

# Boletim <sup>de</sup> 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 67 (SESSENTA E SETE) PÁGINAS  
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

## SEÇÃO II

PARTE 1:

### DESPACHOS E DECISÕES

REITOR, PROAES, PROEX.....02

PARTE 4:

### DESPACHOS E DECISÕES

EGF, EEIMVR, HUAP, TUR, MGM, GIM/EGB, VCO.....18

## SEÇÃO IV

EDITAL DE MONITORIA MTC.....27

REGIMENTO INTERNO E REGULAMENTO DE ATIVIDADES GGD.....45

ANTONIO LIMA VIANA  
Gerente da Gerência Plena de Comunicações  
Administrativas

LEONARDO VARGAS DA SILVA  
Pro Reitor de Administração

---

---

## SEÇÃO II

---

---

### Parte 1:

#### PORTARIA N.º 51.051 de 05 de fevereiro de 2014.

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

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

RESOLVE:

1- **Determinar**, consoante o constante no Processo n.º 23069. 054710/2013-93, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **RENATA CYMBRON ARAUJO**, Enfermeiro, matrícula SIAPE n.º 1441612.

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

a) **MARTINHA GOMES NETO**, Enfermeira, matrícula SIAPE n.º 307992, como Presidente;

b) **SERGIO DE SOUZA FERREIRA**, Médico, matrícula SIAPE n.º 306152.

3- A Comissão adotará o **procedimento sumário** a que se refere o art. 133 da Lei n.º 8.112/90.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

**PORTARIA N.º 51.052 de 05 de fevereiro de 2014.**

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

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

RESOLVE:

1- **Determinar**, consoante o constante no Processo nº 23069. 054641/2013-18, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **ANDRE LUIZ RIBEIRO COSTA**, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 651012.

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

a) **SIMONE RODRIGUES MIRANDA LIMA**, Recepcionista, matrícula SIAPE nº 1076556, como Presidente;

b) **ROBERTO ATHANÁZIO DE AZEVEDO**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1076591, como membro;

3- A Comissão adotará o **procedimento sumário** a que se refere o art. 133 da Lei nº 8.112/90.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

**PORTARIA N.º 51.053 de 05 de fevereiro de 2014.**

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

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

RESOLVE:

1- **Determinar**, consoante o constante no Processo n.º 23069. 054709/2013-69, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **EMILIA PONTES DA SILVA**, Auxiliar de Enfermagem, matrícula SIAPE n.º 310404.

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

a) **CARLOS ALBERTO PEREIRA DA COSTA**, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE n.º 304509, como Presidente;

b) **SIMONE RODRIGUES MIRANDA LIMA**, Recepcionista, matrícula SIAPE n.º 1076556, como membro;

3- A Comissão adotará o **procedimento sumário** a que se refere o art. 133 da Lei n.º 8.112/90.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

**PORTARIA N.º 51.054 de 05 de fevereiro de 2014.**

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

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

RESOLVE:

1- **Determinar**, consoante o constante no Processo n.º 23069. 054708/2013-14, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **MARIA TERESA FERREIRA MONTEIRO**, Enfermeira, matrícula SIAPE n.º 307771.

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

a) **CARLOS ALBERTO PEREIRA DA COSTA**, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE n.º 304509, como Presidente;

b) **SIMONE RODRIGUES MIRANDA LIMA**, Recepcionista, matrícula SIAPE n.º 1076556, como membro;

3- A Comissão adotará o **procedimento sumário** a que se refere o art. 133 da Lei n.º 8.112/90.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

**PORTARIA N.º 51.055 de 05 de fevereiro de 2014.**

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

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

RESOLVE:

1- **Determinar**, consoante o constante no Processo nº 23069. 054642/2013-62, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **TANIA CARVALHO SANTOS**, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 1083271.

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

a) **ROBERTO ATHANÁZIO DE AZEVEDO**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1076591, como Presidente;

b) **MARTINHA GOMES NETO**, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 307992.

3- A Comissão adotará o **procedimento sumário** a que se refere o art. 133 da Lei nº 8.112/90.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

**PORTARIA N.º 51.056 de 05 de fevereiro de 2014.**

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

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

RESOLVE:

1- **Determinar**, consoante o constante no Processo nº 23069. 054718/2013-50, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **DILVACY ARAÚJO DA SILVA**, Enfermeiro, matrícula SIAPE nº 303820.

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

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

b) **SERGIO DE SOUZA FERREIRA**, Médico, matrícula SIAPE nº 306152.

3- A Comissão adotará o **procedimento sumário** a que se refere o art. 133 da Lei nº 8.112/90.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

**PORTARIA N.º 51.057 de 05 de fevereiro de 2014.**

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

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

RESOLVE:

**I - Determinar**, consoante o constante no Processo n.º 23069. 054642/2013-62, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **TANIA CARVALHO SANTOS**, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE n.º 1083271.

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

a) **ROBERTO ATHANÁZIO DE AZEVEDO**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 1076591, como Presidente;

b) **MARTINHA GOMES NETO**, Enfermeira, matrícula SIAPE n.º 307992.

**III - A Comissão adotará o procedimento sumário** a que se refere o art. 133 da Lei n.º 8.112/90.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

**PORTARIA N.º 51.058 de 05 de fevereiro de 2014.**

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

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

RESOLVE:

**I - Determinar**, consoante o constante no Processo nº 23069. 054711/2013-38, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **UBIRAJARA SIQUEIRA DE ARAÚJO**, Enfermeiro, matrícula SIAPE nº 303221.

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

a) **SIMONE RODRIGUES MIRANDA LIMA**, Recepcionista, matrícula SIAPE nº 1076556, como Presidente;

b) **CARLOS ALBERTO PEREIRA DA COSTA**, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 304509, como membro;

**III - A Comissão** adotará o **procedimento sumário** a que se refere o art. 133 da Lei nº 8.112/90.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

**PORTARIA N.º 51.059 de 05 de fevereiro de 2014.**

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

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

RESOLVE:

**I - Determinar**, consoante o constante no Processo n.º 23069. 054707/2013-70, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **VERA LÚCIA FIGUEIREDO RODRIGUES**, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE n.º 1367029.

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

a) **SIMONE RODRIGUES MIRANDA LIMA**, Recepcionista, matrícula SIAPE n.º 1076556, como Presidente;

b) **CARLOS ALBERTO PEREIRA DA COSTA**, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE n.º 304509, como membro;

**III - A Comissão adotará o procedimento sumário** a que se refere o art. 133 da Lei n.º 8.112/90.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

**PORTARIA N.º 51.060 de 05 de fevereiro de 2014.**

**EMENTA:** Instauração de Processo Administrativo Disciplinar e Designação de Comissão para Processá-lo.

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

**Considerando** os fatos constantes do processo nº 23069. 056998/2012-50,

**RESOLVE:**

**I - Determinar** a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apuração dos fatos apontados no supracitado processo, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com prazo inicial de 60 (sessenta) dias para sua conclusão.

**II - Designar**, para processá-la, a Comissão constituída pelos seguintes membros: **MARTINHA GOMES NETO**, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 307992, **ALFREDO JORGE VASCONCELLOS DUARTE**, Médico, matrícula SIAPE nº 304562 e **SERGIO DE SOUZA FERREIRA**, Médico, matrícula SIAPE nº 306152, cabendo a Presidência ao primeiro.

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

**PORTARIA N.º 51.061 de 05 de fevereiro de 2014.**

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

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

RESOLVE:

**I - Determinar**, consoante o constante no Processo nº 23069. 054645/2013-04, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **MARCIA VERÍSSIMO DE SOUZA**, Enfermeiro, matrícula SIAPE nº 308769.

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

a) **ALFREDO JORGE VASCONCELLOS DUARTE**, Médico, matrícula SIAPE nº 304562, como Presidente;

b) **SERGIO DE SOUZA FERREIRA**, Médico, matrícula SIAPE nº 306152.

**III - A Comissão adotará o procedimento sumário** a que se refere o art. 133 da Lei nº 8.112/90.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

**PORTARIA N.º 51.062 de 05 de fevereiro de 2014.**

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

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

RESOLVE:

**I - Determinar**, consoante o constante no Processo n.º 23069. 009519/2011-25, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **ISRAEL FIGUEIREDO JUNIOR**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º 6310706.

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

a) **SERGIO DE SOUZA FERREIRA**, Médico, matrícula SIAPE n.º 306152, como Presidente;

b) **MARTINHA GOMES NETO**, Enfermeira, matrícula SIAPE n.º 307992.

**III - A Comissão** adotará o **procedimento sumário** a que se refere o art. 133 da Lei n.º 8.112/90.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

**PORTARIA N.º 51.063 de 05 de fevereiro de 2014.**

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

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

RESOLVE:

**I - Determinar**, consoante o constante no Processo n.º 23069. 054716/2013-61, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **JORGE NAZARETH**, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE n.º 305529.

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

a) **SIMONE RODRIGUES MIRANDA LIMA**, Recepcionista, matrícula SIAPE n.º 1076556, como Presidente;

b) **CARLOS ALBERTO PEREIRA DA COSTA**, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE n.º 304509, como membro;

**III - A Comissão adotará o procedimento sumário** a que se refere o art. 133 da Lei n.º 8.112/90.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

**PORTARIA N.º 51.064 de 05 de fevereiro de 2014.**

**EMENTA:** Anulação Total dos Trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e Designação de Nova Comissão.

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

**Considerando** os fatos constantes do processo nº 23069. 041734/2011-11,

**RESOLVE:**

**I - Declarar** a nulidade total dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão Processante, designada pela Portaria nº 48.498, de 23 de janeiro de 2013, com base nas razões aludidas no PARECER AGU/PF/UFF Nº 570/2013, às fls. 133/136, do Processo nº 23069. 23069. 041734/2011-11.

**II - Determinar** a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para dar continuidade ao procedimento apuratório no supracitado processo, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com prazo inicial de 60 (sessenta) dias para sua conclusão.

**III - Designar** nova comissão, constituída pelos seguintes membros: **CELIA BARBOSA ABREU**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1775573, **EMMANOEL VIEIRA DA SILVA FILHO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 6310790, **JAMES HALL**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 7307818, **MARCIA DE OLIVEIRA GONCALVES LIMA**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 362245 e **LUIZ CARLOS COTOVICZ JUNIOR**, Aluno, matrícula nº M 006.110.005, cabendo a presidência ao primeiro.

**IV - Esta Portaria** cancela e substitui a de nº 50.552, de 06 de novembro de 2013, publicada no BS/UFF nº 174, de 13/11/2013.

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAES, Nº. 04 de 12 de fevereiro de 2014.**

**EMENTA:** Designar Servidor .

**O Pró-Reitor de Assuntos Estudantis** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1- **Designar** o Servidor **THIAGO DE SOUZA DIOGO**, matrícula SIAPE nº 1873064 para função de Fiscal de Contratos do processo de contratação da empresa Sual-Tech Comércio de Sistemas e Soluções Tecnológicas LTDA para manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de controle de acesso e controle monetário da UFF, nº 23069.042552/2013-29 da Tecnologia da Informação e Comunicação.

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA  
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROEX, Nº. 04 de 11 de fevereiro de 2014.**

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

RESOLVE:

1 - **Designar** como coordenador e subcoordenador da Ação de Extensão Política Pública e Extensão Universitária: o PROEXT na UFF, o professor **ANTONIO FERNANDO LYRA DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 0306128 e o técnico em assuntos educacionais **LÚCIO ENRICO VIEIRA ÀTTIA**, matrícula SIAPE nº 1978136.

2 - Esta DTS terá efeito retroativo a 02 de janeiro de 2014.

3 - Esta designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARIA LUCIA MELO T. DE SOUZA  
Substituta Eventual do Pró-Reitor de Extensão  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROEX, N.º 05 de 11 de fevereiro de 2014.**

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

RESOLVE:

1 - **Designar** como coordenador e subcoordenadora do Projeto de Extensão Visitas Técnicas de Extensão Universitária, o professor **ANTONIO FERNANDO LYRA DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 0306128 e a secretária executiva **MARIA LUCIA MELO TEIXEIRA DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 0305989.

2 - Esta DTS terá efeito retroativo a 02 de janeiro de 2014.

3 - Esta designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARIA LUCIA MELO T. DE SOUZA  
Substituta Eventual do Pró-Reitor de Extensão  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROEX, N.º 18 de 06 de dezembro de 2013.**

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

RESOLVE:

1- **Designar** comissão para avaliação de Progressão Funcional do Professor **LUIZ ROBERTO COUTO DA SILVA**, matrícula SIAPE: 630581-7, os professores **ROGÉRIO TORTELLY**, matrícula SIAPE: 0303615, **OTÍLIO MACHADO PEREIRA BASTOS**, matrícula SIAPE: 0308255 e **ANTONIO FERNANDO LYRA DA SILVA**, matrícula SIAPE: 0306128.

2- Caberá ao professor **OTÍLIO MACHADO PEREIRA BASTOS** a **presidência da referida comissão**.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARIA LUCIA MELO T. DE SOUZA  
Substituta Eventual do Pró-Reitor de Extensão  
#####

**Parte 4:****DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGF, N.º 02 de 31 de janeiro de 2014.**

**O Diretor do Instituto de Física da Universidade Federal Fluminense**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais

RESOLVE:

I- **Constituir** Comissão responsável pelo inventário, avaliação e relação de bens inservíveis do Instituto de Física.

II- **Designar** os professores **RENATO BASTOS GUIMARÃES** – Mat. SIAPE n.º 303864, **PAULO ACIOLY MARQUES DOS SANTOS** – Mat. SIAPE n.º 0305328 e Prof<sup>a</sup> **DAISY MARIA LUZ** – Mat. SIAPE 0303568, cabendo ao primeiro a presidência da mesma.

