

# Boletim <sup>de</sup> Serviço





**SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**

Reitor

**ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA**

Vice-reitor

# SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 60 (SESENTA) PÁGINAS  
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

## SEÇÃO II

### PARTE 1

#### DESPACHOS E DECISÕES

REITOR, PROPPI.....02

### PARTE 4

#### DESPACHOS E DECISÕES

EGG, ESS, TCE, TEE.....042

## SEÇÃO IV

### EDITAL

CONSULTA PARA ESCOLHA DOS NOVOS REPRESENTANTES DOCENTES PPTA.....048

SELEÇÃO DE ALUNOS REGULARES PARA MESTRADO PPGA.....049

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROEX, Nº. 03.....058

HOMOLOGAÇÃO DAS CHAPAS PARA CONSULTA ELEITORAL STA.....060

ELIANA DE OLIVEIRA RAMOS  
Gerente da Gerência Plena de Comunicações  
Administrativas

NÉLITON VENTURA  
Pró-Reitor de Administração

## SEÇÃO II

### Parte 1:

#### PORTARIA N.º 57.144 de 14 de setembro de 2016.

**O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no processo n.º 23069.009198/2016-73.

RESOLVE:

Art 1º **Alterar** na Portaria n.º 24.153 de 14/01/97, publicada no D.O.U. n.º 16, seção 2, pág 547, de 23/01/97 e no Boletim de Serviço n.º 19, de 28/01/97.

#### **EXCLUIR:**

CD-4: Diretoria Acadêmica do Hospital Universitário Antônio Pedro.

CD-4: Diretoria de Enfermagem do Hospital Universitário Antônio Pedro.

CD-4: Diretoria Médica do Hospital Universitário Antônio Pedro.

#### **INCLUIR:**

3 CD-4: Gabinete do Reitor

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



Assinado digitalmente por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 4349-9882 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.146 de 14 de setembro de 2016.**

**O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo nº 23069.009198/2016-73.

RESOLVE:

Art 1º **Exonerar ANIBAL DRAGÃO GOMES MATILDES**, Matrícula SIAPE nº 1110494, do cargo de direção de Diretor Médico do Hospital Universitário Antônio Pedro - Código CD-4 para o qual foi nomeado através da Portaria nº 56.463, de 09/06/2016.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



Assinado digitalmente por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 4345-9882 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.148 de 14 de setembro de 2016.**

**O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo nº 23069.009198/2016-73.

RESOLVE:

Art 1º **Exonerar RUBENS ANTUNES DA CRUZ FILHO**, Matrícula SIAPE nº 0999301, do cargo de direção de Diretor da Diretoria Acadêmica do Hospital Universitário Antônio Pedro - Código CD-4 para o qual foi nomeado através da Portaria nº 56.468, de 10/06/2016.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



Assinado digitalmente por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 4344-9882 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.149 de 14 de setembro de 2016.**

**O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo nº 23069.009198/2016-73.

RESOLVE:

Art 1º **Exonerar FABIANA APARECIDA CORRÊA DE OLIVEIRA BRAGA**, Matrícula SIAPE nº 1433897, do cargo de direção de Diretor de Enfermagem do Hospital Universitário Antônio Pedro - Código CD-4 para o qual foi nomeada através da Portaria nº 56.498, de 17/06/2016.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



Assinado digitalmente por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 4346-9882 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.208 de 22 de setembro de 2016.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no processo nº 23069.006554/2016-05.

RESOLVE:

Art 1º **Alterar** na Portaria nº 24.153 de 14/01/97, publicada no D.O.U. nº 16, seção 2, pág 547, de 23/01/97 e no Boletim de Serviço nº 19, de 28/01/97.

**EXCLUIR:**

2 FG-2: Faculdade de Odontologia de Nova Friburgo

**INCLUIR:**

2 FG-2: Instituto de Saúde de Nova Friburgo

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento Nº: 4421-7946 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.209 de 22 de setembro de 2016.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto n.º 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo n.º 23069.006554/2016-05.

**RESOLVE:**

Art. 1º **Dispensar YAN ANSELMO CORRÊA**, Matrícula SIAPE n.º 2797100, da função gratificada de Chefe do Serviço de Apoio Técnico da Faculdade de Odontologia de Nova Friburgo - Código FG-2 para o qual foi designado através da Portaria n.º 51.848, de 18/07/2014.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento N.º: 4422-7946 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.210 de 22 de setembro de 2016.**

**O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto n.º 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo n.º 23069.006554/2016-05,

**RESOLVE:**

Art. 1º **Dispensar LEANDRA COSTA RIBEIRO**, Matrícula SIAPE n.º 1787256, da função gratificada de Chefe do Serviço de Apoio Financeiro da Faculdade de Odontologia de Nova Friburgo - Código FG-2 para a qual foi designada através da Portaria n.º 51.220, de 14/03/2014.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento Nº: 4424-7946 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.211 de 22 de setembro de 2016.**

**O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto n.º 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo n.º 23069.006554/2016-05.

