

Boletim ^{de} Serviço





SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Vice-reitor

SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 30 (TRINTA) PÁGINAS
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO II

PARTE 1

DESPACHOS E DECISÕES

GAR, SDC.....02

PARTE 4

DESPACHOS E DECISÕES

SSE, ISC, EEIMVR, PPG-CAPS, PPGEM, VCO,.....04

SEÇÃO IV

EDITAL

CONSULTA ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DA EEIMVR.....	13
COMISSÃO ELEITORAL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA.....	14
CONSULTA ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DA EEIMVR.....	15
COMISSÃO ELEITORAL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA.....	18
COMISSÃO ELEITORAL DEPARTAMENTO DE FÍSICA.....	19
COMISSÃO ELEITORAL FACULDADE DE FARMÁCIA.....	20
COMISSÃO ELEITORAL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA.....	22
NORMA DE SERVIÇO.....	

ELIANA DE OLIVEIRA RAMOS
Gerente da Gerência Plena de Comunicações
Administrativas

NÉLITON VENTURA
Pró-Reitor de Administração

SEÇÃO II

Parte 1:

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SDC, N.º. 03 de 11 de maio de 2015.

EMENTA: Agente patrimonial para as unidades da Superintendência de Documentação – Sistema de Bibliotecas e Arquivos.

A Superintendente de Documentação do Sistema de Bibliotecas e Arquivos da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria n.º 52.7770 de 28/11/2014, publicada no Diário Oficial da União pag. 28 Seção 2 de 01/12/2014, e no Boletim de Serviço, n.º XLV, n.º 14, de 29/01/15, seção II, pág. 081,

RESOLVE:

1 - **Nomear** os servidores abaixo discriminados, para exercer a atividade de Agente Patrimonial nas respectivas Bibliotecas.

Nas unidades que não possuem servidores para exercer a atividade, caberá à Chefia do setor a responsabilidade pelos bens patrimoniais, até que tenhamos mais servidores concursados para serem indicados para exercerem esta atividade.

Biblioteca de Administração e Contábeis
Bibliotecária **SANDRA DO AMPARO SILVA FILGUEIRAS**
Matrícula SIAPE n.º 1124678.

Biblioteca de Arquitetura e Urbanismo
Bibliotecária **VALÉRIA DE SÁ SILVA**
Matrícula SIAPE n.º 1213144.

Biblioteca do Instituto Geociências
Bibliotecária **LÍGIA POLYCARPO MARTINS MEDEIROS**
Matrícula SIAPE n.º 1466331

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

DÉBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO
Superintendente de Documentação
Sistema de Bibliotecas e Arquivos
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SDC, Nº. 04 de 11 de maio de 2015.

EMENTA: Destituição de Agentes patrimoniais das unidades da Superintendência de Documentação – Sistema de Bibliotecas e Arquivos.

A Superintendente de Documentação do Sistema de Bibliotecas e Arquivos da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria nº 52.7770 de 28/11/2014, publicada no Diário Oficial da União pag. 28 Seção 2 de 01/12/2014, e no Boletim de Serviço, nº XLV, nº 14, de 29/01/15, seção II, pág. 081, resolve:

1 - **Destituir** os servidores abaixo discriminados, da função de Agente Patrimonial nas respectivas Bibliotecas.

Biblioteca de Administração e Contábeis
Bibliotecário **JOSÉ ANTÔNIO RODRIGUES VIANA**
Matrícula SIAPE nº312293.

Biblioteca de Arquitetura e Urbanismo
Bibliotecário **MARCOS VINÍCIUS MENDONÇA ANDRADE**
Matrícula SIAPE nº1212567.

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

DÉBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO
Superintendente de Documentação
Sistema de Bibliotecas e Arquivos
#####

Parte 4:**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SSE, Nº. 1 de 12 de maio de 2015.**

O Chefe do Departamento Sociedade, Educação e Conhecimento, no uso de atribuições legais,

RESOLVE:

1 - **Nomear**, como Membros da Comissão Avaliação de Progressão Funcional de Professores e Estágio Probatório, para o período de dois anos, a partir do dia 05/11/2013, conforme relacionados abaixo:

GELTA TERESINHA RAMOS XAVIER – Presidente

MARGARETH MARTINS DE ARAÚJO

ANGELA RABELLO MACIEL DE BARROS TANBERLINI

JOSÉ DOS SANTOS RODRIGUES

TÂNIA MARA PEDROSO MULLER

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

JULIAN GINDIN
Sub-Chefe de Departamento
Sociedade Educação e Conhecimento
#####

JORGE NASSIM VIEIRA NAJJAR
Diretor da Faculdade de Educação
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SSE, N.º 2 de 18 de maio de 2015.

O Chefe do Departamento Sociedade, Educação e Conhecimento, no uso de atribuições legais,

RESOLVE:

1 - **Nomear**, como Membros da Comissão para análise de critérios sobre redistribuição, apresentados ao Departamento.

ELIANE ARENAS MORA – Presidente

DENIZART DA SILVA FORTUNA

JOSÉ DOS SANTOS RODRIGUES

MÔNICA LÊDO SILVESTRE

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

JULIAN GINDIN
Sub-Chefe de Departamento
Sociedade Educação e Conhecimento
#####

JORGE NASSIM VIEIRA NAJJAR
Diretor da Faculdade de Educação
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ISC, N.º 003 de 10 de junho de 2015.

EMENTA: Designa docentes para constituírem Comissão.

O Diretor do Instituto de Saúde Coletiva, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1 - **Designar** os docentes **BÁRBARA MARIA DE MATTOS MALAVAZI**, matrícula SIAPE n.º 306480; **MERCEDES MOREIRA BERENGER**, matrícula SIAPE n.º 1175514; **REGINA FERNANDES FLAUZINO**, matrícula SIAPE n.º 2099743; **ELIANA MYRYAM SERFATY GABBAY**, matrícula SIAPE n.º 308515; **FERNANDO CESAR RANZEIRO DE BRAGANÇA**, matrícula SIAPE: 306483, e **VERÔNICA SILVA FERNANDEZ**, matrícula SIAPE: 2570615 para constituírem a Comissão Eleitoral Local, para Escolha de Representantes do Colegiado do Instituto de Saúde Coletiva, para o Biênio 2015-2017.