Esta DTS entra em vigor a partir da data da sua publicação.

JÜRGEN F. STILCK  
Diretor do Instituto de Física  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EEIMVR, N.º. 06 de 06 de fevereiro de 2014.**

**EMENTA:** Substituição de Professor na DTS EEIMVR n.º 03 de 28 de março de 2010.

**A Diretora da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda** do Pólo Universitário de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Substituir** a Professora **Fabiana Soares dos Santos, Matrícula SIAPE n.º 1525594**, da DTS EEIMVR n.º 03 de 28 de março de 2010, na qual designa Professora responsável pela Coordenação de Estágio do Curso de Graduação em Engenharia de Agronegócios da EEIMVR, pelo Professor **Carlos Eduardo de Souza Teodoro**, Matrícula SIAPE n.º 1526156.

SALETE SOUZA DE OLIVEIRA  
Diretora da Escola de Engenharia Industrial  
Metalúrgica de Volta Redonda  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP, N.º. 06 10 de fevereiro de 2014.**

**EMENTA:** Ajuste de lotação de servidores.

**O Diretor do Hospital Universitário Antonio Pedro**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1- **Ajustar** no SIAPE a lotação da servidora abaixo relacionada da UORG 1399 Hospital Universitário Antônio Pedro, para a **UORG 450 –Serviço de Ambulatório- Programa de AIDS**, tendo em vista que a mesma já exerce suas atividades nesta unidade.

MATRÍCULA	NOME	CARGO
1515775	KARINE MARCONI DA ROCHA LEITE	DENTISTA

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação

TARCÍSIO RIVELLO  
Diretor Geral  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP, N.º. 007 11 de fevereiro de 2014.**

**EMENTA:** Ajuste de lotação de servidores.

**O Diretor do Hospital Universitário Antonio Pedro**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1- **Ajustar** no SIAPE a lotação da servidora abaixo relacionada da UORG 1399 Hospital Universitário Antônio Pedro, para a **UORG 447 - Seção de Enfermagem em Medicina Clínica**, tendo em vista que a mesma já exerce suas atividades nesta unidade.

MATRÍCULA	NOME	CARGO
2054629	ANA CRISTINA DOS SANTOS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação

TARCÍSIO RIVELLO

Diretor Geral

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TUR, N.º. 01 de 10 de fevereiro de 2014.**

**EMENTA:** Designa banca de seleção de monitoria para Métodos de Pesquisa.

**A Decana do Departamento de Urbanismo da Escola de Arquitetura e Urbanismo da UFF**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Nomear** os professores, **LUCIA MARIA CAPANEMA ALVARES** (SIAPE 1172590), **THEREZA CHRISTINA COUTO CARVALHO** (SIAPE 404570) e **FERNANDA FURTADO DE OLIVEIRA E SILVA** (SIAPE 1359245) para, sob presidência da primeira, integrar banca de seleção de monitoria para Métodos de Pesquisa.

VALÉRIA SALGUEIRO DE SOUZA

Decana do Departamento de Urbanismo

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TUR, N.º. 02 de 10 de fevereiro de 2014.**

**EMENTA:** Designa banca de seleção de monitoria para Análise Urbana.

A Decana do Departamento de Urbanismo da Escola de Arquitetura e Urbanismo da UFF, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Nomear** os professores, **CRISTINA LONTRA NACIF** (SIAPE 1296214), **LEONARDO MARQUES MESENTIER** (SIAPE6223651) e **ELOISA CARVALHO DE ARAUJO** (SIAPE 1630753) para, sob presidência da primeira, integrar banca de seleção de monitoria para Análise Urbana.

VALÉRIA SALGUEIRO DE SOUZA  
Decana do Departamento de Urbanismo  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TUR, N.º. 03 de 10 de fevereiro de 2014.**

**EMENTA:** Designa banca de seleção de monitoria para Planejamento Urbano e Regional.

A Decana do Departamento de Urbanismo da Escola de Arquitetura e Urbanismo da UFF, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Nomear** os professores, **CRISTINA LONTRA NACIF** (SIAPE 1296214), **ISABEL CRISTINA EIRAS DE OLIVEIRA** (SIAPE 310891) e **LEONARDO MARQUES MESENTIER** (SIAPE 6223651) para, sob presidência da primeira, integrar banca de seleção de monitoria para Planejamento Urbano e Regional.

VALÉRIA SALGUEIRO DE SOUZA  
Decana do Departamento de Urbanismo  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TUR, N.º. 04 de 10 de fevereiro de 2014.**

**EMENTA:** Designa banca de seleção de monitoria para Infraestrutura Urbana.

**A Decana do Departamento de Urbanismo da Escola de Arquitetura e Urbanismo da UFF**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Nomear** os professores, **ELOISA CARVALHO DE ARAUJO** (SIAPE 1630753), **CRISTINA LONTRA NACIF** (SIAPE 1296214), e **SERGIO RODRIGUES BAHIA** (SIAPE 2243699) para, sob presidência da primeira, integrar banca de seleção de monitoria para Infraestrutura Urbana.

VALÉRIA SALGUEIRO DE SOUZA  
Decana do Departamento de Urbanismo  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TUR, N.º. 05 de 10 de fevereiro de 2014.**

**EMENTA:** Designa banca de seleção de monitoria para Expressão no Urbanismo.

**A Decana do Departamento de Urbanismo da Escola de Arquitetura e Urbanismo da UFF**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Nomear** os professores, **CLARISSA DA COSTA MOREIRA** (SIAPE 1887736), **FLAVIA BRAGA** e **VALÉRIA SALGUEIRO DE SOUZA** (SIAPE 308949-5) para, sob presidência da primeira, integrar banca de seleção de monitoria para Expressão no Urbanismo.

VALÉRIA SALGUEIRO DE SOUZA  
Decana do Departamento de Urbanismo  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TUR, N.º. 06 de 10 de fevereiro de 2014.**

**EMENTA:** Designa banca de seleção de monitoria para Teoria e História do Urbanismo II.

**A Decana do Departamento de Urbanismo da Escola de Arquitetura e Urbanismo da UFF**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Nomear** os professores, **LEONARDO MARQUES MESENTIER** (SIAPE 6223651), **VINÍCIUS DE MORAES NETTO** (SIAPE 1723162) e **THEREZA CHRISTINA COUTO CARVALHO** (SIAPE 404570) para, sob presidência da primeira, integrar banca de seleção de monitoria para Teoria e História do Urbanismo II.

VALÉRIA SALGUEIRO DE SOUZA  
Decana do Departamento de Urbanismo  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TUR, N.º. 07 de 10 de fevereiro de 2014.**

**EMENTA:** Designa banca de seleção de monitoria para Projeto de Urbanismo I.

**A Decana do Departamento de Urbanismo da Escola de Arquitetura e Urbanismo da UFF**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Nomear** os professores **SERGIO RODRIGUES BAHIA** (SIAPE 2243699), **FERNANDA FURTADO DE OLIVEIRA E SILVA** (SIAPE 1359245) e **VINÍCIUS DE MORAES NETTO** (SIAPE 1723162) para, sob presidência da primeira, integrar banca de seleção de monitoria para Projeto de Urbanismo I.

VALÉRIA SALGUEIRO DE SOUZA  
Decana do Departamento de Urbanismo  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TUR, N.º 08 de 10 de fevereiro de 2014.**

**EMENTA:** Designa banca de seleção de monitoria para Projeto de Paisagismo.

A Decana do Departamento de Urbanismo da Escola de Arquitetura e Urbanismo da UFF, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Nomear** os professores **JORGE BAPTISTA DE AZEVEDO** (SIAPE 310887), **FLAVIA BRAGA** e **ELOISA CARVALHO DE ARAÚJO** (SIAPE 1630753) para, sob presidência da primeira, integrar banca de seleção de monitoria para Projeto de Paisagismo.

VALÉRIA SALGUEIRO DE SOUZA  
Decana do Departamento de Urbanismo  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MGM, N.º 03 de 06 de fevereiro de 2014.**

**EMENTA:** Constituir Banca de Comissão Examinadora da Prova de Monitoria Trabalho de Campo Supervisionado III.

O Coordenador do Curso de Graduação em Medicina, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

**I. Constituir a Banca Examinadora de Prova de Monitoria** atuar na seleção de Monitores de 2014;

**II. Designar** os docentes Prof. **MÁXIMUS TAVEIRA SANTIAGO**, matrícula SIAPE 6306706, cabendo-lhe a Presidência da Banca; Prof. **JOSÉ CARLOS CARRARO EDUARDO**, matrícula SIAPE 0306772; Prof<sup>a</sup>. **GRAÇA HELENA MAIA CANTO TEIXEIRA**, matrícula SIAPE 038503; para constituírem a Comissão Examinadora da Seleção de Monitoria de 2014 de “Trabalho de Campo Supervisionado III”. A prova se realizará no dia 13/02/2014 e a entrevista será realizada no dia 17/02/2014.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ ANTONIO MONTEIRO  
Coordenador do Curso de  
Graduação em Medicina  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MGM, N.º. 04 de 06 de fevereiro de 2014.**

**EMENTA:** Constituir Banca de Comissão Examinadora da Prova de Monitoria.

O Coordenador do Curso de Graduação em Medicina, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

**I. Constituir a Banca Examinadora da Prova de Monitoria** para atuar na seleção de Monitores de 2014;

**II. Designar** os docentes Prof<sup>ª</sup>. **CHRISTIANE FERNANDES RIBEIRO**, matrícula SIAPE 5171761, cabendo-lhe a Presidência da Banca; Prof<sup>ª</sup>. **FABIANA RESENDE RODRIGUES**, matrícula SIAPE 1475496; Prof. **BARTOLOMEU DA CÂMARA FRANCA**, matrícula SIAPE 1684220; para constituírem a Comissão Examinadora da Seleção de Monitoria de 2014 de “Iniciação Científica”. A prova se realizará no dia 13/02/2014 e a entrevista será realizada no dia 20/02/2014;

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ ANTONIO MONTEIRO  
Coordenador do Curso de  
Graduação em Medicina  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GIM/EGB, N.º. 01 de 10 de fevereiro de 2014.**

O Chefe do Departamento de Imunobiologia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. **Designar** as docentes **AURELIZIA MARIA LEMOS XAVIER**, Matrícula SIAPE N° 1080675, **MARIA DE FÁTIMA BRANDÃO PINHO**, Matrícula SIAPE N° 310873, **VERONICA FIGUEIREDO DO AMARAL**, Matrícula SIAPE N° 311592 e **JUSSARA MACHADO LAGROTA CÂNDIDO** (Suplente) para, sob a presidência da primeira, comporem a Banca Examinadora para o Projeto de Monitoria 2014 do Departamento de Imunobiologia.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

JUSSARA MACHADO LAGROTA CÂNDIDO  
Chefe do Departamento de Imunobiologia  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCO, N.º. 001 de 04 de fevereiro de 2014.**

O Chefe do Departamento de Ciências Contábeis do Instituto de Ciências Humanas e Sociais, do Polo Universitário de Volta Redonda, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 – **Designar** os professores abaixo como representantes da Banca de Concurso Seleção Simplificada para contratação de professor substituto para área do concurso “**Laboratório de Gestão Contábil**”:

- **JOSÉ CLÁUDIO GARCIA DAMASO**, matrícula SIAPE n° 1783248 (presidente)
- **JULIO CANDIDO DE MEIRELLES JUNIOR**, matrícula SIAPE n° 1767733
- **ANDERSON NUNES FRAGA**, matrícula SIAPE n° 2052581
- **ARLINDO DE OLIVEIRA FREITAS**, matrícula SIAPE n°1530953 (Suplente)

Dê-se ciência, divulga-se e cumpra-se.

ARLINDO DE OLIVEIRA FREITAS  
Chefe de Departamento Ciências Contábeis  
# # # # #

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCO, N.º. 002 de 04 de fevereiro de 2014.**

O Chefe do Departamento de Ciências Contábeis do Instituto de Ciências Humanas e Sociais, do Polo Universitário de Volta Redonda, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 – **Designar** os professores abaixo como representantes da Banca de Concurso Seleção Simplificada para contratação de duas vagas de professor substituto para área do concurso “**Contabilidade Societária e Custos**”:

- **JULIO CANDIDO DE MEIRELLES JUNIOR**, matrícula SIAPE n° 1767733 (presidente)
- **JOSÉ CLÁUDIO GARCIA DAMASO**, matrícula SIAPE n° 1783248
- **ANDERSON NUNES FRAGA**, matrícula SIAPE n° 2052581
- **ARLINDO DE OLIVEIRA FREITAS**, matrícula SIAPE n°1530953 (Suplente)

Dê-se ciência, divulga-se e cumpra-se.

ARLINDO DE OLIVEIRA FREITAS  
Chefe de Departamento Ciências Contábeis  
# # # # #

---

## SEÇÃO IV

---

### EDITAL MTC01/2014

**Processo Seletivo de Monitoria 2014**  
Departamento de Tecnologia Farmacêutica – MTC  
Faculdade de Farmácia

#### 1. DA IDENTIFICAÇÃO:

**1.1 Unidade:** Faculdade de Farmácia (CMF)

**1.2 Departamento:** Tecnologia Farmacêutica (MTC)

**1.3 Título do Projeto:** Modernização das Aulas de Controle de Qualidade I utilizando metodologias farmacopeicas (MTCP0001).

