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Trabalho assinado por professor orientador; • Registro de aprovação de projeto de ensino em órgão competente; • Formulário de Avaliação.
Iniciação Científica e Tecnológica	Aproveitamento da carga horária se dará através da análise de relatório de atividades e dos formulários de avaliação (preenchido e assinado pelo professor orientador)	136 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Trabalho assinado pelo professor orientador; • Formulário de Avaliação.
Apresentação/Publicação de trabalho em eventos científicos	Publicação/apresentação = 68 horas em AC	68 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia da Capa da Publicação onde aparece o trabalho, feita a partir da própria publicação fornecida pela organização do evento científico; • Cópia do trabalho publicado.
Publicação de trabalhos e artigos em revistas técnico-científicas	Publicação = 68 horas em AC	68 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação de cópia do trabalho publicado; • Carta de aceite pelo corpo editorial da revista/jornal.
Proferir Palestras	2 horas de palestra (média) = 5 horas AC	10 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> • Declaração de pessoa ou órgão responsável, contendo título, local e data da apresentação.
Participação em projeto de	Aproveitamento da carga	68 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Trabalho assinado por

Atividade Complementar	Horas equivalentes	Máximo de Horas Equivalentes (até o final do curso)	Documentação comprobatória, a ser entregue pelo aluno, na Coordenação de Curso.
Extensão	horária se dará através da análise de relatório de atividades e dos formulários de avaliação (preenchido e assinado pelo professor orientador)	equivalentes	professor orientador; <ul style="list-style-type: none"> • Registro de aprovação de projeto de ensino em órgão competente; • Formulário de Avaliação.
Participação como membro em Empresa Júnior	Uma participação (por ano) = 34 horas em AC	68 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> • Declaração do responsável pela Empresa Júnior, contendo descrição do cargo ocupado pelo aluno, carga horária cumprida, local e período de realização; • Resumo das atividades desenvolvidas pelo aluno.
Representação Estudantil	Uma participação (por ano) = 5 horas em AC	10 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando do Diretório Acadêmico contendo período de participação do aluno.
Participação em Empresa Júnior como gestor	Uma participação (por ano) = 34 horas em AC	68 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> • Declaração da diretoria da Empresa Júnior, contendo descrição do cargo ocupado pelo aluno, carga horária cumprida, local e período de realização; • Resumo das atividades desenvolvidas pelo aluno.
Organização de eventos na área de Sistemas ou em áreas afins	Evento organizado = 10 horas em AC	20 horas equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> • Declaração do responsável (pessoa física e/ou jurídica) pela organização do evento, contendo título do evento, local e período de realização, bem como descrição do envolvimento do aluno; • Resumo das atividades desenvolvidas, feito pelo aluno.
Outra	A critério do Colegiado	A critério do	<ul style="list-style-type: none"> • A critério do

Atividade Complementar	Horas equivalentes	Máximo de Horas Equivalentes (até o final do curso)	Documentação comprobatória, a ser entregue pelo aluno, na Coordenação de Curso.
	do CGI.	Colegiado do CGI.	Colegiado do CGI.

REGULAMENTO PARA ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

O Colegiado do Curso de Graduação em Sistemas de Informação, de acordo com a Resolução CEP/UFF – 363/2008 – Regulamento dos Cursos de Graduação – resolve regulamentar as Normas para Elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCCs, para o Curso de Bacharel em Sistemas de Informação, que passa a contar com a seguinte redação:

Capítulo I Das Disposições Preliminares

Artigo 1º – Para a obtenção do título de Bacharel em Sistemas de Informação 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).

Artigo 2º – O objetivo do TCC deverá ser alcançado através da execução de um trabalho monográfico de cunho teórico e/ou prático, onde deverão ser aplicados os conhecimentos adquiridos pelo aluno no decorrer do curso, demonstrando o aprendizado das habilidades, competências adquiridas e o desenvolvimento de sua capacidade criativa na área de Sistemas de Informação ou áreas afins.

Parágrafo único. O trabalho desenvolvido poderá ser individual ou por, no máximo, dois alunos, com a anuência do professor orientador.

Artigo 3º – O aluno-orientando é o aluno regularmente matriculado no curso de Sistemas de Informação da Universidade Federal Fluminense e sob orientação formal de um Professor-orientador.