**RESOLVE:**

Art. 1º **Designar YAN ANSELMO CORRÊA**, Administrador, código 701.001, Matrícula SIAPE n.º2797100, para exercer a função gratificada de Chefe do Serviço de Apoio Técnico do Instituto de Saúde de Nova Friburgo - Código FG-2.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário oficial da União.

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

**SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**

Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.

Documento N.º: 4425-7946 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.212 de 22 de setembro de 2016.**

**O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto n.º 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo n.º 23069.006554/2016-05.

**RESOLVE:**

Art. 1º **Designar LEANDRA COSTA RIBEIRO**, Técnico em Contabilidade, código 701.224, Matrícula SIAPE n.º1787256, para exercer a função gratificada de Chefe do Serviço de Apoio Financeiro do Instituto de Saúde de Nova Friburgo - Código FG-2.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário oficial da União.

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

**SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**

Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.

Documento N.º: 4426-7946 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.228 de 26 de setembro de 2016.**

**O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto n.º 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo n.º 23069.023468/2016-59,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar DIEGO QUEIROS CÉSAR**, Assistente em Administração, código 701.200, Matrícula SIAPE n.º1845358, para exercer a função gratificada de Gerente da Gerência Operacional de Contratos, da Superintendência de Arquitetura e Engenharia - Código FG-2.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário oficial da União.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento N.º: 4604-8768 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.262 de 7 de outubro de 2016.**

**O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto n.º 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo n.º 23069.009357/2016-30.

**RESOLVE:**

Art. 1º **Dispensar**, a partir de 01/09/2016, **UBIRATAN ROHAN**, Matrícula SIAPE n.º 0307792, da função gratificada de Secretário Administrativo do Departamento de Engenharia Civil da Escola de Engenharia - Código FG-7 para o qual foi designado através da Portaria n.º 39.011, de 31/10/2008.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento N.º: 4603-5520 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.263 de 5 de outubro de 2016.**

**O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto n.º 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo n.º 23069.023837/2016-11.

**RESOLVE:**

Art. 1º **Dispensar**, por motivos de aposentadoria, a partir de 18/08/2016, **ELIANE TERESA DE SALLES FREITAS DOS SANTOS**, Matrícula SIAPE n.º 0308218, da função gratificada de Chefe da Biblioteca Universitária de Campos dos Goytacazes, da Superintendência de Documentação - Código FG-5 para a qual foi designada através da Portaria n.º 49.066, de 02/04/2013.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.

Documento N.º: 4608-2062 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.264 de 5 de outubro de 2016.**

**O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto n.º 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo n.º 23069.023836/2016-69.

**RESOLVE:**

Art. 1º **Designar JULIANA FARIAS MOTTA**, Bibliotecário-Documentalista, código 701.010, Matrícula SIAPE n.º1789535, para exercer a função gratificada de Chefe da Biblioteca Universitária de Campos dos Goytacazes, da Superintendência de Documentação - Código FG-5.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário oficial da União.

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

**SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**

Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.

Documento N.º: 4609-2564 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.265 de 5 de outubro de 2016.**

**O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto n.º 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do processo n.º 23069.008726/2016-77.

RESOLVE:

Art 1º **Retificar** a Portaria n.º 57.134, de 13/09/2016, publicada no DOU n.º 178-A, seção 2 - Edição Extra, pág. 19, de 15/09/2016;

**Onde se lê:** "...Matrícula SIAPE n.º 2267079...";

**Leia-se:** "....Matrícula SIAPE n.º 2261079..."

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.

Documento N.º: 4601-230 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.270 de 5 de outubro de 2016.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo n.º **23069.008364/2016-14**

RESOLVE:

Art.1º **Conceder** pensão vitalícia a **DAISY BRUM DE MENEZES**, na qualidade de cônjuge, com fundamento no art. 217, inciso I, combinado com o art. 222, inciso VII, alínea "b", item "6", da Lei n.º 8.112/90 com redação dada pela Lei n.º 13.135, de 17/06/15, do ex-servidor **PAULINO BRUM DE MENEZES**, matrícula SIAPE n.º **303472**, aposentado no cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível IV, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente da Universidade Federal Fluminense, falecido em **09/08/2016**, observando o disposto no artigo 2º da Lei n.º 10.887/04.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento N.º: 4561-2591 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.271 de 5 de outubro de 2016.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo n.º **23069.008723/2016-33**

RESOLVE:

Art.1º **Conceder** pensão vitalícia a **ROSA CASAGRANDE DE SOUZA**, na qualidade de cônjuge, com fundamento no art. 217, inciso I, combinado com o art. 222, inciso VII, alínea "b", item "6", da Lei n.º 8.112/90 com redação dada pela Lei n.º 13.135, de 17/06/15, do ex-servidor **ELMO RAMPINI DE SOUZA**, matrícula SIAPE n.º **12315**, aposentado no cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível IV, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente da Universidade Federal Fluminense, falecido em **22/08/2016**, observando o disposto no artigo 2º da Lei n.º 10.887/04.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento N.º: 4628-282 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.272 de 5 de outubro de 2016.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo n.º **23069.009143/2016-63**

RESOLVE:

Art.1º **Conceder** pensão vitalícia a **HELENA DE FARIAS CUNHA**, na qualidade de cônjuge, com fundamento no art. 217, inciso I, combinado com o art. 222, inciso VII, alínea "b", item "6", da Lei n.º 8.112/90 com redação dada pela Lei n.º 13.135, de 17/06/15, do ex-servidor **ALBANO LEITE CUNHA**, matrícula SIAPE n.º **306832**, aposentado no cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimento 15, do Quadro de Pessoal Permanente da Universidade Federal Fluminense, falecido em **29/08/2016**, observando o disposto no artigo 2º da Lei n.º 10.887/04.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento N.º: 4629-4092 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.273 de 5 de outubro de 2016.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo n.º **23069.007991/2016-38**

RESOLVE:

Art.1º **Conceder** pensão vitalícia a **VILMA NOVAES BASTOS**, na qualidade de companheira, com fundamento no art. 217, inciso III, combinado com o art. 222, inciso VII, alínea "b", item "6", da Lei n.º 8.112/90 com redação dada pela Lei n.º 13.135, de 17/06/15, do ex-servidor **CARLOS ALBERTO FERNANDES**, matrícula SIAPE n.º **304227**, aposentado no cargo de Técnico em Mecânica, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimento 16, do Quadro de Pessoal Permanente da Universidade Federal Fluminense, falecido em **07/07/2016**, observando o disposto no artigo 2º da Lei n.º 10.887/04.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento N.º: 4690-8615 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.274 de 5 de outubro de 2016.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo n.º **23069.004116/2016-02**

RESOLVE:

Art.1º **Conceder** pensão vitalícia a **SEBASTIANA SOARES COSTA**, na qualidade de mãe, com fundamento no artigo 217, inciso V, da Lei n.º 8.112/90 com redação dada pela Lei n.º 13.135, de 17/06/15, do ex-servidor **ILAIM COSTA JUNIOR**, matrícula SIAPE n.º **1544728**, ativo no cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível I, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente da Universidade Federal Fluminense, falecido em **29/04/2016**, observando o disposto no artigo 2º da Lei n.º 10.887/04.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento N.º: 2157-9743 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.275 de 5 de outubro de 2016.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo n.º **23069.006365/2015-43**

RESOLVE:

Art.1º **Conceder** pensão vitalícia a **STELA MARIA GUERREIRO DA SILVEIRA**, na qualidade de companheira, com fundamento no art. 217, inciso III, combinado com o art. 222, inciso VII, alínea "b", item "6", da Lei nº 8.112/90 com redação dada pela Lei nº 13.135, de 17/06/15, do ex-servidor **THEO LOBARINHAS PIÑEIRO**, matrícula SIAPE nº. 311426, ativo no cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível IV, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente da Universidade Federal Fluminense, falecido em **22/07/2015**, observando o disposto no artigo 2º da Lei nº 10.887/04, alterar cota parte da pensão vitalícia de **NEYLA FIALHO PIÑEIRO**, a partir da data de publicação desta portaria.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento N.º: 4707-2439 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.276 de 5 de outubro de 2016.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo n.º **23069.007983/2016-91**

RESOLVE:

Art.1º **Conceder** pensão vitalícia a **OSWALDO HARLEY BOTELHO**, na qualidade de cônjuge, com fundamento no art. 217, inciso I, combinado com o art. 222, inciso VII, alínea "b", item "6", da Lei n.º 8.112/90 com redação dada pela Lei n.º 13.135, de 17/06/15, da ex-servidora **SIMONE SANTOS BOTELHO**, matrícula SIAPE n.º **303154**, aposentada no cargo de Arquivista, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 16, do Quadro de Pessoal Permanente da Universidade Federal Fluminense, falecida em **30/07/2016**, observando o disposto no artigo 2º da Lei n.º 10.887/04.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento N.º: 4706-2823 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.280 de 6 de outubro de 2016.**

Designa Responsável pela Conformidade de Registro de gestão, da Unidade Gestora 153056.

**O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando o que dispõe a Instrução Normativa STN n.º.06, de 31/10/2007, e a n.º.05, de 06/11/1996 (Manual SIAF - Macrofunção 02.03.14).

**RESOLVE:**

Art.1º **Dispensar**, por motivo de aposentadoria, a partir de 18/08/2016, **PAULO CÉSAR DI GIORGIO**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE 0139807, como Responsável Titular pela Prática da Conformidade de Registros de Gestão, para o(a) qual foi designado(a) através da Portaria n.º 38.024, de 17/04/2008.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento Nº: 4623-8207 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.281 de 6 de outubro de 2016.**

Designa Responsável pela Conformidade de Registro de gestão, da Unidade Gestora 153056.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando o que dispõe a Instrução Normativa STN n.º.06, de 31/10/2007, e a n.º.05, de 06/11/1996 (Manual SIAF - Macrofunção 02.03.14).

**RESOLVE:**

Art.1º **Designar MARIANA FRANÇA DA SILVA**, Técnico em Contabilidade, Matrícula SIAPE 2004965, como Responsável Titular pela Prática da Conformidade de Registros de Gestão.

Art.2º Esta designação não corresponde à função gratificada.