**1.4 Disciplinas vinculadas ao Projeto:** Controle de Qualidade I e Controle de Qualidade Físico-Químico

**1.5 Professores Orientadores vinculados ao Projeto:**

- **THELMA DE BARROS MACHADO**

**1.6 Número de Vagas oferecidas:** 01 (uma vaga)

#### 2. DAS INSCRIÇÕES:

**2.1 Período:** finalizando em 16/02/2014

**2.2 Endereço eletrônico da página disponibilizada para inscrições:** link de inscrições: [www.proac.uff.br](http://www.proac.uff.br)

**2.3 Pré-requisitos fixados pelo projeto monitoria:**

- Poderão inscrever-se os alunos cursando disciplinas a partir do 6º período da Grade Curricular do Curso de Farmácia.
- O aluno cuja conclusão do curso esteja prevista para o primeiro semestre letivo NÃO PODERÁ submeter-se ao Concurso, exceto se apresentar comprovante de permanência de vínculo;
- O aluno não poderá exercer concomitantemente à Monitoria com nenhuma outra atividade remunerada por meio de bolsa nesta Universidade.

#### 3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- Comprovante de cumprimento de pré-requisitos fixados pelo projeto de Monitoria;
- Comprovante de permanência de vínculo, para os alunos cuja conclusão do curso esteja prevista para o 1º semestre de 2014.

#### 4. DAS PROVAS:

**4.1 Data e horário:**

**4.1.1 Prova Escrita:** 17/02/2014 às 09 hs.

**4.1.2 Entrevista e Análise do Histórico Escolar Atualizado:** 17/02/2014 às 13 hs.

**4.1.3 Divulgação dos Resultados:** 17/02/2014

**4.2 Local de realização:** Faculdade de Farmácia da UFF

**4.3 Ementa relativa ao projeto objeto do concurso.**

Conhecimento teórico e prático relativo às aulas da disciplina, a saber:

- Avaliação físico-química (qualitativa e quantitativa) de produtos farmacêuticos;
- Documentação de garantia da qualidade (POP, ISO 17025, entre outros);
- Métodos instrumentais de análise.

**4.4 Critérios de seleção:**

Ordem decrescente de nota de aprovação no processo de seleção. O processo de seleção será composto por:

- Prova escrita (peso 1), Entrevista (Peso 2) e Análise de Histórico Escolar (Peso 1).

**4.5 Bibliografia indicada:**

- 1- ANSEL, H.C.; POPOVICH, M.G.; ALLEN, I.V. – Formas Farmacêuticas e Sistemas de liberação de fármacos, 2000.
- 2- BOAS PRÁTICAS para a fabricação de produtos farmacêuticos (OMS série de relatórios técnicos 823).Brasília: Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância Sanitária, 1994.
- 3- COLLINS, C.H.; BRAGA, G.L. Introdução a métodos cromatográficos. 6 ed. Campinas: UNICAMP, 1995.
- 4- CONNORS, K.A. a textbook of pharmaceutical nalysis. 3 ed. New York: Wiley-Interscience, 1982.
- 5- CONNORS, K.A.; AMIDON, G.L.; STELLA, V.J. Chemical statability of pharmaceuticais. 2 ed. New York: John wiley & Sons, 1986.
- 6- EWING, G.W. Métodos instrumentais de análise química, São Paulo, Blucher, Ed. USP, 1972, 2 v.
- 7- GIL, E.S. et al. Controle físico-químico de qualidade de medicamentos. Campo Grande: Ed. UNIDERP, 2005.
- 8- HARRIS, D.C. Análise química quantitativa – Rio de Janeiro – LTC, 2001.
- 9- JEFFERY, G.H.; BASSET, J.; MENDAHM, J.; DENNEY, R.C.Vogel Análise Química Quantitativa. 6 ed. Rio de Janeiro:Guanabara-Koogan, 2001.
- 10- MORITA, T. E ASSUMPCÃO, R.M.V. Manual de soluções Reagentes e Solventes:Padronização, Preparação e Purificação. 2 ed. São Paulo: Edgard Bluche, 1981.

• 11- PRISTA, L.N.; ALVES, A.C. E MORGADO, R.M.R. Técnica farmacêutica e farmácia galênica. 4 ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 1991. v.3.

• 12- SANTORO, M.I.R.M. Introdução ao controle de qualidade de medicamentos. São Paulo: Editora da USP, 1988.

• **RESOLUÇÕES DA ANVISA;**

• RE 899/2003, RE 1/2005, RE 310/2004, RE 134/2001

• 1- ANSEL, H.C.; POPOVICH, M.G.; ALLEN, I.V. – Formas Farmacêuticas e Sistemas de liberação de fármacos, 2000.

• 2- BOAS PRÁTICAS para a fabricação de produtos farmacêuticos (OMS série de relatórios técnicos 823).Brasília: Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância Sanitária, 1994.

• 3- COLLINS, C.H.; BRAGA, G.L. Introdução a métodos cromatográficos. 6 ed. Campinas: UNICAMP, 1995.

• 4- CONNORS, K.A. a textbook of pharmaceutical nalysis. 3 ed. New York: Wiley-Interscience, 1982.

• 5- CONNORS, K.A.; AMIDON, G.L.; STELLA, V.J. Chemical statability of pharmaceuticais. 2 ed. New York: John wiley & Sons, 1986.

• 6- EWING, G.W. Métodos instrumentais de análise química, São Paulo, Blucher, Ed. USP, 1972, 2 v.

• 7- GIL, E.S. et al. Controle físico-químico de qualidade de medicamentos. Campo Grande: Ed. UNIDERP, 2005.

• 8- HARRIS, D.C. Análise química quantitativa – Rio de Janeiro – LTC, 2001.

• 9- JEFFERY, G.H.; BASSET, J.; MENDAHM, J.; DENNEY, R.C.Vogel Análise Química Quantitativa. 6 ed. Rio de Janeiro:Guanabara-Koogan, 2001.

• 10- MORITA, T. E ASSUMPCÃO, R.M.V. Manual de soluções Reagentes e Solventes:Padronização, Preparação e Purificação. 2 ed. São Paulo: Edgard Bluche, 1981.

• 11- PRISTA, L.N.; ALVES, A.C. E MORGADO, R.M.R. Técnica farmacêutica e farmácia galênica. 4 ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 1991. v.3.

• 12- SANTORO, M.I.R.M. Introdução ao controle de qualidade de medicamentos. São Paulo: Editora da USP, 1988.

• **FARMACOPÉIAS:**

. FARMACOPÉIA BRASILEIRA 3 ED. São Paulo: Andrei, 1977.

. FARMACOPÉIA BRASILEIRA 4 ed. São Paulo: Atheneu, 2000.

. BRITISH PHARMACOPEIA. London: Her Majesty's Stationary Office, 1998.

. USP 24 – The United States Pharmacopeia.Rockville:MD, 2000.

. EUROPEAN PHARMACOPEIA. 30 ed. Council of Europe. Strasbourg, 1997.

**4.6 Nota mínima de aprovação:** 7,00 (sete).

**4.7 Critérios de desempate (com pontuação).**

- Maior número de atividades realizadas como aluno da UFF (Iniciação Científica, apresentação de trabalhos em Congressos, Seminários, Simpósios, etc; trabalhos publicados, participação em projetos de Extensão).
- O mais idoso.

**4.8 Instâncias de recurso.**

Os recursos deverão ser encaminhados ao Departamento de Tecnologia Farmacêutica (MTC) até 72 horas após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo.

**5. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.**

**5.1** Os candidatos classificados deverão comparecer à Secretaria do Departamento/Coordenação de Curso após acessarem o Sistema de Monitoria, aceitarem a classificação na vaga e gerarem o Termo de Compromisso para procederem à assinatura do mesmo. Será considerado desistente o candidato que não comparecer no prazo de 1(uma) semana após o aceite da vaga no Sistema.

Niterói, 11 de fevereiro de 2014.

LEANDRO MACHADO ROCHA  
Chefe do Departamento de Tecnologia Farmacêutica – MTC  
#####

**EDITAL MTC02/2014****Processo Seletivo de Monitoria 2014**  
Departamento de Tecnologia Farmacêutica – MTC  
Faculdade de Farmácia**1. DA IDENTIFICAÇÃO:**

**1.1 Unidade:** Faculdade de Farmácia (CMF)

**1.2 Departamento:** de Tecnologia Farmacêutica (MTC)

**1.3 Título do Projeto:** Preparo e acompanhamento das aulas práticas das disciplinas MTC4004 e MTC0018 (MTCP0002)

**1.4 Disciplinas vinculadas ao Projeto:** MTC 04004: Enzimologia e Tecnologia das Fermentações I; MTC 00018: Tecnologia Enzimática e das Fermentações; MTC00041: Enzimologia e Tecnologia das Fermentações

**1.5 Professores Orientadores vinculados ao Projeto:** YANINA MADALENA DE ARRUDA CALVETTE e SORELE BATISTA FIAUX

**1.6 Número de Vagas oferecidas:** 01 (uma vaga)

**2. DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1 Período:** finalizando em 16/02/2014

**2.2 Endereço eletrônico da página disponibilizada para inscrições:** link de inscrições [www.proac.uff.br](http://www.proac.uff.br)

**2.3 Pré-requisitos fixados pelo projeto monitoria:**

- Poderão inscrever-se os alunos que tenham cursado as disciplinas Enzimologia e Tecnologia das Fermentações (Curso de Farmácia) ou Tecnologia Enzimática e das Fermentações (Curso de Química e Química Industrial);
- O aluno cuja conclusão do curso esteja prevista para o primeiro semestre letivo NÃO PODERÁ submeter-se ao Concurso, exceto se apresentar comprovante de permanência de vínculo;
- O aluno não poderá exercer concomitantemente a Monitoria nenhuma outra atividade remunerada através de bolsa nesta Universidade.

**3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

- Comprovante de cumprimento de pré- requisitos fixados pelo projeto de Monitoria;
- Comprovante de permanência de vínculo, para os alunos cuja conclusão do curso esteja prevista para o 1º semestre de 2014.

**4. DAS PROVAS:****4.1 Data e horário:**

**4.1.1 Prova Escrita:** 17/02/2014 às 09:00 horas

**4.1.2 Entrevista e Análise do Histórico Escolar Atualizado :** 17/02/2014 entre 13:00 e 17:00

**4.1.3 Divulgação dos Resultados:** 17/02/2014

**4.2 Local de realização:** Faculdade de Farmácia da UFF

**4.3 Ementa relativa ao projeto objeto do concurso.**

Conhecimento teórico e prático relativo às aulas experimentais da disciplina, discriminadas abaixo:

- Preparo de Meios de Cultura e Isolamento de microrganismos de interesse
- Avaliação do crescimento microbiano,
- Curva padrão para *Saccharomyces cerevisiae*,
- Construção da curva de crescimento de *S. cerevisiae*,
- Imobilização de células,
- Fermentação alcoólica
- Fermentação cítrica,
- Produção de queijos.

**4.4 Critérios de seleção:**

Ordem decrescente de nota de aprovação no processo de seleção. O processo de seleção será composto por:

- Prova escrita (peso 1), Entrevista (Peso 2) e Análise de Histórico Escolar (Peso 1).

**4.5 Bibliografia indicada:**

1 - Apostila de aulas Práticas da Disciplina Enzimologia e Tecnologia das Fermentações.

2 - AQUARONE, E.,LIMA, U. A., BORZANI, W.– Tecnologia das fermentações. Edgard Blücher. 1975.

3 - AQUARONE, E.,LIMA, U. A., BORZANI, W. Alimentos e bebidas produzidas por fermentações. São Paulo, Ed. Edgard Blücher Ltda, 243 p. 1983.

4 - AQUARONE, E.,LIMA, U. A., BORZANI, W. Biotecnologia: tópicos de microbiologia industrial. São Paulo, Edgar Blucher, vol1. 1975

5 - BORZANI, W.; SCHMIDELL, W.; LIMA, U.A.; AQUARONE, E.; Biotecnologia Industrial – Fundamentos. São Paulo. Ed. Edgard Blucher, 2001 Vol.1.

6 - LIMA, U.A.; AQUARONE, E.; BORZANI, W.; SCHMIDELL, W. Biotecnologia Industrial: processos fermentativos e enzimáticos. São Paulo: Edgard Blucher, 2001. 593p.

Links: [http://www.lbqp.unb.br/bioq/index\\_br.php](http://www.lbqp.unb.br/bioq/index_br.php), <http://www.sbbiotec.org.br/>,  
<http://www.mct.gov.br/>

**4.6 Nota mínima de aprovação:** 7,00 (sete).

**4.7 Critérios de desempate (com pontuação).**

- Maior número de atividades realizadas como aluno da UFF (Iniciação Científica, apresentação de trabalhos em Congressos, Seminários, Simpósios, etc; trabalhos publicados, participação em projetos de Extensão).
- O mais idoso.

**4.8 Instâncias de recurso.**

Os recursos deverão ser encaminhados ao Departamento de Tecnologia Farmacêutica (MTC) até 72 horas após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo.

**5. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.**

**5.1** Os candidatos classificados deverão comparecer à Secretaria do Departamento/Coordenação de Curso após acessarem o Sistema de Monitoria, aceitarem a classificação na vaga e gerarem o Termo de Compromisso para procederem à assinatura do mesmo. Será considerado desistente o candidato que não comparecer no prazo de 1(uma) semana após o aceite da vaga no Sistema.

Niterói, 10 de fevereiro de 2014.