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

ALUÍSIO GOMES DA SILVA JUNIOR

Diretor do Instituto de Saúde Coletiva

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EEIMVR, N.º. 40 de 11 de junho de 2015.

EMENTA: Designar Comissão para elaborar o Quadro de Horários da EEIMVR para o 2º Semestre de 2015.

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 - **Designar** os professores **JOSÉ FLÁVIO SILVEIRA FEITEIRA**, Matrícula SIAPE n° 972672, **ADRIANO PORTZ**, Matrícula SIAPE n° 1525589, **ALEXANDRE SANTOS FRANCISCO**, Matrícula SIAPE n° 1518194, **CECÍLIA TOLEDO HERNANDEZ**, Matrícula SIAPE n° 1642555, **CLÁUDIO ROCHA LOPES**, Matrícula SIAPE n° 1030020, **EMERSON SOUZA FREIRE**, Matrícula SIAPE n° 1643525, **FERNANDO TADEU PEREIRA DE MEDEIROS**, Matrícula SIAPE n° 302953, **LUIS ALBERTO DUNCAN RANGEL**, Matrícula SIAPE n° 988890, **NATHÁLIA RAMOS DE MELO**, Matrícula SIAPE n° 1649949, o Técnico-Administrativo **LEANDRO SANTOS DA SILVA**, Matrícula SIAPE n° 1547206 e o Acadêmico **RICARDO CARVALHO RIBEIRO**, Matrícula UFF n° 213046156, para, **sob a presidência do primeiro**, comporem a citada Comissão. Esta Comissão terá o prazo até o dia 08 de julho do corrente para apresentar a conclusão dos trabalhos.

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

NADJA VALÉRIA VASCONCELLOS DE AVILA
Diretora da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de
Volta Redonda do Pólo Universitário de Volta Redonda
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PPG-CAPS, N.º 01 de 09 de junho de 2015

EMENTA: Designa a Comissão de Seleção de candidatos ao Curso de Mestrado em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde.

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde, nível Mestrado e Doutorado, da Faculdade de Farmácia, cumprindo decisão do Colegiado do Curso,

RESOLVE:

1 - **Designar** como titulares, os docentes **ALICE GONÇALVES MARTINS GONZALES**, SIAPE 1089436 (Presidente), SIAPE 12950822; **SABRINA CALIL ELIAS**, SIAPE 12834679; **ESTELA MARIS FREITAS MURI**, SIAPE 1478461-0; **THELMA DE BARROS MACHADO**, SIAPE 14785837; **SAMANTA CARDOZO MOURÃO**, SIAPE 1782729; **HERBERT ARY SISENANDO** SIAPE 1571345; **VANESSA NACIUK CASTELO BRANCO**, SIAPE 1933703 e a servidora Técnica Administrativa **ADELINA DE SOUZA IORIO**, SIAPE 1671896; para, comporem a Comissão de Seleção de Candidatos ao Curso referenciado, no período de 22 a 26 de junho de 2015.

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

KÁTIA GOMES DE LIMA ARAÚJO
Coordenação do Curso de Mestrado e Doutorado
em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PPG-CAPS, N.º 02 de 09 de junho de 2015

EMENTA: Designa a Comissão de Seleção de candidatos ao Curso de Doutorado em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde.

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde, nível Mestrado e Doutorado, da Faculdade de Farmácia, cumprindo decisão do Colegiado do Curso,

RESOLVE:

1 - **Designar** como titulares, os docentes **KÁTIA GOMES DE LIMA ARAÚJO**, (Presidente), SIAPE 0310746; **GERALDO RENATO DE PAULA**, SIAPE 1478138; **FERNANDO DE CARVALHO DA SILVA**, SIAPE 2495407; **LENISE ARNEIRO TEIXEIRA**, SIAPE 12950822; **JOSIANE ROBERTO DOMINGUES**, SIAPE 2487326; **LUIZA ROSÁRIA SOUSA DIAS**, SIAPE 12037426; **DEBORAH QUINTANILHA FALCÃO**, SIAPE 1710685; **WILSON DA COSTA SANTOS**, SIAPE 04011995; **CARLA VALERIA VIEIRA GUILARDUCCI FERRAZ**, SIAPE 1714677 e a servidora **ADELINA DE SOUZA IORIO**, SIAPE 1671896; para, comporem a Comissão de Seleção de Candidatos ao Curso referenciado, no período de 22 a 26 de junho de 2015.

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

KÁTIA GOMES DE LIMA ARAÚJO
Coordenação do Curso de Mestrado e Doutorado
em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PPGEM, Nº. 20 de 01 de junho de 2015.

EMENTA: Emissão de parecer quanto ao recurso interposto por candidato do processo seletivo referente ao 1º semestre do ano de 2015 para ingresso como aluno regular no Curso de Doutorado em Engenharia Metalúrgica.

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Metalúrgica, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Designar** os professores **LUIZ CARLOS ROLIM LOPES**, matrícula SIAPE n.º 359341, **LADÁRIO DA SILVA**, matrícula SIAPE n.º 1168141, e o discente **DARLENE SOUZA DA SILVA ALMEIDA** matrícula D017.214.003, para sob a presidência do primeiro, comporem a citada Comissão.

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

JEFFERSON FABRICIO CARDOSO LINS
Coordenador do Programa de
Pós-Graduação em Engenharia Metalúrgica
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCO, N.º 004 de 10 de junho de 2015.

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

RESOLVE:

1 – **Designar** os professores abaixo discriminados, para comporem a Banca Examinadora do Programa de Monitoria 2015 do Departamento de Ciências Contábeis (VCO). A designação não corresponde à função gratificada nem a cargo de direção:

Projeto: “Projeto de Apoio a Contabilidade Pública e Administração Financeira e Orçamentária”
Coordenador: **CARLOS EDUARDO INACIO RIBEIRO**

Banca Examinadora:

- **CARLOS EDUARDO INACIO RIBEIRO** – mat. SIAPE nº 1818734
- **CARLOS DE SOUZA ROSA** – mat. SIAPE nº 2106194
- **ANDERSON NUNES FRAGA** – mat. SIAPE nº 2052581

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

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

DECISÃO N.º 07/2015.

O COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA METALÚRGICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições e considerando o discutido na Reunião Extraordinária n.º. 16 de 09 de junho do corrente,

DECIDE:

1 - **Indeferir** o recurso interposto pelo candidato **ANDERSON VERGÍLIO DE QUEIROZ** quanto ao resultado da 1ª etapa do processo de seleção para o ingresso de alunos regulares no Curso de Doutorado em Engenharia Metalúrgica.

Volta Redonda, em 09 de junho de 2015.

* * * * *

JEFFERSON FABRÍCIO CARDOSO LINS
PRESIDENTE DO COLEGIADO

#####

SEÇÃO IV

CONSULTA PARA ESCOLHA DO NOVO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DE VOLTA REDONDA PARA O PERÍODO DE 2015/2019 – EEIMVR/UFF

EDITAL Nº 04 de 10 de junho de 2015.

PROCLAMAÇÃO DE RESULTADO

A CEL instituída pela DTS Nº 28 de 14 de abril de 2015, retificada pela dts nº 31/ nº 32 de 28 de abril de 2015 e dts nº 33 de 05 maio de 2015, informa que, após o encerramento da consulta para Novo coordenador e vice-coordenador do PPGEP-EEIMVR/UFF, às 14 horas do dia 10 de junho de 2015, e subsequente contagem de votos, o resultado final da consulta é o seguinte:

RESULTADO FINAL DA ELEIÇÃO						
Total de Professores do Colégio Eleitoral	Total de Alunos	Total de Votantes	Total de Votos da Chapa Desenvolvimento e Pesquisa	Total de Votos em Branco	Total de Votos Nulos	Total de Ausências
11	10	17	17	0	0	04

A Chapa Desenvolvimento e Pesquisa é a vencedora dessa consulta, com 17 votos

Volta Redonda, 10 de junho de 2015

CECILIA TOLEDO HERNÁNDEZ

Membro Titular

#####

COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL/VMA)**COMUNICADO Nº 2 de 11 DE JUNHO DE 2015**

A Comissão Eleitoral Local (CEL) instituída pela DTS VCX Nº. 015 de 13 de maio de 2015 para conduzir o processo de escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Matemática (VMA) do Instituto de Ciências Exatas (ICEEx) comunica:

Foi inscrita uma chapa para a escolha dos novos chefe e subchefe do Departamento de Matemática (VMA), a saber:

Chefe: IVAN WILBER AGUILAR MARON

Subchefe: DENIS MOTA DE SOUZA

Volta Redonda, 11 de junho de 2015

GILMAR GARBUGIO
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

**CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DA PREFERÊNCIA DA COMUNIDADE
UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DE VOLTA
REDONDA – GESTÃO 2015/2019**

EDITAL Nº 01 de 05 de maio de 2015

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS Nº 28 de 14 de Abril de 2015, retificada pela DTS Nº 31/ Nº 32 de 28 de Abril de 2015 e DTS Nº 33 de 05 Maio de 2015 de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, Resolução nº 104/97 do CUV torna público que está aberto o processo de consulta à comunidade acadêmica da EEIMVR, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha do Novo Coordenador e Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção de Volta Redonda para o período de 2015/2019.

Art.1º - Da Comissão Eleitoral Local (CEL):

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instalada em 05/05/2015, é composta pelos docentes, Kelly Alonso Costa, Cecilia Toledo Hernandez e Flávio Ferreira, como Titulares, Tiago Araújo Neves, como Suplente e os Acadêmicos, Rodrigo Rabello Golfeto, como Titular e Mateus de Paula Nascimento, como suplente.

Art.2º - Dos Candidatos:

São elegíveis para o cargo de Coordenador ou Vice-Coordenador os professores do quadro permanente que estiverem credenciados no Curso ao Art.29 do RGCE.

Art.3º - Das Inscrições:

As inscrições das chapas serão feitas do dia 11/05/2015 ao dia 13/05/2015, no horário de 9h00min às 12h00min, e de 14h00min às 16h00min, por meio de um requerimento. Os requerimentos de inscrição das chapas deverão ser protocolados na secretaria da EEIMVR, quando receberão número seqüencial pela ordem de entrega. Os documentos necessários para a inscrição deverão atender às exigências do Regimento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF.

Art.4º - Da divulgação das inscrições:

No dia 15/05/2015 a Comissão Eleitoral Local (CEL) divulgará o resultado das inscrições no quadro de avisos da Administração da EEIMVR.

Art.5º - Dos Recursos:

A Comissão Eleitoral Local (CEL) receberá os pedidos de recursos de impugnação de chapas inscritas, por escrito, apresentados conforme Art.62, Título VI do RGCE até as 11h00min do dia 19/05/2015 e divulgará os resultados dos recursos no dia 22/05/2015 até as 12h00min.

Art.6º - Da Campanha Eleitoral

A campanha eleitoral transcorrerá no período de 22/05/2015 a partir das 12h00min até o dia 29/05/2015, nas dependências da EEIMVR, observando-se procedimentos éticos e legais, bem como a regulamentação eleitoral da UFF.

Art.7º - Da data da consulta:

A Consulta Eleitoral ocorrerá nos dias 08 e 09 de junho de 2015 (segunda-feira e terça- feira), no horário de 14h00min às 20h00min, no Laboratório de Engenharia de Produção, sala C72, 3º andar da EEIMVR.

Art.8º - Do Direito a voto:

Para a presente consulta tem direito a voto o professor do quadro permanente, credenciado no respectivo curso, o servidor técnico-administrativo do quadro permanente, vinculado ao referido Curso e alunos do curso.

Art.9º - Da votação:

Será considerado local de votação todo o perímetro interior do saguão de entrada da escola, onde estarão organizadas, instaladas e sinalizadas as mesas e as urnas receptoras de votos.

9.1 - A CEL comporá as Mesas Receptoras para operar a votação de acordo com a necessidade do número de votantes.