Artigo 4º – O TCC consiste de uma monografia de cunho teórico e/ou prático:

§ 1º Para a elaboração do TCC, o aluno deverá se inscrever, primeiramente, na disciplina Projeto de Aplicação I, em seguida, Projeto de Aplicação II, cada uma em um semestre, respeitando os pré-requisitos e as datas previstas no calendário acadêmico.

§ 2º É necessário o uso de padronização definida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pelas normas da Universidade Federal Fluminense.

Capítulo II Das Atribuições

Artigo 5º – São partes diretamente envolvidas no desenvolvimento de um Trabalho de Conclusão de Curso:

I – a Coordenação do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação;

II – a Biblioteca da Escola de Engenharia e do Instituto de Computação da UFF.

III – o Departamento de Ciência da Computação;

IV – o Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

V – o Professor Orientador;

VI – o Coorientador (opcional);

VII – um ou dois Aluno(s) do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação.

Artigo 6º – Compete à Coordenação do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação manter os trabalhos aprovados arquivados em meio digital.

Artigo 7º – Compete à Biblioteca da Escola de Engenharia e do Instituto de Computação da UFF catalogar os TCC enviados para publicação pelo coordenador do TCC.

Artigo 8º – Compete ao Departamento de Ciência da Computação:

I – indicar o professor Coordenador de TCC (professor das disciplinas de Projeto de Aplicação I e Projeto de Aplicação II);

II – manter agenda das apresentações públicas dos TCCs;

III – publicar a agenda das apresentações públicas dos TCCs em mural;

IV – reservar sala para as apresentações públicas dos TCCs.

Artigo 9º – A Coordenação de TCC deverá ser exercida pelo professor das disciplinas Projeto de Aplicação I e Projeto de Aplicação II.

Artigo 10 – Compete ao Coordenador de TCC:

I – definir e fornecer aos alunos inscritos no TCC as normas relativas à elaboração, acompanhamento, orientação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso;

II – aprovar a indicação pelo aluno-orientando de seu professor-orientador, inclusive o de outro departamento;

III – aprovar a substituição do professor-orientador nos casos especificados pelo **Artigo 11** deste regulamento;

IV – aprovar ou não a indicação dos membros da Banca Examinadora dos TCCs;

V – enviar cópia do TCC para depósito na Biblioteca da Escola de Engenharia e do Instituto de Computação da UFF;

VI – avaliar e propor alterações neste Regulamento;

VII – divulgar o Calendário para entrega e apresentação dos TCCs concluídos e aprovados pelos professores-orientadores, a composição das bancas examinadoras, horários e salas destinadas às apresentações públicas;

VIII – enviar os TCCs aprovados para a Coordenação do Curso de Sistemas de Informação.

Artigo 11 – Consideram-se como casos para substituição do professor orientador:

I – solicitação justificada de mudança de orientador pelo aluno;

II – solicitação de afastamento da orientação justificada pelo professor;

III – afastamento do professor-orientador por motivos de doença ou licença;

IV – outros motivos definidos pelo Coordenador de TCC ou pelo Colegiado do Curso de Sistemas de Informação

Artigo 12 – Os professores lotados no Instituto de Computação são potenciais orientadores. A orientação deve se estabelecer a partir do acordo entre professor e aluno(s) em relação ao tema de trabalho e disponibilidade de orientação do professor.

Artigo 13 – Para ser Professor-orientador é necessário ter no mínimo o título de mestre.

Parágrafo único. No caso de Professor-Substituto, que a data de expiração de seu contrato de trabalho seja posterior à data prevista para a apresentação do TCC, esta a ser definida e divulgada pelo Coordenador de TCC;

Artigo 14 – Compete ao Professor-Orientador:

I – preencher e assinar o **Formulário de Proposta do Projeto de Aplicação**, indicando a aceitação em relação à orientação do TCC de cada aluno que será orientado, assumindo, portanto, junto com o aluno-orientando a responsabilidade solidária pelo trabalho;

II – fornecer ao orientando os subsídios teóricos necessários ao desenvolvimento adequado do trabalho proposto;

III – avaliar o andamento do trabalho do seu orientando através de encontros e da análise da documentação gerada pelo aluno no decorrer do período letivo;

IV – atender às solicitações do professor coordenador da respectiva disciplina;

V – responder ao Coordenador de TCC pelos encargos que lhe forem conferidos como professor orientador;

VI – participar como Presidente das Bancas Examinadoras de TCC dos seus alunos-orientandos, e como membro das bancas que for designado;

VII – controlar a frequência do aluno-orientado;

VIII – reservar e providenciar a infraestrutura necessária à apresentação do TCC.