LEANDRO MACHADO ROCHA  
Chefe do Departamento de Tecnologia Farmacêutica – MTC  
#####

**EDITAL MTC03/2014****Processo Seletivo de Monitoria 2014**  
Departamento de Tecnologia Farmacêutica – MTC  
Faculdade de Farmácia**1. DA IDENTIFICAÇÃO:**

**1.1 Unidade:** Faculdade de Farmácia (CMF)

**1.2 Departamento:** de Tecnologia Farmacêutica (MTC)

**1.3 Título do Projeto:** Uma abordagem prática e interativa no ensino de Tecnologia Farmacêutica (MTCP0003).

**1.4 Disciplinas vinculadas ao Projeto:** Tecnologia Farmacêutica I, Introdução a Tecnologia de Medicamentos e Tecnologia de Medicamentos

**1.5 Professores Orientadores vinculados ao Projeto:** DEBORAH QUINTANILHA FALCÃO e, BETH VALVERDE

**1.6 Número de Vagas oferecidas:** 01 (uma vaga)

**2. DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1 Período:** finalizando em 17/02/2014

**2.2 Endereço eletrônico da página disponibilizada para inscrições:** link de inscrições:  
[www.proac.uff.br](http://www.proac.uff.br)

**2.3 Pré-requisitos fixados pelo projeto monitoria:**

- Poderão inscrever-se os alunos que tenham cursado a disciplina Tecnologia Farmacêutica I ou que estejam matriculados nesta disciplina para o primeiro semestre de 2014 ou que tenham cursado a disciplina de Introdução a Tecnologia de Medicamentos;
- O aluno cuja conclusão do curso esteja prevista para o primeiro semestre letivo NÃO PODERÁ submeter-se ao Concurso, exceto se apresentar comprovante de permanência de vínculo;
- O aluno não poderá exercer concomitantemente à Monitoria com nenhuma outra atividade remunerada através de bolsa nesta Universidade.

**3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

- Comprovante de cumprimento de pré-requisitos fixados pelo projeto de Monitoria;
- Comprovante de permanência de vínculo, para os alunos cuja conclusão do curso esteja prevista para o 1º semestre de 2014.

**4. DAS PROVAS:****4.1 Data e horário:**

**4.1.1 Prova Escrita:** 17/02/2014 às 9h.

**4.1.2 Entrevista e Análise do Histórico Escolar Atualizado :** 17/02/2014 entre 13:00 e 17:00.

**4.1.3 Divulgação dos Resultados:** 17/02/2014**4.2 Local de realização:** Faculdade de Farmácia da UFF**4.3 Ementa relativa ao projeto objeto do concurso.**

Conhecimentos teóricos e práticos em farmacotécnica: formas farmacêuticas sólidas e semisólidas;

Conhecimentos no uso dos programas do Office: Word e Power Point e Excel;

Conhecimento de ferramentas de navegação na internet;

Desenvoltura no uso do Portal Capes.

**4.4 Critérios de seleção:**

Ordem decrescente de nota de aprovação no processo de seleção. O processo de seleção será composto por:

- Prova escrita (peso 1), Entrevista (Peso 2) e Análise de Histórico Escolar (Peso 1).

**4.5 Bibliografia indicada:**

1- Ansel, H.C.; Popovich, M.G.; Allen, I.V. – Formas Farmacêuticas e Sistemas de liberação de fármacos, 2000.

2- Aulton, M.E. Delineamento de Formas Farmacêuticas. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.

3- Farmacopéia Brasileira 5ª edição.

4- Lachman, L., Kanig, J. Teoria e prática na indústria farmacêutica. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian.

5- Prista, L. N.; Alves, A. C. & Morgado, R. M. R. Técnica farmacêutica e farmácia galênica. 4 ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 1991. v.3

**4.6 Nota mínima de aprovação:** 7,00 (sete).**4.7 Critérios de desempate (com pontuação).**

- Maior número de atividades realizadas como aluno da UFF (Iniciação Científica, apresentação de trabalhos em Congressos, Seminários, Simpósios, etc; trabalhos publicados, participação em projetos de Extensão).

- O mais idoso.

**4.8 Instâncias de recurso.**

Os recursos deverão ser encaminhados ao Departamento de Tecnologia Farmacêutica (MTC) até 72 horas após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo.

**5. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.**

**5.1** Os candidatos classificados deverão comparecer à Secretaria do Departamento/Coordenação de Curso após acessarem o Sistema de Monitoria, aceitarem a classificação na vaga e gerarem o Termo de Compromisso para procederem à assinatura do mesmo. Será considerado desistente o candidato que não comparecer no prazo de 1(uma) semana após o aceite da vaga no Sistema.

Niterói, 10 de fevereiro de 2014.

LEANDRO MACHADO ROCHA

Chefe do Departamento de Tecnologia Farmacêutica – MTC

#####

**EDITAL MTC04/2014****Processo Seletivo de Monitoria 2014**  
Departamento de Tecnologia Farmacêutica – MTC  
Faculdade de Farmácia**1. DA IDENTIFICAÇÃO:**

**1.1 Unidade:** Faculdade de Farmácia (CMF)

**1.2 Departamento:** de Tecnologia Farmacêutica (MTC)

**1.3 Título do Projeto:** Desenvolvimento e avaliação de novas formulações para aulas práticas de Farmacotécnica (MTCP0004)

**1.4 Disciplinas vinculadas ao Projeto:** Farmacotécnica, Farmacotécnica I e Farmacotécnica II

**1.5 Professores Orientadores vinculados ao Projeto:** SAMANTA CARDOZO MOURÃO e CARLOS AUGUSTO DE FREITAS PEREGRINO

**1.6 Número de Vagas oferecidas:** 01 (uma vaga)

**2. DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1 Período:** finalizando em 16/02/2014

**2.2 Endereço eletrônico da página disponibilizada para inscrições:** link de inscrições: [www.proac.uff.br](http://www.proac.uff.br)

**2.3 Pré-requisitos fixados pelo projeto monitoria:**

- Poderão inscrever-se os alunos que tenham cursado a disciplina Farmacotécnica ou Farmacotécnica I.
- O aluno cuja conclusão do curso esteja prevista para o primeiro semestre letivo NÃO PODERÁ submeter-se ao Concurso, exceto se apresentar comprovante de permanência de vínculo;
- O aluno não poderá exercer concomitantemente à Monitoria nenhuma outra atividade remunerada através de bolsa nesta Universidade.

**3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

- Comprovante de cumprimento de pré-requisitos fixados pelo projeto de Monitoria;
- Comprovante de permanência de vínculo, para os alunos cuja conclusão do curso esteja prevista para o 1º semestre de 2014.

**4. DAS PROVAS:****4.1 Data e horário:**

**4.1.1 Prova Escrita:** 17/02/2014 às 9 h

**4.1.2 Entrevista e Análise do Histórico Escolar Atualizado:** 17/02/2014 entre 13 h e 17 h

**4.1.3 Divulgação dos Resultados:** 17/02/2014

**4.2 Local de realização:** Faculdade de Farmácia da UFF

**4.3 Ementa relativa ao projeto objeto do concurso.**

Boas Práticas de Manipulação

Cálculos Farmacotécnicos

Soluções e Xaropes

Técnicas extrativas

**4.4 Critérios de seleção:**

Ordem decrescente de nota de aprovação no processo de seleção. O processo de seleção será composto por:

- Prova escrita (peso 1), Entrevista (Peso 2) e Análise de Histórico Escolar (Peso 1).

**4.5 Bibliografia indicada:**

• ANSEL, H. C.; POPOVICH, N. G.; ALLEN JUNIOR, L. V. **Farmacotécnica:** formas farmacêuticas & sistemas de liberação de fármacos. São Paulo: Premier, 2000

• FERREIRA, Anderson de Oliveira. Guia de Farmácia Magistral. 2V. 4 Ed. Editora Pharmabooks, 2011

**4.6 Nota mínima de aprovação:** 7,00 (sete).

**4.7 Critérios de desempate (com pontuação).**

- Maior número de atividades realizadas como aluno da UFF (Iniciação Científica, apresentação de trabalhos em Congressos, Seminários, Simpósios, etc; trabalhos publicados, participação em projetos de Extensão).
- O mais idoso.

**4.8 Instâncias de recurso.**

Os recursos deverão ser encaminhados ao Departamento de Tecnologia Farmacêutica (MTC) até 72 horas após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo.

**5. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.**

**5.1** Os candidatos classificados deverão comparecer à Secretaria do Departamento/Coordenação de Curso após acessarem o Sistema de Monitoria, aceitarem a classificação na vaga e gerarem o Termo de Compromisso para procederem à assinatura do mesmo. Será considerado desistente o candidato que não comparecer no prazo de 1(uma) semana após o aceite da vaga no Sistema.

Niterói, 10 de fevereiro de 2014.

LEANDRO MACHADO ROCHA  
Chefe do Departamento de Tecnologia Farmacêutica – MTC  
#####

**EDITAL MTC05/2014****Processo Seletivo de Monitoria 2014**  
Departamento de Tecnologia Farmacêutica – MTC  
Faculdade de Farmácia**1. DA IDENTIFICAÇÃO:**

**1.1 Unidade:** Faculdade de Farmácia (CMF)

**1.2 Departamento:** de Tecnologia Farmacêutica (MTC)

**1.3 Título do Projeto:** Implementação de Aulas Expositivas no Aprimoramento das Aulas Teóricas e Teórico-Prática (MTCP0005)

**1.4 Disciplinas vinculadas ao Projeto:** Física Farmacêutica e Operações Unitárias na Indústria Farmacêutica.

**1.5 Professores Orientadores vinculados ao Projeto:**

- **THALITA GONÇALVES BARROS e LUIZA ROSARIA SOUSA DIAS**

**1.6 Número de Vagas oferecidas:** 01 (uma vaga)

**2. DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1 Período:** finalizando em 16/02/2014

**2.2 Endereço eletrônico da página disponibilizada para inscrições:** link de inscrições: [www.proac.uff.br](http://www.proac.uff.br)

**2.3 Pré-requisitos fixados pelo projeto monitoria:**

- Poderão inscrever-se os alunos que tenham cursado as disciplinas de Física Farmacêutica ou Física Industrial Farmacêutica.
- O aluno cuja conclusão do curso esteja prevista para o primeiro semestre letivo NÃO PODERÁ submeter-se ao Concurso, exceto se apresentar comprovante de permanência de vínculo;
- O aluno não poderá exercer concomitantemente à Monitoria nenhuma outra atividade remunerada através de bolsa nesta Universidade.

**3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

- Comprovante de cumprimento de pré-requisitos fixados pelo projeto de Monitoria;
- Comprovante de permanência de vínculo, para os alunos cuja conclusão do curso esteja prevista para o 1º semestre de 2014.

**4. DAS PROVAS:**

**4.1 Data e horário:**

**4.1.1 Prova Escrita:** 17/02/2014 e 9:00-12:00

**4.1.2 Entrevista e Análise do Histórico Escolar Atualizado :** 17/02/2014 13:00-17:00

**4.1.3 Divulgação dos Resultados:** 17/02/2014**4.2 Local de realização:** Faculdade de Farmácia da UFF**4.3 Ementa relativa ao projeto objeto do concurso.**

- Aquecimento e refrigeração
- Secagem de sólidos
- Esterilização em autoclave
- Filtração.

**4.4 Critérios de seleção:**

Ordem decrescente de nota de aprovação no processo de seleção. O processo de seleção será composto por:

- Prova escrita (peso 1), Entrevista (Peso 2) e Análise de Histórico Escolar (Peso 1).

**4.5 Bibliografia indicada:**

- LACHMAN, L.; LIEBERMAN, H.A.; KANIG, J.L. Teoria e prática na indústria farmacêutica. v.1. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2001.
- PRISTA, L.V. et al. Tecnologia farmacêutica. 6. ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2003.
- DIAS, L.R.S. Operações que Envolvem Transferência de Calor e de Massa. Editora Interciência. Rio de Janeiro - 2009.

**4.6 Nota mínima de aprovação:** 7,00 (sete).**4.7 Critérios de desempate (com pontuação).**

- Maior número de atividades realizadas como aluno da UFF (Iniciação Científica, apresentação de trabalhos em Congressos, Seminários, Simpósios, etc; trabalhos publicados, participação em projetos de Extensão).
- O mais idoso.

**4.8 Instâncias de recurso.**

Os recursos deverão ser encaminhados ao Departamento de Tecnologia Farmacêutica (MTC) até 72 horas após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo.

**5. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.**

**5.1.** Os candidatos classificados deverão comparecer à Secretaria do Departamento/Coordenação de Curso após acessarem o Sistema de Monitoria, aceitarem a classificação na vaga e gerarem o Termo de Compromisso para procederem à assinatura do mesmo. Será considerado desistente o candidato que não comparecer no prazo de 1(uma) semana após o aceite da vaga no Sistema.

Niterói, 10 de fevereiro de 2014.

LEANDRO MACHADO ROCHA

Chefe do Departamento de Tecnologia Farmacêutica – MTC

#####

**EDITAL MTC06/2014****Processo Seletivo de Monitoria 2014**  
Departamento de Tecnologia Farmacêutica – MTC  
Faculdade de Farmácia**1. DA IDENTIFICAÇÃO:**

**1.1 Unidade:** Faculdade de Farmácia (CMF)

**1.2 Departamento:** de Tecnologia Farmacêutica (MTC)

**1.3 Título do Projeto:** Desenvolvimento e estudo de formulações cosméticas para inovação das aulas práticas (MTCP0006)

**1.4 Disciplinas vinculadas ao Projeto:** Tecnologia de Cosméticos, Tecnologia de Cosméticos I e Tecnologia de Cosméticos II

**1.5 Professores Orientadores vinculados ao Projeto:** SAMANTA CARDOZO MOURÃO e DEO ANSELMO PINHEIRO

**1.6 Número de Vagas oferecidas:** 01 (uma vaga)

**2. DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1 Período:** finalizando em 16/02/2014

**2.2 Endereço eletrônico da página disponibilizada para inscrições:** link de inscrições: [www.proac.uff.br](http://www.proac.uff.br)

**2.3 Pré-requisitos fixados pelo projeto monitoria:**

- Poderão inscrever-se os alunos que tenham cursado a disciplina Farmacotécnica II ou Tecnologia de Cosméticos ou Tecnologia de Cosméticos I.
- O aluno cuja conclusão do curso esteja prevista para o primeiro semestre letivo NÃO PODERÁ submeter-se ao Concurso, exceto se apresentar comprovante de permanência de vínculo;
- O aluno não poderá exercer concomitantemente à Monitoria nenhuma outra atividade remunerada através de bolsa nesta Universidade.