9.2 - Somente permanecerão no local de votação os membros da Comissão Eleitoral Local e das Mesas Receptoras, os candidatos, os fiscais de cada chapa devidamente indicados e os eleitores.

9.3 - Os Professores, Funcionários e Alunos aptos a votar deverão apresentar documento de identidade (oficial/original) no ato da votação, conforme estabelece o RGCE.

9.4 - Cada chapa poderá indicar dois docentes que atuarão como fiscais (1 efetivo e 1 suplente) nesta consulta. Para efetuar a indicação, deverá ser encaminhado ao presidente da comissão eleitoral um documento constando o NOME e a MATRÍCULA dos fiscais, devidamente assinado pelo candidato a Coordenador do Curso, até as 12h00min do dia 02/06/2015.

9.5 - Não será permitido qualquer tipo de propaganda no local da votação, exceto aquela que estiver estampada / adesivada na vestimenta do eleitor.

Art.10º - Da Apuração:

A apuração dos votos será feita pelos membros da própria Comissão Eleitoral Local / Mesa Receptora, imediatamente após o encerramento dos trabalhos de votação, previsto para às 20h00min do dia 09/06/2015, conforme a regulamentação eleitoral vigente na UFF. No dia 10/06/2015 a Comissão Eleitoral Local (CEL) divulgará, nos quadros de avisos da EEIMVR, os resultados apurados.

Art. 11º - Dos recursos sobre a apuração:

Serão aceitos recursos relativos à Apuração, por escrito, apresentados conforme Art.62, Título VI do RGCE até as 17h00min do dia 12/06/2015.

Art.12º - Da divulgação do resultado final:

O resultado final da consulta será divulgado no dia 16/06/2015 a partir das 11h00min, quando toda a documentação será encaminhada pela Comissão Eleitoral Local (CEL) à Direção da EEIMVR.

Art.13º - Das disposições Finais:

A Consulta será regida pelo RGCE da UFF, e os casos omissos e/ou duvidosos serão esclarecidos em 1ª instância pela Comissão Eleitoral Local, e em última instância pelo Colegiado da Unidade.

Volta Redonda, 05 de maio de 2015.

KELLY ALONSO COSTA
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL/VQI)**COMUNICADO Nº 2 de 10 de junho de 2015**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS VCX Nº. 014 de 08 de maio de 2015, declara o resultado final da Consulta Eleitoral para escolha dos novos Chefe e Subchefe do Departamento de Química para um mandato no biênio 2015-2017 realizada no dia 09 de junho de 2015.

MAPA DE APURAÇÃO	DOCENTES	ALUNOS	TÉC. ADMINISTRATIVOS
Número total de votantes (direito a voto)	17	315	0
Número de participantes (votos efetivos)	17	4	0
Votos válidos	16	4	0
Votos Nulos	1	0	0
Votos em branco	0	0	0
Número de ausentes	0	311	0

RESULTADO	DOCENTES E TÉC. ADMINISTRATIVOS (Peso 8)	ALUNOS (Peso 2)	TOTAL
Votos válidos – Chapa 1	75,29%	0,25%	75,54%

Esta Comissão declara válida a Consulta Eleitoral, tendo em vista o art. 71 do RGCE, consagrando a vitória no pleito eleitoral para Chapa 1, a saber:

Chefe: LÍGIA MARIA MENDONÇA VIEIRA

Subchefe: DANIELLE DA COSTA RUBIM MESSEDER DOS SANTOS

ALESSANDRA RODRIGUES RUFINO
Presidente da Comissão Eleitoral Local

#####

COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL/VFI)**COMUNICADO Nº 2 de 10 de junho de 2015**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS VCX Nº. 16 de 13 de maio de 2015, declara o resultado final da Consulta Eleitoral para escolha dos novos Chefe e Subchefe do Departamento de Física para um mandato no biênio 2015-2017 realizada no dia 09 de junho de 2015.

MAPA DE APURAÇÃO	DOCENTES	ALUNOS	TÉC. ADMINISTRATIVOS
Número total de votantes (direito a voto)	14	455	0
Número de participantes (votos efetivos)	14	07	0
Votos válidos	13	07	0
Votos Nulos	0	0	0
Votos em branco	01	0	0
Número de ausentes	0	448	0

RESULTADO	DOCENTES E TÉC. ADMINISTRATIVOS (Peso 8)	ALUNOS (Peso 2)	TOTAL
Votos válidos – Chapa 1	74,28%	0,30%	74,58%

Esta Comissão declara válida a Consulta Eleitoral, tendo em vista o art. 71 do RGCE, consagrando a vitória no pleito eleitoral para Chapa 1, a saber:

Chefe: **ALEXANDRE GREZZI DE M. SCHMIDT**

Subchefe: **ADRIANO DE SOUZA MARTINS**

LICINIO LIMA SILVA PORTUGAL
Presidente da Comissão Eleitoral Local

#####

COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL)**CONSULTA PARA INDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DA COMUNIDADE
UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DA DIREÇÃO E COORDENAÇÃO ACADÊMICA DA
FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA - FAU.
QUADRIÊNIO – 2015/2019.****ATA DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

A Comissão Eleitoral Local designada pela DTS nº 06/2015/CMF de 05 de maio de 2015, publicada no BS/UFF nº 076/2015, datado de 22 de maio de 2015, no uso de suas atribuições e conforme preceitua o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE), torna público à comunidade universitária o resultado geral da Consulta Eleitoral para Representantes da Direção e Coordenação Acadêmica da Farmácia da Universitária da Universidade Federal Fluminense, conforme quadro abaixo:

**RESULTADO GERAL DA APURAÇÃO DE VOTOS
(CHAPA ÚNICA)**

VOTOS	DOCENTES	TÉC. ADM.	ALUNOS
Votos Válidos	33	12	229
Branco	04	-	05
Nulos	05	-	-
Abstenções	09	02	315
Total de Eleitores	51	14	549

De acordo com o parágrafo 4º, artigo 52 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais, foi aplicada a respectiva fórmula, obtendo a chapa acima referida um total de 66,61 % dos votos.

Niterói, 17 de junho de 2015.