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

**SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**  
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento Nº: 4624-8207 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.282 de 6 de outubro de 2016.**

**O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto n.º 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo n.º 23069.022714/2015-74.

**RESOLVE:**

Art 1º **Exonerar LUIZ AUGUSTO CURY VASCONCELLOS**, Matrícula SIAPE n.º 0308721, do cargo de direção de Prefeito da Prefeitura Universitária - PREUNI - Código CD-3 para o qual foi nomeado através da Portaria n.º 52.777, de 28/11/2014.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento N.º: 4709-79 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.283 de 6 de outubro de 2016.**

**O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto n.º 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo n.º 23069.022714/2015-74.

RESOLVE:

Art.1.º **Nomear LUIZ AUGUSTO CURY VASCONCELLOS**, Engenheiro-Área, código 701.031, Matrícula SIAPE n.º 0308721, para exercer o cargo de direção de Superintendente da Superintendência de Arquitetura e Engenharia - Código CD-3.

At. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento N.º: 4710-79 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.284 de 6 de outubro de 2016.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no processo nº 23069.022714/2015-74.

RESOLVE:

Art 1º **Alterar** na Portaria nº 24.153 de 14/01/97, publicada no D.O.U. nº 16, seção 2, pág 547, de 23/01/97 e no Boletim de Serviço nº 19, de 28/01/97.

**EXCLUIR:**

CD-3: Prefeitura Universitária - PREUNI

**INCLUIR:**

CD-3: Superintendência de Arquitetura e Engenharia

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento Nº: 4711-79 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.299 de 7 de outubro de 2016.**

Designa Docente para Coordenar o programa Idioma sem Fronteiras (IsF) - Língua Alemã.

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

**RESOLVE:**

Art. 1º **Designar** como Coordenadora de Língua Alemã do programa Idioma sem Fronteiras (IsF) a Professora **MONICA MARIA GUIMARAES SAVEDRA**, matrícula SIAPE nº 1714538, lotada no Departamento de Letras Estrangeiras Modernas.

Art. 2º Esta designação não corresponde a função gratificada.

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

**SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**  
Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento Nº: 4831-8298 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.300 de 7 de outubro de 2016.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com base no exposto pelo artigo 9º, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

**RESOLVE:**

Art 1º **Retificar** na Portaria nº. 57.001, de 26 de agosto de 2016, publicada no Diário Oficial da União nº167, de 30 de agosto de 2016, seção 2, páginas 33 a 34, os seguintes termos, mantendo-se inalterados os demais:

Onde se lê:

Código da vaga: 0237009 - Origem da vaga: vaga decorrente da aposentadoria de **WALTER DE CASTRO OLIVEIRA**, ocorrida em 23 de outubro de 2014, conforme a Portaria da Universidade Federal Fluminense nº 52.536, de 21 de outubro de 2014, publicada no Diário Oficial da União nº 205, de 23 de outubro de 2014, seção 2, página 27.

Leia-se

Código da vaga: 0901945 - Origem da vaga: vaga decorrente da posse em outro cargo inacumulável de **TELMA BRUM NASCIMENTO**, ocorrida em 01 de dezembro de 2015, conforme a Portaria da Universidade Federal Fluminense nº 55.127, de 04 de dezembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 235, de 09 de dezembro de 2015, seção 2, página 20.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento Nº: 4788-9356 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.301 de 7 de outubro de 2016.**

Dispõe sobre a jornada de trabalho e o registro da frequência dos servidores técnico-administrativos da Universidade Federal Fluminense.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso das atribuições,

**Considerando** o disposto nos artigos 44, 74, 97, 98, 116, inciso X, 117, inciso I, 138 e 139 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com a redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10 de dezembro de 1997, o Decreto 1.867 de 17/04/1996.

RESOLVE:

**TÍTULO I****DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 1º A jornada de trabalho e o acompanhamento da frequência dos servidores técnico-administrativos da Universidade Federal Fluminense, em regime de trabalho conforme disposto na Lei Federal 8.112, obedecem ao disposto nesta Portaria, sem prejuízo de outros dispositivos legais.

Art. 2º O período regular de jornada de trabalho dos servidores é de 40 horas semanais, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica e observado o disposto nesta Portaria.

Art. 3º O expediente dos servidores poderá ser cumprido:

- a) por uma jornada de 6 horas diárias, presenciais, em regime de turnos;
- b) por uma jornada de 6 horas diárias presenciais e 2 horas de trabalho remoto.
- c) por uma jornada de 8 horas diárias, presenciais;
- d) por regimes especiais de jornada de trabalho instituídos em Lei específica.

Parágrafo único. As modalidades estabelecidas nas alíneas "a" e "b" serão regulamentadas em Portarias específicas.

Art. 4º O registro de frequência dos servidores da UFF, nos termos da legislação vigente, será realizado por meio de equipamento eletrônico e de sistemas informatizados.

Parágrafo único - Todos os servidores técnico-administrativos, exceto os ocupantes de Cargos de Direção (CD), ficam sujeitos ao registro de frequência previsto nesta Portaria.