**3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

- Comprovante de cumprimento de pré-requisitos fixados pelo projeto de Monitoria;
- Comprovante de permanência de vínculo, para os alunos cuja conclusão do curso esteja prevista para o 1º semestre de 2014.

**4. DAS PROVAS:****4.1 Data e horário:**

**4.1.1 Prova Escrita:** 17/02/2014 as 9 h

**4.1.2 Entrevista e Análise do Histórico Escolar Atualizado:** 17/02/2014 entre 13 e 17 h

**4.1.3 Divulgação dos Resultados:** 17/02/2014**4.2 Local de realização:** Faculdade de Farmácia da UFF**4.3 Ementa relativa ao projeto objeto do concurso.**

Formulação e técnica de preparo de emulsões e géis

**4.4 Critérios de seleção:**

Ordem decrescente de nota de aprovação no processo de seleção. O processo de seleção será composto por:

- Prova escrita (peso 1), Entrevista (Peso 2) e Análise de Histórico Escolar (Peso 1).

**4.5 Bibliografia indicada:**

- ANSEL, H. C.; POPOVICH, N. G.; ALLEN JUNIOR, L. V. **Farmacotécnica:** formas farmacêuticas & sistemas de liberação de fármacos. São Paulo: Premier, 2000
- ANVISA. Guia de Estabilidade de Produtos Cosméticos. Séries Temáticas, 2004.
- BAREL, A.M.; HOWARD, I.; PAYE, M. **Handbook of cosmetic science and technology** New York: Marcel Dekker, 2001
- BATISTUZZO, J.A.O.; ITAYA, M.; ETO, Y. **Formulário** médico-farmacêutico. 2. ed. Sao Paulo: Tecnopress, 2002.
- CAMPOS, P.M.B.G.M.; GONÇALVES, E.M.B. **Formulario** dermocosmetico. Sao Paulo: Tecnoprees, 1999

**4.6 Nota mínima de aprovação:** 7,00 (sete).**4.7 Critérios de desempate (com pontuação).**

- Maior número de atividades realizadas como aluno da UFF (Iniciação Científica, apresentação de trabalhos em Congressos, Seminários, Simpósios, etc; trabalhos publicados, participação em projetos de Extensão).
- O mais idoso.

**4.8 Instâncias de recurso.**

Os recursos deverão ser encaminhados ao Departamento de Tecnologia Farmacêutica (MTC) até 72 horas após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo.

**5. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.**

**5.1** Os candidatos classificados deverão comparecer à Secretaria do Departamento/Coordenação de Curso após acessarem o Sistema de Monitoria, aceitarem a classificação na vaga e gerarem o Termo de Compromisso para procederem à assinatura do mesmo. Será considerado desistente o candidato que não comparecer no prazo de 1(uma) semana após o aceite da vaga no Sistema.

Niterói, 10 de fevereiro de 2014.

LEANDRO MACHADO ROCHA  
Chefe do Departamento de Tecnologia Farmacêutica – MTC  
#####

## REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

### I. DA NATUREZA E DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

**Art. 1º** - O presente regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de graduação em Estudos de Mídia da Universidade Federal Fluminense.

**Art. 2º** - O Núcleo Docente Estruturante é órgão consultivo, propositivo e de assessoramento no que diz respeito a matéria de natureza eminentemente acadêmica do curso de Estudos de Mídia, vinculado ao Colegiado do Curso, responsável pela concepção e atualização da Proposta Pedagógica do Curso (PPC), e destinado a atuar em sua implantação, consolidação e contínua avaliação.

**Art. 3º** - A implementação do Núcleo Docente Estruturante a partir deste regimento está em conformidade com a Resolução CONAES nº 1/2010 e o Parecer CONAES nº 4/2010, que dispõem sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de cursos e instituições de ensino superior.

**Art. 4º** - Ao Núcleo Docente Estruturante do curso de Estudos de Mídia compete:

**I** - colaborar na elaboração da Proposta Pedagógica do Curso, definindo sua concepção e fundamentos;

**II** - estabelecer o perfil profissional do egresso do curso e os objetivos gerais do curso;

**III** - assistir a revisão e atualização periódica da Proposta Pedagógica do Curso, submetendo à análise e aprovação do Colegiado de Curso questões concernentes à mesma;

**IV** - acompanhar os trabalhos de reestruturação e reforma curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;

**V** - acompanhar e avaliar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;

**VI** - analisar e avaliar os planos de ensino, ementas e conteúdos programáticos dos componentes curriculares, zelando pela integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pela Proposta Pedagógica;

**VII** - acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário;

**VIII** - recomendar a aquisição de títulos bibliográficos e outros materiais pedagógicos necessários à manutenção das boas práticas pedagógicas do curso;

**IX** - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa, extensão e experimentação midiática oriundas de necessidades da graduação e de exigências do mercado de trabalho, afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

**X** - sugerir providências de ordem didática ou administrativa que julgue necessárias ao desenvolvimento do curso;

**XI** - produzir indicadores de interesse do curso, apresentando relatórios para apreciação dos demais membros e do Colegiado de Curso.

### II. DA COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

**Art. 5º** - O Núcleo Docente Estruturante do curso de Estudos de Mídia será constituído por:

- (a) o atual Coordenador do Curso, como seu presidente;
- (b) o ex-Coordenador do Curso;
- (c) o Chefe do Departamento de Estudos Culturais e Mídia;
- (d) três Representantes Docentes, com experiência de magistério superior de no mínimo três anos nas áreas de conhecimento e abrangência do curso e pertencentes ao seu corpo docente permanente.

**Art. 6º** - A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso para um mandato de dois anos, com possibilidade de recondução.

**Art. 7º** - A ausência não justificada do representante a duas reuniões do NDE, implicará na sua substituição por outro indicado pelo Colegiado do Curso.

**Art. 8º** - Todos os membros do NDE devem ser docentes efetivos, em regime de trabalho parcial ou integral, sendo que pelo menos 60% em dedicação exclusiva.

**Art. 9º** - Todos os membros do NDE devem ter titulação acadêmica com pós-graduação stricto sensu e pelo menos 60% deles devem ter doutorado.

### III. DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO NDE

**Art. 10º** - O NDE se reunirá, ordinariamente, por convocação de iniciativa de seu Presidente, ou pela maioria de seus membros titulares.

**Art. 11º** - As decisões do NDE serão de caráter exclusivamente propositivo e deverão ser tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes à reunião.

**Art. 12º** - Em cada reunião, um dos membros do NDE lavrará ata circunstanciada que, depois de lida e aprovada, deverá ser assinada pelos membros presentes até a reunião seguinte.

**Art. 13º** - Todo membro do NDE terá direito a voz e a voto, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

**Art. 14º** - As reuniões do NDE acontecerão com a presença mínima de  $\frac{2}{3}$  (dois terços) de seus membros.

**Parágrafo único** - Não sendo atingido o número mínimo de participantes a reunião será cancelada e agendada para outra data.

**Art.15º** - O comparecimento às reuniões do NDE é obrigatório e preferencial em relação às outras atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração, quando estas não se relacionarem a instâncias superiores da Universidade.

**§ 1º** - O Presidente do NDE será substituído nas faltas e impedimentos pelo Vice-Coordenador de Curso, e, na sua ausência, por membro do Núcleo Docente Estruturante que possua maior tempo de atuação no curso.

**§ 2º** - O docente que, por motivo de força maior, não puder comparecer à reunião deverá justificar a sua ausência antecipadamente ou imediatamente após cessar o impedimento.

**§ 3º** - O membro que, no período de doze meses, faltar a duas reuniões, sem justificativa aceita pelos demais membros, será advertido e, se faltar a mais uma reunião, será desligado do NDE.

**IV. DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NDE**

**Art. 16º** - Compete ao Presidente do NDE:

**I** - coordenar e supervisionar os trabalhos do NDE;

**II** - organizar a pauta, convocar e presidir as reuniões do NDE, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

**III** - encaminhar as deliberações do NDE ao Colegiado ou às instâncias cabíveis;

**IV** - designar relator ou comissão para estudo de matéria de sua abrangência;

**V** - coordenar a integração do NDE com o Colegiado de Curso de Estudos de Mídia;

**VI** - representar o NDE sempre que assim for necessário;

**VII** - encaminhar e resolver questões de ordem.

**V. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 17** - Em vista de proximidade do processo de avaliação trienal do Ministério da Educação, o NDE poderá ser convocado para reuniões de caráter extraordinário, justificado o motivo.

**Art. 18** - Os casos omissos neste Regimento e as dúvidas que porventura surgirem na sua aplicação serão resolvidos pelo Núcleo Docente Estruturante ou por órgão superior competente.

**Art. 19** - O presente Regimento entra em vigor após aprovação pelo Colegiado de Curso.

**Art. 20** - Revogam-se as disposições em contrário.

Niterói, janeiro de 2014.

VIKTOR CHAGAS  
Coordenador do Curso de Estudos de Mídia  
#####

**REGIMENTO INTERNO DO COLEGIADO DE CURSO  
DE GRADUAÇÃO EM ESTUDOS DE MÍDIA****I. DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO**

**Art. 1º** - O Colegiado de Curso de Graduação em Estudos de Mídia, do Instituto de Arte e Comunicação Social (IACS), da Universidade Federal Fluminense (UFF), é regido por este Regimento, observadas as disposições dos órgãos universitários superiores.

**Art. 2º** - O Colegiado de Curso de Graduação em Estudos de Mídia é o órgão primário de função normativa, deliberativa e de planejamento acadêmico, com composição, competências e funcionamento definidos no Regulamento dos Cursos de Graduação da referida universidade e disciplinados neste Regimento Interno.

**Art. 3º** - São atribuições do Colegiado do Curso:

**I** - estabelecer e atualizar a Proposta Pedagógica do Curso e o perfil profissional do aluno;

**II** - orientar e fiscalizar o funcionamento didático e administrativo do curso;

**III** - elaborar e aprovar o seu próprio Regimento Interno;

**IV** - elaborar, analisar e avaliar o currículo do curso e suas respectivas reformas curriculares, com base nas propostas encaminhadas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE);

**V** - analisar, aprovar e avaliar as ementas, os planos didáticos e conteúdos programáticos das disciplinas do curso, propondo alterações quando necessário;

**VI** - promover a integração curricular do curso, de forma a assegurar sua qualidade didático-pedagógica;

**VII** - fixar o turno de funcionamento do curso;

**VIII** - fixar normas quanto à integralização do curso, respeitando o estabelecido pelo Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal Fluminense;

**IX** - acompanhar os atos do Coordenador do curso de Estudos de Mídia, e julgar, em grau de recurso, sobre decisões do presidente do Colegiado de Curso;

**X** - deliberar sobre solicitações e recursos acadêmicos, disciplinares e administrativos dos alunos e dos docentes;

**XI** - analisar, avaliar e deliberar sobre proposta da Coordenação sobre o limite de vagas oferecidas para o vestibular, transferência interna e externa, reingresso e para os módulos de cada componente curricular;

**XII** - analisar, avaliar e deliberar sobre pedidos de rematrícula, prorrogação de prazos e jubramento de alunos;

**XIII** - sugerir procedimentos a serem adotados na inscrição em disciplinas, respeitadas as instruções do órgão central de controle acadêmico;

**XIV** - homologar matérias aprovadas ad referendum do Colegiado, pelo Coordenador;

**XV** - regulamentar o tratamento conferido às atividades complementares no curso de Estudos de Mídia;

**XVI** - definir e fiscalizar questões concernentes à regulamentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso;

**XVII** - definir e fiscalizar questões concernentes ao programa de tutoria do curso;

**XVIII** - promover debates junto ao NDE a respeito da atualização da Proposta Pedagógica do Curso;

**XIX** - opinar e decidir sobre sugestões de Departamentos ou docentes, que envolvam assuntos de interesse do Curso;

**XX** - opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos omissos que se situem na esfera de sua competência.

## **II. DA COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO**

**Art. 4º** - Compõem a estrutura deste Colegiado:

**I** - O Coordenador do Curso de Estudos de Mídia, como membro nato e seu presidente;

**II** - O Chefe do Departamento de Estudos de Mídia, como membro nato;

**III** - Três representantes do corpo docente do Departamento de Estudos Culturais e Mídia, em número equivalente a um representante para cada trinta créditos (450h de CH) de disciplinas obrigatórias, conforme regulado pela Resolução CEP/UFF nº 166/1997;

**IV** - Dois representantes do corpo discente do curso de Estudos de Mídia, em número correspondente a 30% dos representantes docentes no Colegiado.

§ 1º - Os representantes mencionados nos incisos III e IV terão, cada qual, um suplente, indicado pelo mesmo processo e na mesma ocasião da escolha dos titulares, aos quais substituem nas faltas, impedimentos ou vacância.

§ 2º - Outros docentes e discentes, convidados através de convocação oficial, poderão participar das reuniões do Colegiado em plenárias específicas, somente com direito a voz.

**Art. 5º** - Cada um dos representantes, com exceção do Coordenador, terá mandato de 2 (dois) anos, permitindo-se uma recondução.

**Parágrafo único** - O mandato do Coordenador será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução imediata.

**Art. 6º** - A representação discente será eleita, anualmente, por Assembleia Geral dos estudantes do curso de Estudos de Mídia, conduzida por seu Diretório Acadêmico, e será escolhida dentre os estudantes que tenham cumprido pelo menos um semestre do curso e que não estejam no último semestre.