JOSIANE ROBERTO DOMINGUES

Presidente da CEL

#####

COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL)**CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DA COMUNIDADE
UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DA
DIREÇÃO E VICE DIREÇÃO DA FACULDADE DE FARMÁCIA – CMF
QUADRIÊNIO – 2015/2019****ATA DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

A Comissão Eleitoral Local designada pela DTS nº 06/2015/CMF de 05 de maio de 2015, publicada no BS/UFF nº 076/2015, datado de 22 de maio de 2015, no uso de suas atribuições e conforme preceitua o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE), torna público à comunidade universitária o resultado geral da Consulta Eleitoral para Representantes da Direção e Vice Direção da Faculdade de Farmácia da Universidade Federal Fluminense, conforme quadro abaixo:

**RESULTADO GERAL DA APURAÇÃO DE VOTOS
(CHAPA ÚNICA)**

VOTOS	DOCENTES	TÉC. ADM.	ALUNOS
Votos Válidos	31	36	246
Branco	05	01	11
Nulos	06	-	02
Abstenções	09	07	441
Total de Eleitores	51	44	700

De acordo com o parágrafo 4º, artigo 52 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais, foi aplicada a respectiva fórmula, obtendo a chapa acima referida um total de 62,43% dos votos.

Niterói, 17 de junho de 2015.

JOSIANE ROBERTO DOMINGUES

Presidente da CEL

#####

Edital CL N.º 02/2015 - Relatório do Processo de Consulta Eleitoral para Chefia e Subchefia do Departamento de Psicologia (CPS-UFF) do Polo de Campos dos Goytacazes

A Comissão Eleitoral Local (CL) para a organização do Processo de Consulta Eleitoral para Chefia e Subchefia do Departamento de Psicologia (CPS-UFF), instituída pela DTS-ESR n. 15 de 26 de novembro de 2014, de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, torna público o resultado da Consulta realizada no dia 28/05/2015.

De acordo com as Atas dos trabalhos das Mesas Receptora e Apuradora, compostas pelos professores Luiz Gustavo Silva Souza (Presidente), Elizabeth Medeiros Pacheco (Vice-Presidente) e pela Sra. Julia Maria Neiva Mesquita Godinho (Secretária), a Chapa 1 (Única) alcançou 69 (sessenta e nove) votos válidos dentre 98 (noventa e oito) votantes, em um universo de 447 (quatrocentos e quarenta e sete) participantes com direito a voto. Tornamos público, a seguir, o mapa da apuração e a tabela de pontuação da consulta:

Mapa da Apuração:

	DISCENTE	DOCENTE	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	TOTAL
N.º de participantes	427	20	0	447
N.º de votantes	79	19	0	98
N.º votos válidos	56	13	0	69
N.º votos nulos	19	5	0	24
N.º votos brancos	4	1	0	5

Dentre os votantes, 70,4% votaram na Chapa 1 (Única) e os demais votaram nulo ou branco. Aplicando-se o RGCE (pesos previstos pelo Art. 3; as fórmulas previstas no Art. 51 e casos que poderiam incorrer na anulação da Consulta, conforme Art. 71), averiguamos o peso dos votos válidos, conforme a tabela abaixo:

Pontuação final Por categoria	DISCENTE	DOCENTE	TOTAL
Chapa 1 (Única)	2,62	52	54,62
Nulos e brancos	1,07	24	25,07

Declaramos, assim, eleitos os candidatos da Chapa 1 (Única), os professores Crisóstomo Lima do Nascimento e Guilherme de Carvalho, respectivamente, para os cargos de Chefe e Subchefe do Departamento de Psicologia (CPS-UFF).

Campos dos Goytacazes, 28 de maio de 2015

LUIZ GUSTAVO SILVA SOUZA
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

NORMA DE SERVIÇO N. 643 de 23 de junho de 2015

EMENTA: Revoga a Norma de Serviço nº 530/2003 e sistematiza a concessão de diárias e passagens no âmbito da Universidade Federal Fluminense UFF

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

Considerando o Relatório de Auditoria n. 007/2013, de 30 de dezembro de 2013, bem como o Relatório Preliminar n. 04/2014, de 22 de outubro de 2014, os quais tecem constatações e recomendações sobre a sistemática de concessão de diárias e passagens, nas viagens a serviço, de servidores, colaboradores eventuais e de convidados, no país e no exterior, no âmbito da Universidade Federal Fluminense – UFF;

Considerando a sistemática de concessão de diárias e passagens, nas viagens a serviço, de servidores, colaboradores eventuais e de convidados, no país e no exterior, pelo disposto no Decreto nº. 5.992, de 19 de dezembro de 2006; na Portaria nº. 403, de 23 de abril de 2009, do MEC, na Portaria nº. 505, de 29 de dezembro de 2009, do MPOG; na Portaria MPOG nº 205 de 22 de abril de 2010; no Decreto nº 91.800 de 18 de outubro de 1985; no Decreto nº. 6.576, de 25 de setembro de 2008, no Decreto nº. 6.258, de 19 de dezembro de 2007, no Decreto nº. 6.907, de 21 de julho de 2009, no Decreto nº. 7.689, de 02 de março de 2012, IN nº. 2/2008 – SLTI/MP, e na Lei Complementar nº. 20, de 1º de julho de 1974; Portaria nº 555, de 31 de dezembro de 2014, Instrução Normativa Nº 3, de 11 de fevereiro de 2015.

Considerando que a emissão de diárias e passagens no âmbito da Universidade Federal Fluminense – UFF, ocorrerá, exclusivamente, por meio do **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP**, no endereço eletrônico <https://www2.scdp.gov.br>, devendo ser observado o Manual do Usuário do Sistema, desenvolvido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG;

Considerando que o SCDP é um sistema informatizado, com interação direta com o Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, o Sistema Integrado de Recursos Humanos – SIAPE, o Sistema de Informações Organizacionais do Governo - SIORG, e com a Receita Federal, e que viabiliza a administração das solicitações e pagamento de diárias eletronicamente, agilizando os procedimentos processuais, reduzindo o tempo da emissão de pagamentos, e permitindo um controle mais eficaz e transparente dos gastos;

Considerando a nova sistemática de concessão de diárias e passagens no âmbito da UFF, bem como a necessidade de estabelecer regras para a utilização do SCDP, determinando competências para solicitar, propor e conceder diárias e passagens para os deslocamentos, a serviço, e viagens nacionais e internacionais para servidores, convidados, e colaboradores eventuais da Universidade;

RESOLVE:

1 - **Estabelecer** a presente **NORMA DE SERVIÇO**, sobre os procedimentos operacionais e administrativos para a concessão de diárias e passagens no âmbito da Universidade Federal Fluminense – UFF, sem prejuízo da observância das demais disposições legais e regulamentares vigentes aplicáveis ao tema.