Artigo 15 – Com base no tema definido, o aluno-orientando deverá escolher o professor-orientador, apresentando a ele sua proposta de trabalho a fim de viabilizar a aceitação da orientação, assim como preencher e entregar à Coordenação do TCC o **Formulário de Proposta do Projeto de Aplicação** assinado pelo Professor-orientador.

Artigo 16 – A partir do aceite do Professor-orientador, ambos devem, de maneira consensual, estabelecer os dias e horários dos encontros para orientação, assim como os procedimentos que serão desenvolvidos para a elaboração dos trabalhos.

Artigo 17 – A elaboração do TCC é de inteira responsabilidade do aluno-orientando, o que não exime o Professor-orientador das suas atribuições específicas no auxílio à elaboração do projeto e do TCC, conforme o **Artigo 14** deste Regulamento;

§ 1º O não cumprimento pelo aluno de seus deveres e responsabilidades em relação ao TCC, autoriza o Professor-orientador, amparado pelo controle de frequência, a reprovar o aluno na disciplina Projeto de Aplicação I ou Projeto de Aplicação II.

§ 2º O Aluno-orientando é responsável pela autenticidade de seu trabalho, evitando que aconteça crime contra a propriedade intelectual (plágio).

Artigo 18 – A orientação poderá ser rompida pelo Aluno-orientando através de encaminhamento por escrito, informando os motivos da decisão à Coordenação de TCC.

Artigo 19 – Compete ao aluno-orientando:

I – formalizar uma proposta de trabalho, mediante a aprovação do professor-orientador;

II – desenvolver suas atividades sempre de acordo com as orientações do professor-orientador;

III – manter contato regular com o professor-orientador sobre o andamento do trabalho, apresentando os resultados até então obtidos;

IV – comunicar ao Coordenador de TCC os problemas decorrentes da forma de orientação que venha a receber;

V – apresentar relatórios e documentação, conforme estabelecido pelas normas complementares;

VI – comparecer às reuniões, cujo tema esteja relacionado ao TCC, convocadas pela Coordenação de TCC, pela Coordenação do Curso ou pelo Professor-orientador;

VII – cumprir os prazos definidos pela Coordenação de TCC, pela Coordenação do Curso e pelo Professor-orientador, quanto ao projeto e ao TCC;

VIII – cumprir as indicações do professor-orientador e as normas deste Regulamento no que concerne ao processo de elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso;

IX – no prazo estabelecido, entregar ao professor coordenador da disciplina a documentação correspondente ao seu Trabalho de Conclusão de Curso em número de cópias fixadas por esta norma;

X – no prazo estabelecido, encaminhar a coordenação do TCC cópia em formato eletrônico definido pela coordenação;

XI – no caso inscrito em Projeto de Aplicação I, assistir, obrigatoriamente, apresentação de, no mínimo, dois TCCs dos Cursos de Ciência da Computação e/ou Sistemas de Informação.

CAPÍTULO III

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Artigo 20 – Após a aprovação previa do professor orientador, três exemplares encadernados do TCC devem ser entregues pelo aluno-orientando à Coordenação de TCC para serem encaminhadas aos membros da Banca Examinadora.

Artigo 21 – Será considerado aprovado o aluno que cumprir os critérios estabelecidos nesta norma, a frequência mínima e, cuja nota final seja igual ou superior a nota mínima prevista no Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense.

Parágrafo único. Não será concedido ao aluno matriculado em Projeto de Aplicação I ou Projeto de Aplicação II, a realização de prova optativa e exame final, tendo em vista a especificidade da disciplina.