## **III. DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO**

**Art. 7º** - O Colegiado do Curso se reunirá ordinariamente por convocação de iniciativa de seu Presidente ou atendendo a pedido de  $\frac{1}{3}$  (um terço) dos seus membros, e extraordinariamente, se convocado pelo seu Presidente, com indicação de motivo, ou a requerimento de  $\frac{1}{3}$  (um terço) do total dos membros do Colegiado, com indicação de motivo.

§ 1º - O Coordenador divulgará por escrito, com pelo menos 48h de antecedência, a pauta com os assuntos a serem tratados nas reuniões.

§ 2º - As reuniões extraordinárias serão convocadas por escrito, com antecedência mínima de 48h, mencionando-se a pauta única a ser tratada.

§ 3º - Em caso de urgência ou excepcionalidade, o prazo de convocação de reuniões extraordinárias previsto no § 2º poderá ser reduzido, e a indicação de pauta, omitida, justificando-se a medida no início da reunião.

§ 4º - O Colegiado reunir-se-á com o quórum mínimo de metade mais um de seus membros em primeira convocação. Havendo necessidade de uma segunda convocação, a ser realizada 30 minutos após a primeira, o quórum passa a ser de  $\frac{1}{3}$  (um terço) dos membros do Colegiado.

**Art. 8º** - As decisões do Colegiado dependem de voto de maioria simples.

**Parágrafo único** - O quórum para as decisões do Colegiado não pode ser menor que  $\frac{1}{3}$  (um terço) da sua composição plena.

**Art. 9º** - O comparecimento às reuniões do Colegiado é obrigatório e preferencial em relação a quaisquer outras atividades universitárias, exceto às referentes aos órgãos que lhe sejam superiores.

§ 1º - A ausência de representante docente ou discente às reuniões, não justificada dentro de três dias úteis, será comunicada ao respectivo Departamento ou ao Diretório Acadêmico, conforme for o caso, ressalvadas as ocasiões em que o representante titular seja substituído pelo suplente.

§ 2º - Será considerada justificativa:

(a) Motivo de saúde;

(b) Direito assegurado por legislação específica;

(c) Outro motivo relevante, a critério do Colegiado.

**Art. 10º** - Será admitida a presença e, em caráter eventual, desde que aprovada pelo Colegiado, a participação, com direito a voz e sem direito a voto, de alunos do curso, de membros do corpo docente ou de representantes dos órgãos técnicos da universidade nas reuniões do Colegiado para prestar e/ou obter esclarecimentos que se façam necessários sobre assuntos constantes da ordem do dia.

**Parágrafo único** - Durante a discussão de assuntos que o Colegiado considere de caráter sigiloso, só poderão estar presentes os membros do Colegiado.

**Art. 11º** - As reuniões serão presididas pelo Coordenador.

**Parágrafo único** - Na falta ou impedimento do Coordenador, a presidência da reunião do Colegiado será exercida pelo Vice-Coordenador.

**Art. 12º** - Havendo quórum, o Coordenador (ou seu substituto) declarará aberta a reunião. Procederá, então, à leitura da ata da reunião anterior, que será considerada aprovada independentemente de votação, se não houver pedido de reticção. Em seguida, terá início a fase do expediente, passando-se depois à ordem do dia, quando serão discutidos e votados os assuntos constantes da pauta.

**Art. 13º** - Qualquer participante poderá falar pela ordem para reclamar a observância de expresse dispositivo deste Regimento ou pedir informações sobre matéria em debate.

**Art. 14º** - ANULADO

**Art. 15º** - Encerrada a discussão, o Presidente apresenta proposta de encaminhamento do tema para votação.

§ 1º - Iniciado o processo de votação não será permitida manifestação.

§ 2º - Apurados os votos, o(a) Presidente(a) proclama o resultado da decisão plenária, que constará em ata.

#### **Art. 16 - ANULADO**

**Art. 17** - No caso de empate em votações deste Colegiado, caberá ao Presidente ou a seu substituto eventual o voto de desempate.

**Art. 18** - Os trabalhos de cada reunião devem, obrigatoriamente, ser registrados em ata.

**Parágrafo único** - Caberá ao secretário da sessão do Colegiado a lavratura das atas das reuniões, que serão assinadas pelo Coordenador (ou seu substituto) e rubricadas, quando da sua aprovação, por todos os membros do Colegiado.

#### **IV. DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO E DA PRESIDÊNCIA DO COLEGIADO**

**Art. 19** - Ao Coordenador de Curso de Estudos de Mídia, como membro nato deste Colegiado e seu Presidente, compete:

**I** - cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;

**II** - representar o Colegiado e o curso junto aos órgãos da Universidade Federal Fluminense;

**III** - convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

**IV** - supervisionar a secretaria do Colegiado;

**V** - decidir, ad referendum, em caso de urgência ou emergência, sobre matéria de competência do Colegiado, submetendo sua decisão à plenária em reunião subsequente;

**VI** - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado;

**VII** - elaborar os horários de aula, em conjunto com o Departamento de Estudos Culturais e Mídia e demais instâncias envolvidas, priorizando o equilíbrio e variedade de temas;

**VIII** - orientar os alunos quanto à matrícula, re matrícula e integralização do curso;

**IX** - recepcionar e orientar os alunos ingressantes quanto ao processo de pré-matrícula;

**X** - verificar o cumprimento do currículo do curso e demais exigências para a concessão de grau acadêmico aos alunos concluintes;

**XI** - encaminhar ao órgão competente a relação dos alunos aptos a colar grau;

**XII** - analisar e deliberar sobre solicitações de trancamento de matrícula no curso, cancelamento de matrícula em disciplinas, contagem de carga horária em atividades complementares, regime excepcional, isenção e dispensa de disciplinas, re matrícula e revinculação, encaminhando ao Colegiado as decisões sempre que necessário;

**XIII** - acompanhar a vida acadêmica do aluno no que se refere aos limites de tempo mínimo e máximo de integralização curricular, carga horária necessária para cursar disciplinas de TCC, e o cumprimento das demais questões concernentes ao Projeto Pedagógico do Curso;

**XIV** - exercer outras atribuições, prevista em lei, neste Regimento ou no Regulamento de Cursos de Graduação da Universidade Federal Fluminense.

**Art. 20** - Ao Vice-Coordenador de Curso de Estudos de Mídia compete auxiliar o Coordenador em todas as atividades supracitadas, substituindo-o quando este estiver impedido, e compartilhando suas funções, quando o exercício das mesmas assim o exigir.

## **V. DOS MEMBROS DO COLEGIADO**

**Art. 21** - Compete aos demais membros do Colegiado:

**I** - colaborar com o Coordenador no desempenho de suas atribuições;

**II** - colaborar com o Coordenador na orientação e fiscalização do funcionamento didático e administrativo do curso;

**III** - comparecer às reuniões, convocando por si mesmo o suplente em eventual impedimento para o comparecimento;

**IV** - apreciar, aprovar e assinar a ata da reunião;

**V** - debater e votar a matéria em discussão durante a reunião;

**VI** - realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias em pauta, especialmente quando lhe forem atribuídas;

**VII** - deliberar a respeito, como instância última de recurso, sempre que uma matéria decidida pelo Coordenador ad referendum for posta em pauta.

## **VI. DA SECRETARIA DO COLEGIADO**

**Art. 22** - A Secretaria do Colegiado será designada pelo próprio Colegiado.

**Art. 23** - Ao Secretário do Colegiado compete:

**I** - lavrar as atas do Colegiado;

**II** - efetuar diligências e encaminhar os pedidos de informação dirigidos à presidência do Colegiado;

**III** - executar e fazer cumprir as determinações do Presidente;

**IV** - exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei especial ou regulamento.

**Art. 24** - Na eventual ausência do Secretário do Colegiado, o Presidente do Colegiado designará membro do próprio para secretariar a sessão e praticar os atos necessários.

## **VII. DAS COMISSÕES ESPECIAIS E COORDENAÇÕES DE PROGRAMAS**

**Art. 25** - O Colegiado poderá constituir Comissões Especiais para exame de assuntos específicos.

§ 1º - As Comissões de que trata o caput deste artigo serão integradas por membros do Colegiado e/ou convidados externos, sendo o exercício das atividades por eles desenvolvidas consideradas relevantes e não ensejando qualquer remuneração.

§ 2º - Em caso de urgência, o Coordenador poderá designar membros para Comissões Especiais Temporárias ad referendum do Colegiado.

§ 3º - Os documentos elaborados por tais Comissões (pareceres, relatórios ou outros) serão levados à apreciação do Colegiado.

**Art. 26** - O Colegiado dispõe ainda de coordenações auxiliares para programas específicos, a saber:

**I** - Coordenação de TCC;

**II** - Coordenação de AC;

**III** - Coordenação de Tutoria.

§ 1º - O processo de nomeação e as atribuições da Coordenação de TCC são reguladas por dispositivo específico, à parte deste regimento, o Regulamento de TCC do curso de Estudos de Mídia.

§ 2º - A Coordenação de Atividades Complementares (AC) pode ser exercida pelo próprio Coordenador de Curso ou por membro ou comissão do Colegiado designado para este fim, cabendo a este cumprir o disposto em dispositivo específico, à parte deste regimento, o Regulamento de Atividades Complementares do curso de Estudos de Mídia.

§ 3º - A Coordenação de Tutoria pode ser exercida pelo próprio Coordenador de Curso ou por membro ou comissão do Colegiado designado para este fim.

§ 4º - Quaisquer dos coordenadores de programas específicos terão suas decisões avaliadas pelo Colegiado de Curso sempre que assim lhe aprover.

§ 5º - Os coordenadores de programas específicos poderão formular propostas devidamente fundamentadas para apresentação em reuniões do Colegiado cuja pauta tangencie sua área de abrangência.

### **VIII. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 27** - As modificações a serem incorporadas a este Regimento poderão ser propostas pelo Coordenador ou por metade mais um dos membros titulares do Colegiado, e aprovadas por no mínimo  $\frac{2}{3}$  (dois terços) dos membros deste.

**Art.28** - Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Colegiado, mediante resolução tomada por, no mínimo,  $\frac{2}{3}$  (dois terços) dos seus membros.

**Art. 29** - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo referido Colegiado, que emitirá a decisão correspondente, revogando as demais disposições em contrário.

Niterói, janeiro de 2014.

**VIKTOR CHAGAS**

Coordenador do Curso de Estudos de Mídia

#####

**REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES****RESOLUÇÃO N.º 2/2014**

**EMENTA:** Regulamenta a incorporação de carga horária relativa às Atividades Complementares pelos alunos do Curso de Graduação em Estudos de Mídia.

O Colegiado do Curso de Graduação em Estudos de Mídia, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no Projeto Pedagógico que define os currículos plenos vinculados ao curso, e ainda de acordo com a Resolução CEP/UFF nº 363/2008 (Regulamento dos Cursos de Graduação) e das Instruções de Serviço Proac pertinentes ao tema,

RESOLVE:

Regulamentar as Atividades Complementares previstas no seu projeto pedagógico para o curso de Estudos de Mídia, que passa a contar com a seguinte redação:

**I. DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 1º** - As Atividades Complementares (ACs) são atividades criadas para estimular a participação dos alunos em diversos campos de atuação que, para além da sala de aula e das atividades regulares do curso de graduação, permitam que eles vivenciem múltiplas experiências acadêmicas e profissionais, complementando e ampliando sua formação curricular.

**Art. 2º** - As Atividades Complementares (ACs) são atividades previstas no currículo do bacharel em Estudos de Mídia e dizem respeito a atividades de complementação curricular de diferentes gêneros. O aluno de Estudos de Mídia pode cursar até 240h com Atividades Complementares, o correspondente a quatro disciplinas optativas do currículo regular do curso.

§ 1º - As ACs correspondem a atividades acadêmicas (participação em grupos de pesquisa, iniciação científica, apresentação de trabalhos em seminários e congressos), de extensão (participação em projetos de extensão como voluntário ou bolsista) e monitoria (iniciação à docência, bolsa de monitoria).

§ 2º - As ACs não são obrigatórias para o currículo de Estudos de Mídia. É uma opção do aluno incorporar ACs em seu currículo, garantindo com isso a eliminação de carga horária equivalente em disciplinas não-obrigatórias.

§ 3º - A cada 60h acumuladas em ACs, o aluno poderá eliminar uma disciplina optativa de carga horária equivalente, até o limite de 240h.

§ 4º - Para fins de integralização curricular, serão computadas no máximo 240h em Atividades Complementares, de acordo com o limite previsto pelo Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 3º** - As Atividades Complementares do curso de Estudos de Mídia são divididas em seis grupos de atividades, devidamente enumerados e descritos no título II deste regulamento.

**Parágrafo único** - Cada grupo de ACs compreende uma série de disciplinas oferecidas pela Coordenação de Curso de Estudos de Mídia (GGD), representadas por rubricas de atividades.

**Art. 4º** - Os alunos desenvolverão as Atividades Complementares ao longo do curso de graduação em Estudos de Mídia e apresentarão à Coordenação de Curso os comprovantes necessários para sua homologação.

**Parágrafo único** - Para fins de acompanhamento regular e orientação adequada, recomenda-se que o aluno efetive o requerimento para incorporação de Atividades Complementares em seu currículo acadêmico a partir do quarto período letivo (ou 1220h de carga horária cursada).