DA EMISSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

1. Para fins de concessão de diárias e passagens, no SCDP, considera-se:

1.1. Viagem em objetivo de serviço – afastamento do servidor como convidado, colaborador eventual, dependente, SEPE, assessor especial e outros, da sede do seu local de trabalho para outro ponto do território nacional ou para o exterior, com a finalidade de desempenhar atividades inerentes ao exercício do cargo e/ou função que exerce, sempre no interesse da Administração.

1.2. Diária – recurso destinado a indenizar os gastos com pousada, alimentação e locomoção urbana quando o servidor convidado, colaborador eventual, dependente, SEPE, assessor especial e outros, se desloca a serviço, em caráter eventual ou transitório do servidor, a serviço da sede de seu local de trabalho para outro ponto do território nacional ou para o exterior.

1.3. Passagem – despesa custeada pela administração que se destina a viabilizar a locomoção do servidor convidado ou colaborador eventual, quando este se desloca no interesse da administração, da sede do seu local de trabalho para outro ponto do território nacional ou para o exterior.

1.4. Proposto – o beneficiário das diárias e passagens.

1.5. Servidor – pessoa da Universidade que tem matrícula SIAPE.

1.6. Convidado – servidor público federal de outro órgão, com matrícula SIAPE, não lotado na UFF.

1.7. Não Servidor/Colaborador Eventual – pessoa que presta serviço à Administração Pública, sem vínculo com nenhum órgão da esfera pública, que não possui matrícula SIAPE, e com qualificação para desempenhar a atividade com nível de especialização exigida, devida a ausência de pessoal no quadro do MEC, para o desempenho da referida atividade, sendo identificado através do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, ou, se estrangeiro, pelo passaporte.

1.8. Não servidor/Outros – É a pessoa que não possui CPF e nem vínculo com a Administração Pública, tais como alguns estrangeiros e indígenas.

1.9. Dependentes – Dependente do servidor público em processo de remoção ou missão, com direito à passagem.

1.10. SEPE – ocupante de cargo ou emprego público na administração direta ou indireta, servidores do poder judiciário, servidores do poder legislativo, servidores das esferas distrital, estadual e municipal.

1.11. Solicitante de Viagem – servidor responsável pelo acesso inicial ao SCDP, cadastrado pelo Gestor Setorial, para incluir os dados iniciais para a viagem.

1.12. Solicitante de Passagem – servidor, formalmente designado no âmbito de cada Unidade, responsável pelos procedimentos de cotação de preços, a fim de comparar com os preços praticados pelo mercado e solicitação da reserva dos bilhetes de passagens.

1.13. Proponente – Servidor responsável pela indicação do proposto, análise da pertinência da missão e autorização administrativa do afastamento. É também responsável pela prestação de contas.

1.14. É o servidor designado para realizar a análise prévia das solicitações de viagem, em sua área de atuação, manifestando concordância ou discordância. Esta manifestação ficará registrada no histórico da viagem. Fica a cargo do Proponente, Ordenador de Despesas ou da Autoridade Superior atribuir ou não a função de assessor/assessores a servidor no âmbito de sua área de gestão.

1.15. Ordenador da Despesa – servidor responsável pela ordenação da despesa.

1.16. Autoridade Superior – reitor ou seu substituto responsável para aprovar viagens com alguma restrição: com menos de 10 (dez) dias de antecedência (urgentes) ou para o exterior, com mais de 10 (dez) pessoas para o mesmo evento, aquela com duração superior a 10 (dez) dias contínuos, e viagens para propostos que já alcançaram o número de 40 diárias intercaladas no ano.

1.17. Gestor Setorial – servidor responsável pelo acompanhamento dos procedimentos necessários a implantação e operacionalização do sistema, bem como de interação com o MPOG. É o agente público que deverá sempre orientar os demais agentes e servidores da Universidade, no processo de concessão de diárias e passagens, na aplicação da legislação pertinente. Compete, ainda, ao mesmo, a disseminação das informações e capacitação de todos os usuários no âmbito da Universidade.

1.18. Coordenador Financeiro – servidor designado para realizar a execução financeira no SIAFI e responsável por cadastrar no SCDP, os empenhos de diárias e passagens.

1.19. Consultor de viagens Internacionais – servidor responsável pela verificação do enquadramento legal e documentação pertinente às viagens para o exterior.

1.20. Coordenador Orçamentário Superior – servidor responsável por controlar o orçamento disponibilizado para o órgão e distribuir os tetos orçamentários para as Unidades Gestoras Responsáveis – UGRs, de acordo com a configuração orçamentária por empenho.

1.21. Coordenador Orçamentário Setorial – servidor responsável por distribuir o orçamento por UGR, de acordo com a configuração orçamentária por empenho.

1.22. Corregedor/Auditor – responsável pela análise dos dados das solicitações e pelo fornecimento de relatórios gerenciais para a administração da Universidade. Perfil atribuído aos auditores internos.

1.23. Emissor de Boletim – responsável por gerar o boletim interno para que seja feita a publicação interna do afastamento dos servidores no SCDP, independentemente de publicação de tais afastamentos já constarem no Diário Oficial da União.

1.24. Ministro/Dirigente – O Ministro é o responsável pela autorização das viagens internacionais do Reitor e o Dirigente (Reitor) é o responsável pela autorização das viagens internacionais de todo restante da Universidade.

DAS SOLICITAÇÕES DE CONCESSÕES DE DIÁRIAS E PASSAGENS

2. As solicitações de diárias e passagens deverão obedecer às programações de viagens, conforme cronograma a ser definido pelas Unidades Administrativas ou Acadêmicas, para fins de planejamento e controle dos gastos, devendo observar, principalmente, o período de encerramento do exercício financeiro anual.