CAPÍTULO IV

DA BANCA EXAMINADORA E DA APRESENTAÇÃO PÚBLICA

Artigo 22 – A Banca Examinadora será presidida pelo Professor-orientador e constituída por mais dois membros titulares e um membro suplente;

§ 1º Poderão fazer parte da Banca Examinadora, profissionais com experiência e conhecimento comprovado na Computação e áreas afins, exigido que os mesmos tenham titulação em curso de nível superior reconhecido, além de pós-graduação *stricto sensu*;

§ 2º Cabe ao aluno-orientando e ao Professor-orientador entregar, no prazo definido pela Coordenação de TCC, a sugestão de nomes para compor a Banca Examinadora e a data para a defesa;

Artigo 23 – Caberá aos membros Banca Examinadora, inclusive o professor-orientador, atribuir uma nota para o TCC.

Parágrafo único. A nota atribuída deverá variar de 0 (zero) a 10 (dez), sendo a nota mínima para aprovação definida pelo Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense.

Artigo 24 – O TCC escrito será avaliado sob os seguintes critérios:

I – apresentação gráfica de acordo com as normas vigentes;

II – relevância e compatibilidade do assunto e relação com Sistemas de Informação ou com suas áreas afins;

III – resumo abordando os principais pontos e a ideia geral do trabalho;

IV – introdução contendo o tema, os objetivos, o problema, a relevância do tema e a metodologia utilizada;

V – desenvolvimento, clareza e linguagem apropriados, apresentando uma organização lógica e coerente das partes;

VI – procedimentos para a coleta e análise de dados, consistência e coerência do embasamento teórico com o trabalho desenvolvido;

VI – nível de reflexão sobre os resultados obtidos; análise crítica e conclusões.

Artigo 25 – A apresentação pública do TCC será avaliada sob os critérios a seguir:

I – apresentação em linguagem clara, objetiva e correta;

II – atitude e didática na apresentação;

III – domínio do tema e sua capacidade de síntese na apresentação e nas respostas às perguntas da Banca Examinadora;

IV – utilização oportuna e coerente de imagens e gráficos;

V – tempo de apresentação e postura do aluno.

Artigo 26 – A apresentação pública do Trabalho de Conclusão de Curso perante a Banca Examinadora e o público é obrigatória.

Parágrafo único. A agenda das apresentações públicas do TCC deverá ser divulgada ao público em mural.

Artigo 27 – A sessão de apresentação pública deverá ser aberta pelo presidente da Banca Examinadora e obedecerá ao seguinte programa:

a) Apresentação do aluno: até no máximo 20 (vinte) minutos;

- b) Comentários por parte de cada membro da Banca Examinadora: 10 (dez) minutos, totalizando 30 (vinte) minutos;
- c) Comentários e respostas por parte do aluno: 10 (dez) minutos;
- d) Sessão fechada da Banca Examinadora e;
- e) Publicação da Avaliação do TCC.

Artigo 28 – 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. Concluída a sessão fechada, a mesma será aberta ao aluno e ao público para ouvir a leitura da Avaliação, que será feita pelo Presidente da Banca Examinadora ou, em casos especiais, por um componente da Banca Examinadora.

Parágrafo único. A título de orientação para a Banca Examinadora do TCC, os seguintes parâmetros poderão ser utilizados para a atribuição das notas:

- a) **Apresentação gráfica** (0 a 1 ponto): respeito às normas da ABNT e regras da Universidade Federal Fluminense;
- b) **Relevância do tema** (0 a 1 ponto): relevância, originalidade e compatibilidade do assunto tendo Sistemas de Informação e suas áreas afins como campo de estudo;
- c) **Estrutura** (0 a 4 pontos): resumo abordando os principais pontos e a ideia geral do trabalho:
 1. Introdução contendo o tema, os objetivos, o problema, a relevância do tema e a metodologia utilizada;
 2. Desenvolvimento apresentando uma organização lógica e coerente das partes, clareza e linguagem apropriada, consistência e coerência do embasamento teórico com o trabalho desenvolvido, procedimentos para coleta e tratamento dos dados, apresentação dos resultados e dados obtidos;
 3. Conclusão contendo análise crítica dos resultados obtidos, reflexão sobre o alcance dos objetivos do trabalho, implicações e sugestões para pesquisas e melhorias futuras do trabalho;
- d) **Referencial teórico** (0 a 2 pontos): utilização de bibliografia coerente e que envolva os assuntos abordados no trabalho; utilização de outros meios de consulta e pesquisa como periódicos, material iconográfico; uso de referências eletrônicas confiáveis.
- e) **Apresentação oral** (0 a 2 pontos): apresentação em linguagem clara, objetiva e correta; atitude, postura e didática na apresentação; domínio do tema; capacidade de síntese na apresentação e nas respostas aos comentários da Banca Examinadora; domínio dos conceitos e termos técnicos; utilização coerente de imagens e gráficos; respeito e uso equilibrado do tempo estabelecido para apresentação.