## II. DA NATUREZA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 5º** - São consideradas Atividades Complementares que podem ser reconhecidas para efeitos de aproveitamento de carga horária:

### **Grupo 1: Atividades de Pesquisa**

Compreendem atividades relacionadas à pesquisa acadêmica, iniciação científica (voluntária ou por meio de bolsa PIBIC), participação em grupos de pesquisa, participação em eventos de teor acadêmico (como palestras, seminários, bancas de defesa de monografia, dissertação ou tese, congressos, mostras, aulas em bancas de concurso, aulas inaugurais, GTs etc.), apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos (artigos, apresentação oral, poster e outras comunicações científicas), e produção bibliográfica.

### **Grupo 2: Atividades de Monitoria**

Compreendem atividades relacionadas especificamente à monitoria ou iniciação à docência, envolvendo bolsas de monitoria, participação em congressos, seminários e encontros com o objetivo de discussão de práticas pedagógicas, e desenvolvimento de material didático.

### **Grupo 3: Atividades de Extensão**

Compreendem atividades relacionadas à extensão universitária, como a participação em projetos de extensão (voluntária ou por meio de bolsa), participação em congressos, seminários e encontros com o objetivo de discussão de práticas extensionistas ou projetos sociais, participação como membro organizador de atividades, cursos ou fóruns de extensão.

### **Grupo 4: Atividades de Experimentação em Linguagens Midiáticas**

Compreendem atividades de caráter exploratório e/ou interativo que registram uma dinâmica de encontros regulares e coordenam pesquisa e extensão no desenvolvimento de projetos experimentais relacionados ao uso de determinadas linguagens midiáticas, não sendo contempladas nos regimes tradicionais que caracterizam ações de pesquisa ou extensão, respectivamente. O grupo envolve atividades de produção (necessariamente voluntária) ou participação de encontros promovidos por projetos relacionados diretamente a estes objetivos.

### **Grupo 5: Atividades de Vivência Profissional, Produção Artística ou Cultural**

Compreendem atividades que se relacionam à atuação do aluno em projetos e experiências de vivência profissional, tais como estágio supervisionado, consultorias, trabalhos autônomos como freelancer, projetos de empreendimentos incubados ou similares, além da participação direta na elaboração de produtos culturais, como a publicação ou editoração de livros de ficção, exposição fotográfica, produção de jogos (eletrônicos ou não) e sítios.

### **Grupo 6: Atividades de Gestão**

Compreendem atividades relacionadas à atuação em representação estudantil nas atividades programadas e desenvolvidas pelo Diretório Acadêmico do curso e em entidades locais, regionais e nacionais, além de participação em congressos estudantis promovidos por entidades do gênero.

**Art. 6º** - Os grupos de Atividades Complementares se desdobram em rubricas específicas, para as quais se compreende um limite de carga horária a ser incorporada pela atividade e se demanda um documento comprobatório determinado, conforme a tabela abaixo:

<b>Grupo</b>	<b>Rubrica</b>	<b>CH máxima</b>	<b>Documento comprobatório</b>
Atividades de Pesquisa	Atividades de Pesquisa I	60h	Contrato de bolsa PIBIC
Atividades de Pesquisa	Atividades de Pesquisa II	60h	Contrato de bolsa PIBIC
Atividades de Pesquisa	Atividades de Pesquisa III	60h	Contrato de bolsa PIBIC
Atividades de Pesquisa	Atividades de Pesquisa IV	60h	Contrato de bolsa PIBIC
Atividades de Pesquisa	Seminários Acadêmicos I	15h	Certificado de participação em evento Declaração de próprio punho emitida por professor responsável por grupo de pesquisa regularmente cadastrado no CNPq
Atividades de Pesquisa	Seminários Acadêmicos II	15h	Certificado de participação em evento Declaração de próprio punho emitida por professor responsável por grupo de pesquisa regularmente cadastrado no CNPq
Atividades de Pesquisa	Seminários Acadêmicos III	15h	Certificado de participação em evento Declaração de próprio punho emitida por professor responsável por grupo de pesquisa regularmente cadastrado no CNPq
Atividades de Pesquisa	Seminários Acadêmicos IV	15h	Certificado de participação em evento Declaração de próprio punho emitida por professor responsável por grupo de pesquisa regularmente cadastrado no CNPq
Atividades de Pesquisa	Produção Bibliográfica I	30h	Fotocópia ou impressão de artigo produzido
Atividades de Pesquisa	Produção Bibliográfica II	30h	Fotocópia ou impressão de artigo produzido
Atividades de Pesquisa	Produção Bibliográfica III	30h	Fotocópia ou impressão de artigo produzido
Atividades de Pesquisa	Produção Bibliográfica IV	30h	Fotocópia ou impressão de artigo produzido

Atividades de Pesquisa	Organização de Eventos I	20h	Declaração atestando a participação emitida pelos organizadores do evento
Atividades de Pesquisa	Organização de Eventos II	20h	Declaração atestando a participação emitida pelos organizadores do evento
Atividades de Monitoria	Atividades de Monitoria I	60h	Contrato de bolsa de monitoria
Atividades de Monitoria	Atividades de Monitoria II	60h	Contrato de bolsa de monitoria
Atividades de Monitoria	Seminários de Monitoria I	15h	Certificado de participação em evento
Atividades de Monitoria	Seminários de Monitoria II	15h	Certificado de participação em evento
Atividades de Extensão	Atividades de Extensão I	60h	Contrato de bolsa de extensão
Atividades de Extensão	Atividades de Extensão II	60h	Contrato de bolsa de extensão
Atividades de Extensão	Atividades de Extensão III	60h	Contrato de bolsa de extensão
Atividades de Extensão	Atividades de Extensão IV	60h	Contrato de bolsa de extensão
Atividades de Extensão	Seminários de Extensão I	15h	Certificado de participação em evento Assinatura em lista de presença oficial do evento/atividade atestando participação
Atividades de Extensão	Seminários de Extensão II	15h	Certificado de participação em evento Assinatura em lista de presença oficial do evento/atividade atestando participação
Atividades de Extensão	Seminários de Extensão III	15h	Certificado de participação em evento Assinatura em lista de presença oficial do evento/atividade atestando participação
Atividades de Extensão	Seminários de Extensão IV	15h	Certificado de participação em evento Assinatura em lista de presença oficial do

			evento/atividade atestando participação
Atividades de Experimentação em Linguagens Midiáticas	Experimentação em Linguagens Midiáticas I	60h	Declaração de próprio punho emitida por professor responsável
Atividades de Experimentação em Linguagens Midiáticas	Experimentação em Linguagens Midiáticas II	60h	Declaração de próprio punho emitida por professor responsável
Atividades de Experimentação em Linguagens Midiáticas	Experimentação em Linguagens Midiáticas III	60h	Declaração de próprio punho emitida por professor responsável
Atividades de Experimentação em Linguagens Midiáticas	Experimentação em Linguagens Midiáticas IV	60h	Declaração de próprio punho emitida por professor responsável
Atividades de Experimentação em Linguagens Midiáticas	Seminários de Experimentação em Linguagens Midiáticas I	15h	Certificado de participação emitido pela instituição promotora Assinatura em lista de presença oficial do evento/atividade atestando participação
Atividades de Experimentação em Linguagens Midiáticas	Seminários de Experimentação em Linguagens Midiáticas II	15h	Certificado de participação emitido pela instituição promotora Assinatura em lista de presença oficial do evento/atividade atestando participação
Atividades de Vivência Profissional, Produção Artística ou Cultural	Estágio Supervisionado I	60h	Contrato de estágio
Atividades de Vivência Profissional, Produção Artística ou Cultural	Estágio Supervisionado II	60h	Contrato de estágio
Atividades de Vivência Profissional, Produção Artística ou Cultural	Seminários Profissionais I	15h	Certificado de participação emitido pela instituição promotora
Atividades de Vivência Profissional, Produção Artística ou Cultural	Seminários Profissionais II	15h	Certificado de participação emitido pela instituição promotora
Atividades de Vivência Profissional, Produção Artística ou Cultural	Produção Artística, Técnica e/ou Cultural	15h	Fotocópia ou impressão de documento de divulgação do material com nome do aluno constante dos créditos Fotocópia ou impressão de material atestando autoria

Atividades de Vivência Profissional, Produção Artística ou Cultural	Atividades de Consultoria e/ou Projeto Empreendedor I	30h	Contrato trabalhista ou proposta de atividades e recibo por serviços prestados (RPA)
Atividades de Vivência Profissional, Produção Artística ou Cultural	Atividades de Consultoria e/ou Projeto Empreendedor II	30h	Contrato trabalhista ou proposta de atividades e recibo por serviços prestados (RPA)
Atividades de Gestão	Atividades de Representação Estudantil I	30h	Atas oficiais, boletim de serviço, ata de eleição ou outro documento atestando participação em cargo eletivo de representação estudantil
Atividades de Gestão	Atividades de Representação Estudantil II	30h	Atas oficiais, boletim de serviço, ata de eleição ou outro documento atestando participação em cargo eletivo de representação estudantil
Atividades de Gestão	Seminários Estudantis I	15h	Certificado de participação emitido pela instituição promotora
Atividades de Gestão	Seminários Estudantis II	15h	Certificado de participação emitido pela instituição promotora

**Art. 7º** - O limite de carga horária (CH máxima) de cada rubrica corresponde ao total passível de ser incorporado, para efeitos de integralização curricular, por semestre letivo. Alunos que acumulem um total superior ao expresso pelo limite de carga horária poderão incorporar somente o limite previsto para aquele semestre, não sendo o somatório cumulativo para outros períodos letivos.

**Parágrafo único** - Rubricas sequenciais (I, II, III e IV) podem ser acumuladas em semestres consecutivos, mas jamais no mesmo semestre.

**Art. 8º** - As Atividades Complementares podem ser realizadas na universidade, em empresas e em organizações e relacionadas diretamente com a área a que se relaciona o curso.

**§ 1º** - As atividades deverão ser devidamente realizadas durante a graduação em Estudos de Mídia e áreas afins, não sendo contabilizadas para efeitos de integralização curricular qualquer experiência anterior à matrícula do aluno no curso.

**§ 2º** - O aproveitamento das atividades descritas como AC é independente de suporte financeiro por parte da Universidade ou de agências de fomento à pesquisa e extensão, e observará a pontuação descrita neste regulamento e resumida no quadro disposto no art. 6º.

**Art. 9º** - A documentação comprobatória deve apresentar obrigatoriamente o nome do aluno certificado, a instituição declarante, o nome e a natureza da atividade desenvolvida e a carga horária desempenhada pelo aluno, sem o que torna-se inválida para fins de homologação de ACs, durante o processo de contagem (descrito em mais detalhes no título III deste regulamento).

### III. CONTAGEM E ARQUIVO DAS INFORMAÇÕES SOBRE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 10º** - A incorporação de carga horária de Atividades Complementares no currículo pleno de Estudos de Mídia é requerida pelo aluno à Coordenação de Curso mediante a apresentação de documentação comprobatória do desempenho de tais atividades, e homologada somente após a operação de contagem de ACs.

**Parágrafo único** - A operação de contagem de ACs é executada pela Coordenação de Curso ou por comissão designada pelo Colegiado de Curso para este fim, e é realizada semestralmente a qualquer tempo, de acordo com a demanda dos alunos, até o prazo limite do lançamento de notas no calendário escolar da universidade.

**Art. 11º** - A documentação comprobatória é apresentada à Coordenação do Curso em duas etapas: na primeira, em versão digital, tal documentação é contabilizada e integralizada como carga horária curricular do aluno de Estudos de Mídia; na segunda, ao fim do curso, em seu último período letivo, em versão impressa, tal documentação é entregue pelo aluno, em formato encadernado (A4, em papel branco, em via única e compilada), em conjunto com os relatórios de contagem de ACs previamente emitidos pela Coordenação, na secretaria de curso, para fins de conferência e arquivamento.

**Art. 12º** - Não será atribuída nota ou frequência a qualquer disciplina de AC, sendo somente registrada a carga horária correspondente no histórico escolar.

**Parágrafo único** - A aprovação em uma dada disciplina de AC não será considerada para fins de Cálculo de Coeficiente de Rendimento (CR), constando em seu registro apenas o termo APROVADO.

**Art. 13º** - As rubricas de Atividades Complementares respondem por um total de carga horária letiva acumulada. Dessa forma, uma única rubrica pode comportar diferentes atividades de carga horária inferior que, somadas, correspondem ao seu limite semestral, de acordo com as instruções a seguir.

§ 1º - As rubricas relacionadas a experiências de **Seminários Acadêmicos** podem comportar um limite de até 15h semestrais. Cada rubrica prevê a incorporação de carga horária referente a diferentes atividades com acumulação máxima de 15h, de acordo com as escalas a seguir: participações em congressos, seja como ouvinte ou como expositor, somam até 15h cada, assim como a apresentação na Semana de Iniciação Científica da UFF. Ressalte-se que os alunos que participam de eventos acadêmicos como expositores podem ainda incorporar carga horária referente a eventuais produções bibliográficas a partir de suas respectivas publicações em anais. Além destas atividades, participações em palestras, bancas de TCC somam 2h cada; participações em bancas de dissertação somam 3h cada; participações em bancas de tese de doutorado somam 4h cada. Alternativamente, seja como bolsista ou como voluntário, o aluno que participar regularmente e de forma comprovada de encontros de grupo de pesquisa pode acumular 15h ao longo do semestre, desde que tal carga seja atestada pelo professor responsável por meio de declaração de próprio punho e/ou carta de recomendação. As cargas horárias de diferentes atividades podem ser somadas até que se complete o limite de 15h por rubrica.

§ 2º - As rubricas relacionadas a experiências de **Seminários de Monitoria** podem comportar um limite de até 15h semestrais. Cada rubrica prevê a incorporação de carga horária referente a diferentes atividades com acumulação máxima de 15h, de acordo com as escalas a seguir: participações em congressos somam até 15h cada; a apresentação na Semana de Monitoria da UFF soma também 15h, assim como o desenvolvimento de material didático ou semelhante. As cargas horárias de diferentes atividades podem ser somadas até que se complete o limite de 15h por rubrica.