2.1. O encerramento do exercício financeiro anual é publicado no Boletim de Serviço da Universidade.

2.2. Na programação de viagens nacionais, os dirigentes deverão priorizar aquelas essenciais para o bom desempenho das atividades institucionais em andamento na UFF, observando os princípios da finalidade, moralidade e economicidade.

2.3. As diárias somente serão concedidas ao proposto que estiver em efetivo exercício de suas funções, sendo vedada qualquer concessão àqueles que se encontram em gozo de férias, licença ou qualquer outro tipo de afastamento que não caracterize correlação com o exercício de suas funções.

2.4. As solicitações de diárias e passagens deverão ser cadastradas no SCDP com prazo mínimo de 10 (dez) dias da data prevista para o início das viagens nacionais e 15 (quinze) dias para viagens internacionais.

2.5. Somente serão aceitos cadastros fora do prazo mencionado em casos excepcionais devidamente justificados pela chefia imediata do proposto, sujeito à aprovação do proponente e do ordenador de despesa. Em caso de não aprovação, a PCDP será cancelada, ficando impossibilitada a concessão de diárias e passagens.

2.6. Em caráter excepcional, o reitor poderá autorizar viagem em prazo inferior ao estabelecido no item 2.4, desde que devidamente formalizada a justificativa e comprovada a inviabilidade do efetivo cumprimento do prazo.

2.7. Os pagamentos das diárias deverão ser realizados com antecedência de 5 (cinco) dias da data prevista para o início da viagem.

2.8. As viagens que compreenderem períodos superiores a 15 (quinze) dias, poderão ser pagas parceladamente, a critério da administração.

2.9. Quando os afastamentos ocorrerem a partir da sexta-feira, sábado, domingo e feriados, as propostas de concessão de diárias e passagens deverão ser expressamente justificadas e condicionadas à aceitação do proponente e do ordenador de despesa, através de documentos comprobatórios, como programação, folder do evento, convite, convocação, etc.

2.10. Nos casos de participação em Congressos Nacionais ou Internacionais, com apresentação de trabalho, deverão ser anexados, também, o “aceite”, que é a aprovação por parte do órgão organizador do evento.

2.11. Na programação de viagens internacionais, os dirigentes das Unidades da UFF deverão seguir as normas internas em conformidade com a **Resolução CEP nº 161/2011 do Conselho de Ensino e Pesquisa, de 13 de abril de 2011**, e propor, tão somente aqueles afastamentos considerados imprescindíveis às atividades de interesse da Administração e de suas Unidades Acadêmicas, os quais serão submetidos à autorização do Reitor e publicados no Diário Oficial da União – DOU.

DA INSTRUÇÃO DOS PEDIDOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

3. Todas as propostas de concessão de diárias e passagens deverão ser justificadas, indicando-se com clareza:

- a) O objeto da viagem;
- b) A estimativa de custos das diárias e passagens;
- c) A vinculação do serviço ou evento às atividades institucionais em andamento na UFF;
- d) A relação de pertinência entre a função ou o cargo do proposto com o objeto da viagem;
- e) A relevância da prestação do serviço ou participação do servidor para as finalidades das Unidades Administrativas ou Acadêmicas da UFF.

3.1. Para adequada análise e solicitação da Proposta e Concessão de Diárias e Passagens – PCDP, o proposto deverá prestar todas as informações necessárias ao solicitante, tais como a perfeita descrição das viagens, incluindo dados relativos a justificativa dos deslocamentos e as datas, os locais e os horários dos compromissos assumidos, assim como quaisquer documentos que possam vir a comprovar o deslocamento do servidor, como: formulário, autorização da chefia, convite, instrução do afastamento, programação ou folder do evento, aceite, etc, que deverão ser escaneados e anexados no SCDP, junto com a solicitação de viagem.

3.2. A autorização para emissão do bilhete deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo do traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa, produtiva, preferencialmente utilizando-se os seguintes parâmetros:

- a) a escolha do voo deve recair prioritariamente em percurso de menor duração, evitando-se sempre que possível trecho com escalas e conexões;
- b) o embarque e desembarque devem estar compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas;
- c) em viagens nacionais, o horário do desembarque deverá anteceder em no mínimo, três horas do início previsto dos trabalhos, evento ou missão;
- d) em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8 (oito) horas e que sejam realizadas no período noturno, o embarque prioritariamente deverá ocorrer com um dia de antecedência; e
- e) a emissão do bilhete de passagem aérea deverá ser o menor preço, prevalecendo, a tarifa em classe econômica, com exceção do reitor, que poderá ser de classe executiva.

3.3. As propostas de concessão de diárias e passagens em viagens internacionais serão precedidas de autorização para afastamento do país, concedidas pelo reitor ou seu substituto legal e deverão ser publicadas no DOU, e encaminhadas ao Gabinete do Reitor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, considerando-se a data do início do afastamento e estar de acordo com a **Resolução CEP nº 161/2011**, da Universidade.

3.4. As propostas de concessão de diárias e passagens em viagens internacionais deverão ser acompanhadas de autorização do reitor ou seu substituto legal além de todas as informações necessárias.

3.5. Caberá ao proponente, conferir, se necessário instruir o pedido, com todos os dados, informações e documentos necessários, observando-se os itens 3.1 e 3.2 desta norma, podendo aprovar ou não a proposta de solicitação da viagem internacional.

DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS A COLABORADOR EVENTUAL

4. O processo relativo à concessão de diárias e passagens aos colaboradores eventuais deverá ser instruído com todas as informações necessárias, conforme constam nos itens 3.1 e 3.2, além dos seguintes documentos:

a) nota técnica da unidade justificando a viagem do colaborador eventual, a compatibilidade da qualificação do beneficiado com a natureza da atividade e o nível de especialização exigidos para desempenhá-la, bem como a demonstração de ausência no quadro de servidores de pessoal qualificado para o desempenho de referida atividade, com a aprovação do titular da unidade ou do seu substituto legal; e

b) documento de identificação e currículo resumido do beneficiado.