Art. 5º É permitida a flexibilização do cumprimento da escala individual de horário, observadas a conveniência do serviço, o período regular de jornada de trabalho da UFF e o disposto em Portaria específica, nos termos da legislação em vigor.

Art 6º A realização de serviço extraordinário fica restrita aos casos previstos no art. 74 da Lei n.º 8.112, de 1990, legislação complementar, e deve ser concedida previamente ao desenvolvimento dos trabalhos, conforme regulamentação específica.

Art. 7º O sistema informatizado garantirá o registro da frequência do servidor, com base nos

respectivos horários de entrada e saída por ele devidamente marcados, bem como em lançamentos manuais, eventualmente necessários, observando-se o seguinte:

I - deverão ser previamente cadastradas:

a) a jornada que corresponde à flexibilização de 30 horas para os casos que forem enquadrados neste regime, o trabalho remoto quando incorporar a jornada do servidor, nos termos da legislação vigente e em Portaria Específica;

b) as jornadas especiais, se houver;

II - demais intercorrências que interfiram no cumprimento da jornada e seu respectivo registro;

III - registros em desacordo com as disposições desta Portaria não serão validados;

IV - devem ser validados os períodos trabalhados, em caráter excepcional, fora do período regular de jornada de trabalho, ressaltando que as horas-extras serão reguladas conforme Art. 6º desta Portaria;

V - deve ser permitida a correção de eventuais falhas na marcação eletrônica relativa à hora de entrada ou de saída, quando o sistema, por qualquer motivo, não efetivar o registro da frequência.

## **TÍTULO II**

### **DO REGISTRO DA FREQUÊNCIA**

Art. 8º O registro de frequência dos servidores da UFF é efetuado mediante o acompanhamento das informações abaixo, que deverão ser lançadas em sistema informatizado, a ser desenvolvido pela Superintendência de Tecnologia da Informação - STI:

I - eventos relativos à folha de ponto;

II - registros automáticos dos horários de ingresso e saída dos servidores.

Art. 9º O registro eletrônico de frequência deverá:

I - permitir à chefia imediata e ao servidor consulta aos dados de registro de frequência atualizado, até o mês imediatamente anterior;

II - permitir à chefia imediata justificar, se for o caso, as ocorrências detectadas em relação ao ingresso e saída dos servidores, até o terceiro dia do mês subsequente ao da apuração;

III - conter registro de todas as ocorrências relativas à vida funcional do servidor, tais como faltas, ausências, licenças e outros afastamentos legais, férias, recesso, serviço externo, participação regulamentar em treinamentos, substituição, horário especial, serviços extraordinários e outros eventos.

Art. 10º Até o quinto dia útil de cada mês, todas as unidades da UFF devem lançar, no sistema de frequência, as informações constantes dos registros do mês imediatamente anterior, referentes aos servidores que nela tenham estado lotados, em qualquer período daquele mês.

§ 1º O lançamento da frequência cabe à chefia imediata, com apoio dos serviços de administração das unidades.

§ 2º A ausência de lançamento da frequência em tempo hábil pode ensejar prejuízos financeiros ao servidor.

§ 3º O Departamento de Administração de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - DAP/Progepe pode excepcionalmente alterar, por razões operacionais, mediante publicação de ato próprio, a data limite para lançamento das frequências em determinado mês.

### TÍTULO III

#### DO CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 11º O cumprimento da carga horária mensal de trabalho a que está sujeito o servidor é acompanhado, com o apoio de dados e relatórios gerenciais disponíveis nos sistemas informatizados de frequência.

Art. 12º Em caso de faltas, saídas antecipadas ou atrasos não justificados, deverá ocorrer o desconto correspondente, cujo cálculo do valor incidirá sobre todas as parcelas de natureza remuneratória do servidor, conforme legislação pertinente.

§ 1º A apuração da carga horária cumprida pelo servidor é efetuada em minutos.

§ 2º O desconto financeiro relativo a faltas não justificadas é realizado de acordo com o disposto no inciso I do art. 44 da Lei nº 8.112 de 1990, com a redação dada pela Lei nº 9.527 de 1997.

Art. 13º O descumprimento de jornada de trabalho poderá caracterizar inassiduidade habitual ou abandono de cargo.

§ 1º A inassiduidade habitual ocorre no caso de falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses, conforme Art.139, da Lei 8.112 de 1990.

§ 2º O abandono de cargo é configurado quando da ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos, conforme Art.138, da Lei 8.112 de 1990.

§ 3º Cabe ao gestor máximo da unidade, mediante informações caracterizadas nos parágrafos 1º. e 2º. acima, autuar processo administrativo direcionado à Progepe, para providências cabíveis.

### TÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14º **Será** instituída a Comissão de Acompanhamento do Trabalho - CAT, com o objetivo de:

I - analisar os resultados apresentados pelos servidores técnico-administrativos, quanto à realização de seu trabalho, inclusive o remoto;

II - apoiar o processo de implantação e desenvolvimento do trabalho, inclusive o remoto, na UFF;

III - analisar relatório anual, apresentado pelas Unidades Universitárias e Administrativas, acerca do trabalho, a fim de subsidiar eventuais ajustes tanto na regulamentação quanto no sistema de registro eletrônico de frequência;

IV - analisar e deliberar em grau de recurso, temas relacionados à regulação do trabalho e registro de frequência.

V - analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre os casos omissos.

Art. 15º A CAT será composta por 41 integrantes, sendo um deles o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, que deve exercer sua coordenação. Sua composição é a que segue:

I - Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, que coordenará a CAT. UFFPOR201657301A

II - 10 representantes da Administração Central, indicados pelo Reitor.

III - 10 Diretores de Unidades Universitárias, indicados por seus pares, em reunião convocada para este fim, pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

IV - 10 servidores Técnico-Administrativos indicados entre os integrantes dos Colegiados das Unidades Universitárias, em reunião conjunta entre os referidos integrantes, convocada para este fim pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas;

V - 10 servidores Técnico-Administrativos indicados pelo Colegiado da Progepe.

Art. 16º **Compete** à Superintendência Tecnologia da Informação (STI) promover a adequação dos sistemas informatizados corporativos ao disposto nesta Portaria.

Art. 17º A Comissão de Acompanhamento do Trabalho, criada em regulamentação específica, deverá contribuir com as medidas necessárias à operacionalização desta Portaria e auxiliar no seu encaminhamento, junto às Unidades da UFF.

Art. 18º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Trabalho.

Art. 19º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 20º **Ficam** revogadas as disposições em contrário.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento Nº: 4836-9099 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 57.302 de 7 de outubro de 2016.**

Regulamenta a adoção da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos da Universidade Federal Fluminense.

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

**Tendo** em vista o disposto na Lei n.º 8112, de 11/12/1990, no Decreto Presidencial n.º 1.590, de 10/08/1995, no Decreto n.º 4.836, de 09/09/2003.

**RESOLVE:**

Art. 1º **Estabelecer** as normas e procedimentos necessários à autorização de adoção da flexibilização da jornada de trabalho de servidores técnico-administrativos, do quadro permanente de pessoal da UFF, nos termos do Decreto n.º. 1590, de 10/08/1995, e suas posteriores alterações, mediante cumprimento dos critérios estabelecidos na presente Portaria.

§1º A flexibilização da jornada de trabalho envolverá a adoção de regime de trabalho de seis horas diárias, compondo carga horária de trinta horas semanais, sem redução da renumeração.

§2º A autorização para a adoção da flexibilização da jornada de trabalho estará condicionada à demonstração da necessidade de regime de trabalho diferenciado, pelos setores, nos quais houver atendimento ao público, para melhor atender ao interesse público e/ou aos objetivos institucionais, da Universidade.

Art. 2º A flexibilização da jornada de trabalho é opcional, podendo ser solicitada pelos servidores, desde que favoreça a melhoria da qualidade do atendimento aos usuários dos respectivos serviços e haja demanda, devidamente caracterizada, que justifique esse atendimento, bem como o desenvolvimento de atividades, por período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas, em regime de turnos ou escalas, ou, ainda, trabalho no período noturno, respeitando-se o horário de funcionamento de cada setor.

§ 1º Para os efeitos desta Portaria, serão consideradas como público as pessoas ou coletividades internas ou externas à instituição/UFF, que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, nos termos do previsto pela Lei 11.091/2005, para o conceito de Usuário.

§ 2º Entende-se por período noturno, para fins desta Portaria, aquele que ultrapassar as vinte e uma horas.

§ 3º A jornada de trabalho flexível não abrange servidores ocupantes de cargos com jornada semanais de trabalho estabelecidas em Lei específica, e aos servidores ocupantes do Cargo de Direção (CD).

§ 4º Os prestadores de serviço sem vínculo com a Administração Pública, estagiários e bolsistas não são abrangidos pelo Decreto n.º 1.590/95.

§ 5º A jornada de trabalho flexibilizada não gera impacto sobre o quantitativo de vagas de servidores técnico-administrativos destinado à UFF, pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 3º **Será** Criada Comissão de Flexibilização com a finalidade de assessorar o Dirigente Máximo da UFF, na deliberação quanto à pertinência de adoção da jornada de trabalho flexibilizada, no âmbito da Universidade, assim como de prestar igual assessoria aos demais dirigentes institucionais, no processo de implantação e de manutenção de tal jornada, em suas respectivas Unidades.

§ 1º Caberá aos dirigentes máximos de cada Unidade submeterem proposta de adoção de jornada flexível de trabalho das suas respectivas Unidades, à Comissão de Flexibilização, estando os mesmos responsáveis pelas informações prestadas.

§ 2º À Comissão de Flexibilização caberá homologar as propostas apresentadas pelos Dirigentes de Unidades, nos termos desta Portaria, bem como suas eventuais renovações, emitindo parecer conclusivo quanto à implementação e/ou manutenção da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores.

§ 3º Nos casos em que a Unidade tiver Colegiado em sua estrutura, este dará o parecer quanto ao cumprimento dos critérios para flexibilização, e deverá remetê-lo ao Dirigente Máximo da Unidade, para que o mesmo o envie à Comissão de Flexibilização, cabendo a esta a sua homologação.

§ 4º O parecer será submetido ao Reitor, para emitir Portaria de implementação e/ou manutenção da jornada flexibilizada.