§ 3º - As rubricas relacionadas a experiências de **Seminários de Extensão** podem comportar um limite de até 15h semestrais. Cada rubrica prevê a incorporação de carga horária referente a diferentes atividades com acumulação máxima de 15h, de acordo com as escalas a seguir: participações em congressos com o objetivo de discussão de práticas extensionistas ou projetos sociais somam até 15h cada; a apresentação na Semana de Extensão da UFF soma também 15h; participação como ouvinte

inscrito em cursos de extensão ou palestras promovidas por atividades extensionistas soma 4h cada; a participação como responsável direto por um workshop ou curso de extensão, envolvendo ações de planejamento didático supervisionado, soma 15h cada. As cargas horárias de diferentes atividades podem ser somadas até que se complete o limite de 15h por rubrica.

§ 4º - As rubricas relacionadas a experiências de **Seminários de Experimentação em Linguagens Midiáticas** podem comportar um limite de até 15h semestrais. Cada rubrica prevê a incorporação de carga horária referente a diferentes atividades, desde que não abrangidas nos regimes de iniciação científica ou extensão, com acumulação máxima de 15h, de acordo com as escalas a seguir: a participação em visitas técnicas ou outras atividades supervisionadas por projetos de experimentação em linguagens midiáticas soma 4h cada; a participação como ouvinte em atividades promovidas por projetos de experimentação em linguagens midiáticas soma 4h cada. As cargas horárias de diferentes atividades podem ser somadas até que se complete o limite de 15h por rubrica.

§ 5º - As rubricas relacionadas a experiências de **Seminários Profissionais** podem comportar um limite de até 15h semestrais. Cada rubrica prevê a incorporação de carga horária referente a diferentes atividades executadas por empresas ou particulares e relacionadas diretamente com o aprendizado técnico e profissional do aluno, com acumulação máxima de 15h, de acordo com as escalas a seguir: a participação como ouvinte em cursos, treinamentos e workshops de capacitação profissional soma 4h cada; a participação como palestrante ou conferencista em cursos, treinamentos e workshops de capacitação profissional soma 8h cada. As cargas horárias de diferentes atividades podem ser somadas até que se complete o limite de 15h por rubrica.

§ 6º - As rubricas relacionadas a experiências de **Seminários Estudantis** podem comportar um limite de até 15h semestrais. Cada rubrica prevê a incorporação de carga horária referente a diferentes atividades executadas por organizações ou grupos de representação estudantil, com acumulação máxima de 15h, de acordo com as escalas a seguir: a participação em encontros promovidos por instâncias de representação estudantil legitimamente reconhecidas soma 15h; a participação como palestrante ou conferencista neste mesmo gênero de encontros soma 8h. As cargas horárias de diferentes atividades podem ser somadas até que se complete o limite de 15h por rubrica.

§ 7º - As rubricas relacionadas a experiências de **Produção Bibliográfica** podem comportar um limite de até 30h semestrais. Cada rubrica prevê a incorporação de carga horária referente a diferentes atividades, com acumulação máxima de 30h, de acordo com as escalas a seguir: a publicação de textos em anais de encontros de caráter local ou regional soma 15h cada; a publicação de textos em anais de encontros de caráter nacional ou internacional soma 30h cada; publicações de artigos em periódicos científicos de caráter nacional ou internacional ou publicações de artigos em livros ou de livros de cunho científico somam 30h cada. Alunos que eventualmente tenham participado de experiências de apresentação de trabalhos em congressos podem ser contemplados simultaneamente pelas rubricas Seminários Acadêmicos e Produção Bibliográfica, desde que comprovada a publicação de resumo, resumo expandido ou artigo em anais do referido congresso. As cargas horárias de diferentes atividades podem ser somadas até que se complete o limite de 30h por rubrica.

§ 8º - As rubricas relacionadas a experiências de **Produção Artística, Técnica e/ou Cultural** podem comportar um limite de até 15h semestrais. Cada rubrica prevê a incorporação de carga horária referente a diferentes atividades, com acumulação máxima de 15h, de acordo com as escalas a seguir: a participação direta na elaboração de produtos culturais, como a publicação ou editoração de livros de ficção soma 15h cada; a participação como expositor em mostra ou exposição fotográfica soma 15h cada; a produção de jogos (eletrônicos ou não) e sítios soma 15h cada; o desenvolvimento de materiais que originem patentes registradas ou propriedade industrial soma 15h cada. As cargas horárias de diferentes atividades podem ser somadas até que se complete o limite de 15h por rubrica.

§ 9º - As rubricas relacionadas a experiências de **Atividades de Consultoria e/ou Projeto Empreendedor** podem comportar um limite de até 15h semestrais. Cada rubrica prevê a incorporação de carga horária referente a diferentes atividades, com acumulação máxima de 15h, de acordo com as escalas a seguir: a participação como consultor em projetos de terceiros pode somar até 15h; a prestação

de serviços como autônomo, freelancer ou através de pessoa jurídica legalmente constituída pode somar até 15h; a participação como membro da equipe proponente em projetos de empreendimentos incubados, projetos culturais ou sociais patrocinados por lei de incentivo ou similares pode somar até 15h. As cargas horárias de diferentes atividades podem ser somadas até que se complete o limite de 15h por rubrica.

**§ 10º** - As demais rubricas comportam-se de forma semelhante, acumulando carga horária até o limite compreendido pela disciplina a cada semestre letivo. Ressalte-se que há casos capazes de comportar ambiguidade na avaliação. Em todos esses, a comissão é soberana para julgar o mérito das propostas de incorporação curricular, evitando sempre a atribuição de carga horária pelo desempenho de uma MESMA atividade (exceto quando a atividade compreende esforços de natureza distinta, como é o caso com a apresentação de trabalhos em congressos e a publicação nos anais do mesmo congresso).

**§ 11º** - Alunos que recebam bolsas de iniciação científica, monitoria ou extensão são recompensados por estes esforços através das rubricas de Atividades de Pesquisa, Atividades de Monitoria e/ou Atividades de Extensão, respectivamente, não devendo requerer a incorporação de carga horária em outras rubricas a partir do desempenho da MESMA atividade, descartando-se, portanto, a estes alunos, a atribuição de ACs para rubricas de Experimentação em Linguagens Midiáticas, Organização de Eventos e outros, exceto quando houverem exercido tais atividades em semestres distintos ou estiverem compreendidos no que respeita ao § 12º deste mesmo artigo.

**§ 12º** - Alunos que recebam bolsas de iniciação científica, monitoria ou extensão podem simultaneamente, num mesmo semestre letivo, solicitar a incorporação de carga horária em rubricas de Atividades de Pesquisa, Monitoria ou Extensão, respectivamente, e em Seminários de Pesquisa, Monitoria ou Extensão, também respectivamente, desde que tenham exercido atividade compreendida por estas rubricas de forma complementar aos seus esforços como bolsistas. Disto decorre que, ainda que sua participação seja eminentemente compulsória, os bolsistas participantes da Semana Acadêmica da UFF podem incorporar carga horária referente a estes seminários, quando for o caso, adicionalmente em relação à sua carga horária como bolsistas.

**§ 13º** - 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.

**Art. 14º** - A operação de contagem de ACs compreende duas etapas indissociáveis. A primeira, a partir do quarto período letivo (cf. parágrafo único do art. 4º deste regulamento), consiste na apresentação preliminar de documentação comprobatória das atividades desempenhadas pelo aluno à Coordenação de Curso. A segunda, no último período letivo cursado, consiste na apresentação final de um relatório compilando todas as contagens anteriores e documentos comprobatórios devidamente organizados, sem o que as ACs não serão efetivamente integralizadas no currículo pleno do aluno.

**Art. 15º** - Ao fim de cada operação de contagem preliminar de ACs, a Coordenação de Curso é responsável por emitir um comprovante ao aluno, referente ao total de horas a serem integralizadas.

**§ 1º** - O aluno pode acumular tantos comprovantes quantas forem as operações de contagem de AC a que tiver se submetido ao longo do curso.

**§ 2º** - No comprovante individual deverá constar o nome do aluno, sua matrícula, a data de contagem das ACs, as rubricas somadas e suas respectivas cargas horárias, e a justificativa de cada rubrica (com a descrição da atividade desempenhada e do certificado apresentado).

**§ 3º** - O referido comprovante individual deverá ser anexado ao relatório final de ACs apresentado pelo aluno ao fim de seu curso.

**Art. 16** - Em cada operação preliminar de contagem de ACs, caso o aluno disponha de carga horária inferior ao limite da rubrica, sua documentação não será considerada para fins de integralização curricular, podendo ser reaproveitada em oportunidades futuras para novas contagens, desde que somadas a outras atividades desempenhadas.

**Art. 17** - Em cada operação preliminar de contagem de ACs, caso o aluno disponha de carga horária superior ao limite da rubrica, sua documentação será incorporada para fins de integralização curricular até o limite comportado, sendo desconsiderada a carga horária excedente, inclusive para futuras contagens.

**Art. 18** - Os comprovantes originais de todas as Atividades Complementares realizadas devem permanecer sob a guarda e responsabilidade direta de cada aluno durante todo o processo de contagem de ACs.

**Parágrafo único** - A Coordenação de Curso não se responsabiliza pela perda ou extravio de documentação original, mantendo sob sua guarda e responsabilidade somente cópias da referida documentação, seja em versão digital (no caso das contagens preliminares) ou impressa (no caso do relatório final).

**Art. 19** - O relatório final de Atividades Complementares, após análise e validação pela Coordenação de Curso, será arquivado na secretaria de curso durante um período de até cinco anos.

**Art. 20** - Compete ao Coordenador do Curso de Estudos de Mídia, de posse do relatório final de Atividades Complementares do aluno, efetuar o registro da carga horária cumprida no seu Histórico Escolar, no Sistema Acadêmico da UFF.

**Art. 21** - O Colegiado de Curso é a instância de recurso.

**Art. 22** - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, ouvido quando for o caso o Colegiado do Curso. Para todas as demais disposições, o presente regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Estudos de Mídia, sendo revogadas as disposições anteriores em contrário.

Niterói, janeiro de 2014.

VIKTOR CHAGAS  
Coordenador do Curso de Estudos de Mídia  
#####

**LISTA DE DISCIPLINAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES COM SEUS  
RESPECTIVOS CÓDIGOS**

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>
GGD 00001	Atividades de Pesquisa I
GGD 00002	Atividades de Pesquisa II
GGD 00003	Atividades de Pesquisa III
GGD 00004	Atividades de Pesquisa IV
GGD 00009	Seminários Acadêmicos I
GGD 00010	Seminários Acadêmicos II
GGD 00011	Seminários Acadêmicos III
GGD 00012	Seminários Acadêmicos IV
GGD 00017	Produção Bibliográfica I
GGD 00018	Produção Bibliográfica II
	Produção Bibliográfica III
	Produção Bibliográfica IV
GGD 00021	Organização de Eventos I
GGD 00022	Organização de Eventos II
GGD 00005	Atividades de Monitoria I
GGD 00006	Atividades de Monitoria II
	Seminários de Monitoria I
	Seminários de Monitoria II
GGD 00007	Atividades de Extensão I
GGD 00008	Atividades de Extensão II
	Atividades de Extensão III
	Atividades de Extensão IV
	Seminários de Extensão I
	Seminários de Extensão II
	Seminários de Extensão III
	Seminários de Extensão IV
GGD 00029	Experimentação em Linguagens Midiáticas I

GGD 00030	Experimentação em Linguagens Midiáticas II
GGD 00031	Experimentação em Linguagens Midiáticas III
GGD 00032	Experimentação em Linguagens Midiáticas IV
	Seminários de Experimentação em Linguagens Midiáticas I
	Seminários de Experimentação em Linguagens Midiáticas II
GGD 00027	Estágio Supervisionado I
GGD 00028	Estágio Supervisionado II
GGD 00013	Seminários Profissionais I
GGD 00014	Seminários Profissionais II
	Produção Artística, Técnica e/ou Cultural
	Atividades de Consultoria e/ou Projeto Empreendedor I
	Atividades de Consultoria e/ou Projeto Empreendedor II
GGD 00034	Atividades de Representação Estudantil I
GGD 00035	Atividades de Representação Estudantil II
	Seminários Estudantis I
	Seminários Estudantis II

**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES  
COMPLEMENTARES**

O relatório final de Atividades Complementares dos alunos do curso de Estudos de Mídia deve ser entregue impresso, encadernado, em papel A4 branco, digitado em Times New Roman, corpo 12, espaçamento entrelinhas 1,5, e alinhamento justificado. No que tange à sua estrutura, o relatório deve comportar preferencialmente:

- Capa
- Folha de Rosto
- Sumário
- Apresentação sucinta do conteúdo do Relatório
- Planilha Síntese com a indicação de todas as Atividades Complementares desempenhadas pelo aluno, conforme modelo a seguir
- Comprovantes de contagens preliminares de Acs
- Comprovação de todas as Atividades Complementares desenvolvidas com cópias dos documentos pertinentes

**PLANILHA SÍNTESE DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

<b>NOME DO ALUNO</b>	
<b>MATRÍCULA</b>	
<b>EMAIL DE CONTATO</b>	
<b>TELEFONE DE CONTATO</b>	

**RUBRICA 1**

<b>NOME DA ATIVIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA</b>	<b>RUBRICA AC</b>	<b>CH</b>

**RUBRICA 2**

<b>NOME DA ATIVIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA</b>	<b>RUBRICA AC</b>	<b>CH</b>