Artigo 29 – A avaliação final da Banca Examinadora é irrecorrível, não cabendo Segunda Chamada ou Verificação Suplementar.

Artigo 30 – A Universidade é a responsável pela infraestrutura para apresentação de TCCs.

Parágrafo único. Durante a apresentação, o aluno poderá fazer uso de recursos audiovisuais e computacionais, sendo responsabilidade do professor-orientador reservar e providenciar a infraestrutura necessária à apresentação.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 31 – Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenação de TCC, podendo os coordenadores levar o caso ao Colegiado do Curso de Sistemas de Informação da Universidade Federal Fluminense.

Artigo 32 – O presente regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Sistemas de Informação, sendo revogadas as disposições anteriores em contrário.

ANEXO 1 – FORMULÁRIO DE PROPOSTA DO PROJETO DE APLICAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE COMPUTAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO
BACHAREL EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

- () TCC00191 – PROJETO DE APLICAÇÃO I
- () TCC00192 – PROJETO DE APLICAÇÃO II

..... semestre de

Data / /

PROPOSTA DO PROJETO

TÍTULO:
.....

OBJETIVO:
.....
.....

ALUNO(S) (nomes e assinaturas)
.....
.....

E-MAIL E TELEFONE: (Obrigatório)
.....
.....

ORIENTADOR (Nome e Assinatura):
.....

ANEXO 2 – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – PROJETO DE APLICAÇÃO II

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE COMPUTAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO
BACHAREL EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

PROJETO DE APLICAÇÃO II – AVALIAÇÃO

ALUNO(S):

.....

.....

TÍTULO:

.....

ORIENTADOR:

Tabela de referencial de pontos

Apresentação Gráfica	Relevância do Tema	Estrutura	Referencial Teórico	Apresentação Oral
Máx. 1 ponto	Máx. 1 ponto	Máx. 4 pontos	Máx. 2 pontos	Máx. 2 pontos

BANCA EXAMINADORA

RUBRICA

NOTA

1-/.....

2-/.....

3-/.....

MÉDIA FINAL

Niterói ____ de _____ de _____.

ANEXO 3 – FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO E CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

Na qualidade de titular dos direitos de autor, da publicação

_____ -

_____ eu,

_____, aluno do curso Bacharel em Sistemas de Informação da Universidade

Federal Fluminense (UFF) e portador do RG nº _____ Órgão Expedidor

_____ e do CPF nº _____ autorizo a UNIVERSIDADE

FEDERAL FLUMINENSE publicar e disponibilizar gratuitamente para consulta, leitura, impressão,

download e afins, conforme LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998, a publicação supra

qualificada, em todos os sites e outros meios disponíveis a UFF, conforme sua conveniência, ciente de

que não obterei nenhuma remuneração ou lucro de nenhuma espécie com esta publicação, bem como,

de que não me serão devidos direitos autorais decorrentes da mesma.

Niterói _____ de _____ de _____.

Assinatura do aluno

Nome legível do aluno

MINUTA

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 03

Regulamenta os procedimentos para auxílio financeiro a estudante dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFF

O Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando:

- a relevância da participação dos alunos de pós-graduação stricto sensu em eventos científicos visando a qualificação e divulgação dos seus trabalhos de dissertação ou tese, o enriquecimento de sua formação acadêmica e o fortalecimento dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFF;
- a importância da participação dos alunos de pós-graduação stricto sensu em trabalhos de campo e coleta de dados no país;
- a necessidade de normatização e sistematização dos procedimentos de concessão e prestação de contas do auxílio financeiro para participação em eventos científicos;
- os critérios para a utilização de recursos provenientes da CAPES, através do Programa de Apoio à Pós-Graduação – PROAP (Portaria nº 64- CAPES)

RESOLVE:

Regulamentar os procedimentos para concessão e prestação de contas de auxílio financeiro destinado aos estudantes dos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFF, para participação em eventos científicos, trabalhos de campo e coleta de dados;

I - Requisitos para solicitação:

- 1.Ser aluno regularmente matriculado nos cursos de Pós-graduação Stricto Sensu da UFF;
- 2.Para participação em eventos científicos, apresentar documento comprobatório de aceitação do trabalho e/ou comunicação oficial;
- 3.Para realização de trabalho de campo e coleta de dados, apresentar declaração do orientador atestando que o Trabalho de Campo e Coleta de Dados a ser realizado está vinculado ao Projeto de Pesquisa do aluno.