Art. 4º **Deverão** integrar o requerimento de autorização para adoção de Jornada de Trabalho Flexibilizada:

I - Formulário de solicitação de autorização para a Jornada de Trabalho Flexibilizado - disponibilizado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progepe, encaminhado pelas chefias imediatas dos servidores técnico-administrativos atuantes na Unidade requisitante, ao Dirigente da respectiva Unidade Organizacional (ANEXO I);

II - Justificativa para a necessidade de execução, na Unidade requerente, de atividades contínuas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, ou em período noturno e Quadro Informativo da escala nominal dos servidores técnico-administrativos (ANEXO II);

Art. 5º Nas Unidades nas quais houver sido autorizada a flexibilização da jornada de trabalho, deverá ser afixado em local visível e de livre circulação de usuários dos serviços, quadro informativo com horário de funcionamento, o qual também deverá ser disponibilizada no site da Universidade, contendo dias e horários de expediente e de atendimento aos usuários.

Art. 6º A autorização de flexibilização da jornada de trabalho será concedida por dezoito meses e poderá ser renovada a cada período subsequente.

§ 1º Excepcionalmente, a primeira autorização para flexibilização da jornada de trabalho será procedida para o período complementar ao interstício em curso;

§ 2º Uma vez autorizada a flexibilização da jornada de trabalho, o servidor terá o direito de cumpri-la por todo o interstício correspondente, exceto, se houver requerimento do servidor, interesse institucional pactuado com o mesmo, solicitação de outro regime de trabalho ou remoção para Unidade de lotação que não se enquadre nos critérios de flexibilização definidos por esta Portaria.

§ 3º A autorização da flexibilização da jornada de trabalho não gerará, em qualquer hipótese, direitos adquiridos.

§ 4º A análise sobre o atendimento aos requisitos para autorização da flexibilização da jornada de trabalho, objetivando subsidiar deliberação quanto à sua renovação, será de competência dos Colegiados das Unidades Universitárias, para os servidores nelas lotados, respectivamente, e do Dirigente Máximo do órgão, para as demais Unidades da UFF, conforme Art. 3º. desta Portaria.

§ 5º Caberá recurso à Comissão de Flexibilização.

§ 6º As informações prestadas neste processo são de responsabilidade do Dirigente Máximo da Unidade.

Art. 7º A flexibilização da jornada poderá ser revista por solicitação da Unidade, da Comissão de Flexibilização, ou da Administração Central, quando não estiverem sendo atendidos os fins institucionais que justificaram a sua implementação.

Art. 8º O acompanhamento quanto ao cumprimento dos termos desta Portaria, em cada Unidade, caberá de forma solidária, às equipes de trabalho, aos respectivos gestores, em todos os níveis hierárquicos, e aos colegiados das Unidades correspondentes.

Art. 9º **Revogam-se** as disposições em contrário.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento Nº: 4835-2164 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**ANEXO I**

À Comissão de Flexibilização

Eu \_\_\_\_\_ servidor do Quadro

de Pessoal da UFF, matrícula \_\_\_\_\_, Siape n.º \_\_\_\_\_, chefe do  
serviço

\_\_\_\_\_, venho requerer a  
flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos lotados na  
\_\_\_\_\_, com a anuência dos mesmos,  
conforme consta no Anexo II, haja vista que a jornada requerida atende a necessidade de

atendimento ao público por, no mínimo, doze horas ininterruptas ou de trabalho em período noturno,  
consoante as disposições dos Decretos n.ºs 1.590/1995 e 4.836/2003.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do Chefe imediato do serviço.

Assinatura e carimbo do Dirigente Máximo da Unidade



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento Nº: 4835.17123-616 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>



**PORTARIA N.º 57.303 de 7 de outubro de 2016.**

Dispõe sobre a regulamentação do Trabalho Remoto no âmbito da Universidade Federal Fluminense e dá outras providências.

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

**Considerando** que motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar a melhoria contínua do clima organizacional e da qualidade de vida devem se constituir em objetivos estratégicos a serem perseguidos pela UFF;

**Considerando** que o avanço tecnológico possibilita o trabalho remoto ou à distância;

**Considerando** as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do trabalho remoto para a administração, para o servidor e para a sociedade;

**Considerando** que a Lei nº 12.551/2011 decorre do reconhecimento de tais vantagens em relação aos trabalhadores que prestam serviço sob vínculo empregatício;

**Considerando** a necessidade de definir critérios e requisitos para a realização do trabalho remoto na UFF, mediante controle de acesso e avaliação permanente do desempenho e das condições de trabalho;

**Considerando** os resultados apresentados pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria 55.442 de 22 de janeiro de 2016, com o objetivo de realizar estudos e propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento da regulamentação da jornada de trabalho na UFF;

**RESOLVE:**

Regulamentar o trabalho remoto no âmbito da Universidade Federal Fluminense, inclusive o Hospital Universitário Antônio Pedro, nos termos desta Portaria.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º As atividades dos servidores da UFF, podem ser executadas fora de suas dependências, sob a denominação de trabalho remoto, observados os termos e condições deste Ato.