4.1. Não serão autorizadas concessões de diárias e passagens aéreas a um mesmo colaborador eventual por períodos de tempo que, por sua duração, frequência ou ininterruptão, possam descaracterizar a eventualidade dos trabalhos realizados.

4.2. Não serão autorizadas concessões de diárias e passagens aéreas internacionais a colaborador eventual.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5. O proposto que se beneficie de diárias e passagens, concedidas no âmbito da Universidade, deverá prestar contas, juntando relatório sobre a viagem e seus objetivos, documentos comprobatórios da participação do beneficiário nas atividades previstas tais como certificado, diploma declaração, canhotos dos bilhetes das passagens, etc.

5.1. O proposto que custear as suas passagens também deverá anexar no relatório os seus canhotos dos bilhetes das passagens.

5.2. Em caso de viagens ao exterior, com ônus ou com ônus limitado, o servidor ficará obrigado, dentro do prazo de 30 dias, contado do término do afastamento do País, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior, nos termos proposto pelo item 5.

5.3. A apresentação inadequada da prestação de contas obriga o beneficiário de diárias e passagens à devolução dos recursos ao Tesouro da União, no prazo de cinco dias.

5.4. No caso de extravio de bilhetes de passagens aéreas, não será aceita declaração de extravio como prestação de contas. Somente será aceito a segunda via do bilhete ou declaração de embarque emitida pela empresa responsável pela viagem.

5.5. No caso de extravio de bilhetes rodoviários, fluviais e ferroviários, o proposto deverá mencionar no Relatório de Viagem a perda dos documentos, sujeitando-se a aprovação pelo Proponente.

5.6. O não atendimento ao disposto nos itens 5 ao 5.5 impossibilita a concessão de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.

5.7. A documentação relativa à prestação de contas deverá ser escaneada e anexada junto ao SCDP.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6. A participação de servidores em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, grupos de trabalho, treinamentos e outros eventos serão concedidas de acordo com a legislação vigente, no ato da solicitação.

6.1. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

6.2. O servidor fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

6.2.1. Nos deslocamentos dentro do território nacional:

a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

b) no dia do retorno à sede de serviço;

c) quando a Universidade ou a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;

d) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente à Universidade ou à União ou que esteja sob sua administração; ou

6.2.2. Nos deslocamentos para o exterior:

a) quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede;

b) no dia da partida do território nacional, quando houver mais de um pernoite fora do país;

- c) no dia da chegada ao território nacional;
- d) quando a Universidade ou a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;
- e) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente à União ou que esteja sob administração do Governo brasileiro ou de suas entidades;
- f) quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com alimentação ou pousada;

6.3. Não será devido o pagamento de diária ao servidor quando governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana.

6.4. Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, ou em áreas de controle integrado mantidas com países limítrofes (conforme indicados na LC 20/74), cuja jurisdição e competência dos órgãos, entidades e servidores brasileiros considera-se estendida, salvo se houver pernoite fora da sede, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional.

6.5. O servidor ocupante de cargo efetivo da Universidade, investido em cargo comissionado ou em função de confiança poderá optar entre perceber diária no valor fixado para o cargo efetivo ou no valor aplicável para o cargo comissionado ou função de confiança que ocupe.

6.6. As diárias correspondentes aos dias úteis sofrem desconto do valor relativo aos auxílios-alimentação e transporte a que fizer jus o proposto nesses dias, exceto as eventualmente pagas nos finais de semana e feriados, respeitando-se a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias.

6.7. Nos casos onde o proposto recebeu o valor das diárias e não realizou a viagem ou retornou antes da data prevista, este deverá providenciar a devolução dos recursos ao erário através de Guia de recolhimento da União – GRU, no prazo de 05 dias, contados da ciência do cancelamento da viagem ou da data do retorno à sede originária de serviço.

6.8. Não poderá ser pago adicional de deslocamento aos locais de embarque e desembarque nos trechos em que o servidor utilize o veículo oficial ou próprio para tais deslocamentos, exceto quando o veículo atende apenas um trecho.

6.9. A Universidade não concederá diárias e passagens a alunos e prestadores de serviços terceirizados de empresas contratadas pela UFF, conforme INº 002/2008 – SLTI/MP, art. 10, inciso IV.

6.10. Os procedimentos administrativos de concessão de diárias e passagens deverão ser executados, no mínimo, por 2 (dois) servidores indicados pela Unidade Administrativa e Acadêmica, para atuarem com os perfis de solicitante de viagem e solicitante de passagem.

6.11. O solicitante de passagem deverá ser servidor público ativo integrante do quadro funcional da Universidade formalmente designado através de documento oficial e publicado no Boletim de Serviço da UFF.

6.12. Considera-se sede, o município onde o servidor, o convidado ou colaborador eventual tiver exercício.

6.13. Toda a documentação relativa às propostas de solicitações de diárias e passagens, desde o formulário de solicitação inicial com autorização da chefia, convite, instrução do afastamento, programação ou folder do evento, os canhotos dos cartões de embarque, certificado de participação do evento, relatório de viagem, GRU, se for o caso, etc, incluindo a cópia da proposta de concessão de diária emitida pelo SCDP, deverão ser arquivadas pela Unidade em meio físico.

6.14. O pagamento de diárias internacionais deverá ser efetuado em dólares norte-americanos ou euros, mediante Ordem Bancária de Câmbio. Para que seja possível efetuar tal pagamento, será necessário que a PCDP esteja disponível no módulo “*Execução Financeira*” no sistema SCDP, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

6.15. Os atos de concessão de diárias e passagens deverão ser publicados no boletim de serviço da UFF.

6.16. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste normativo: a Autoridade Proponente, o Ordenador da Despesa e o servidor que houver recebido as diárias, conforme Decreto Nº 5.992, de 2006, art. 11.

7. Será constituída uma comissão para elaborar a instrução de serviço com as orientações dos procedimentos internos para a solicitação de diárias e passagens na UFF.

8. Esta Norma de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Norma de Serviço nº. 530/2003 e as disposições em contrário.

ANTÔNIO CLÁUDIO LUCAS DA NOBREGA
Vice-Reitor da UFF

#####