II – Constituem itens financiáveis em eventos nacionais:

- 1.Passagens para o local do evento, adquiridas, preferencialmente, com tarifas promocionais;
- 2.Diária para despesas com hospedagem e alimentação, no período máximo de 05 dias;
- 3.Taxa de inscrição, no valor máximo, de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

III - Constituem itens financiáveis em eventos internacionais:

- 1.Passagens para o local do evento, adquiridas, preferencialmente, com tarifas promocionais;
- 2.Diária para despesas com hospedagem e alimentação, no período máximo de 07 dias;

3. Taxa de inscrição, no valor máximo de U\$ 500 (quinhentos dólares).

IV - Constituem exigências para participação de alunos em eventos no exterior:

1- Ser o autor principal ou co-autor do artigo/comunicação a ser apresentado no evento;

2- O evento deverá ser de reconhecida relevância internacional na área do conhecimento.

Parágrafo primeiro - Para participação de alunos de mestrado em eventos internacionais somente poderão ser atendidas solicitações na América Latina.

Parágrafo segundo - de acordo com a legislação vigente, o estudante só poderá ter seu deslocamento custeado para o período estrito do evento.

V – Constituem itens financiáveis para realização de trabalho de campo e coleta de dados no país:

1. Passagens para o local do trabalho adquiridas, preferencialmente, com tarifas promocionais;

2. Diária para despesas com hospedagem e alimentação, no período máximo de 10 dias.

VI – Formalização da solicitação na Coordenação do Curso e na PROPPI:

1 – O aluno deverá solicitar o auxílio na coordenação do curso, de acordo com os procedimentos definidos por cada coordenação de curso.

2. O Colegiado do curso poderá indeferir ou aprovar a solicitação. A aprovação poderá ser parcial ou total. Da solicitação deverá constar, obrigatoriamente a previsão orçamentária, de modo a auxiliar o colegiado na sua tomada de decisão.

3. Cabe ao Colegiado definir, os itens financiáveis que serão custeados em cada solicitação, bem como o número de diárias necessárias para cobrir as despesas com hospedagem e alimentação.

Os valores das diárias são os estabelecidos pela legislação vigente (utilizado no SCDP);

4 – Em caso de aprovação parcial ou total, a coordenação deverá encaminhar à PROPPI o requerimento específico e os seguintes documentos:

Participação em Evento: folder do evento, carta de aceite do trabalho a ser apresentado, declaração de matrícula.

Trabalho de Campo e Coleta de Dados: Plano de Trabalho detalhado, indicando local, período e atividades diárias e declaração do orientador.

5 – As solicitações deverão ser encaminhadas à PROPPI, no mínimo até 5 dias úteis antes do início do evento e/ou do Trabalho de Campo e Coleta de Dados.

6 – O depósito bancário em conta corrente do estudante será feito mediante repasse financeiro da CAPES. Não serão aceitas contas de terceiros, poupança ou conta conjunta.

VII – Prestação de contas

1 – Ao término do evento, no prazo máximo de 05 dias, o estudante deverá prestar contas ao Curso, através dos seguintes documentos: certificado de participação no evento; relatório de viagem com os tickets de embarque e desembarque e comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

2 – Ao término do Trabalho de Campo e Coleta de Dados, no prazo máximo de 05 dias, o estudante deverá prestar contas ao Curso, através da apresentação do Relatório de Atividades – Trabalho de Campo.

3 - A prestação de contas deve ser aprovada pelo coordenador do curso e encaminhada à PROPPI no prazo máximo de 15 dias, contados a partir do término do evento e/ou do Trabalho de Campo e Coleta de Dados.

4 – Os cursos com prestação de contas pendentes, não poderão solicitar novos auxílios aos estudantes.

VIII - A PROPPI reserva-se ao direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente norma de serviço.

IX - Esta Norma de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ANTONIO CLÁUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
#####