§ 1º O trabalho remoto é aquele que é exercido em lugar e horário diferentes do estabelecido convencionalmente para o trabalho presencial.

§ 2º O trabalho remoto será realizado no limite máximo de 25% da jornada ou 10 horas semanais.

Art. 2º A realização do trabalho remoto é opcional, a critério do servidor.

§ 1º A adesão do servidor deverá contar com a aquiescência de sua chefia imediata e condiciona-se à apresentação de um Plano de Trabalho, para cada período avaliativo, em formulário próprio, nos termos da regulamentação vigente na UFF.

§ 2º O Plano de Trabalho a ser desenvolvido para atividades do servidor deverá observar os parâmetros da razoabilidade e as diretrizes da Unidade.

§ 3º O não cumprimento das atividades previstas no Plano de Trabalho a que se refere o parágrafo anterior deste artigo deverá ensejar a repactuação dos processos de trabalho do servidor, tendo por referência o período de avaliação que é de 18 meses.

### DEVERES DOS SERVIDORES EM REGIME DE TRABALHO REMOTO

Art. 3º **Constitui** dever do servidor participante do trabalho remoto:

I - cumprir o Plano de Trabalho estabelecido;

II - desenvolver suas atividades presenciais, combinadas com o trabalho remoto;

III - apresentar resultados finais a cada período concedido para o trabalho remoto.

### DEVERES DOS GESTORES

Art. 4º **São** deveres dos gestores:

I - acompanhar o trabalho dos servidores em regime de trabalho remoto;

II - monitorar o cumprimento do Plano de Trabalho, a cada período concedido para o trabalho remoto;

III - encaminhar relatório à Comissão de Acompanhamento do Trabalho - CAT, prevista no Art. 14 da Portaria nº 57.301, de 07 de outubro de 2016, com a relação de servidores, sempre que os resultados por eles alcançados não forem suficientes, para que, em conjunto com o Gestor Máximo das Unidades, possam repactuar o processo de trabalho.

Parágrafo único - Compete à Progepe, através da Divisão de Gestão de Desempenho - DGD da CPTA, assessorar a Comissão de Acompanhamento do Trabalho e prestar informações relativas às Avaliações de Desempenho dos servidores, sempre que solicitada.

### MONITORAMENTO DO TRABALHO REMOTO

Art. 5º O alcance das metas pactuadas pelos servidores, em regime de trabalho remoto, equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho dedicada ao mesmo.

Parágrafo Único - O período de trabalho remoto exercido pelo servidor terá registro automático de frequência, na realização da jornada de trabalho.

Art. 6º **Compete** à Superintendência de Tecnologia da Informação - STI, disponibilizar o sistema de registro eletrônico de frequência, de modo a viabilizar o registro das horas de trabalho presenciais na UFF, permitindo, ainda, anotações relativas às horas de trabalho remoto.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento Nº: 4837-6642 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROPPI, N.º. 14 de 05 de outubro de 2016.**

**EMENTA:** Designa membros para a coordenação do Fórum de Editores de Periódicos com a finalidade de assessorar a Coordenação Stricto Sensu da PROPPI em assuntos relacionados aos periódicos desenvolvidos pelos Programas de Pós-graduação Stricto Sensu; apoiar o intercâmbio de informações e experiências entre os editores de periódicos da UFF.

**O Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, PROPPI, da Universidade Federal Fluminense, Prof. ROBERTO KANT DE LIMA, no uso das atribuições e competência concedida pelo Magnífico Reitor, através da portaria nº 52.949 de 11 de dezembro de 2014.**

**Considerando** a Instrução de Serviço PROPPI– nº03, publicada no Boletim de Serviço em 29 de setembro de 2016;

RESOLVE:

1. **Designar** como coordenadora do Fórum de Editores de Periódicos:

**THAIANE MOREIRA DE OLIVEIRA - SIAPE: 1102427**

2. Esta designação não corresponde à função gratificada.

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

ROBERTO KANT DE LIMA  
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação  
#####

**Parte 4:****DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGG, N.º 16 de 04 de outubro de 2016.**

**EMENTA:** Constitui Comissão Eleitoral para escolha do Coordenador e Vice Coordenador do Curso de Graduação em Ciência Ambiental.

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

RESOLVE:

1. **Designar** os docentes: **ANGÉLICA CARVALHO DI MAIO**, Mat. SIAPE: 1518050 (presidente), **SÉRGIO RICARDO DA SILVEIRA BARROS**, Mat. SIAPE: 2003641, **KENNY TANIZAKI FONSECA**, Mat. SIAPE:1672248, **FÁBIO FERREIRA DIAS**, Mat. SIAPE:1775579 (suplente) e os discentes **ISABELLE GUZMAN VON LEISS**, Mat. UFF: 114095015 e **MARIA BEATRIZ PAIVA VIANA**, Mat. UFF: 115095027 (suplente), para compor a Comissão Eleitoral para escolha do Coordenador e Vice Coordenador do Curso de Graduação em Ciência Ambiental.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

REINER OLÍBANO ROSAS  
Diretor do Instituto de Geociências  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESS, N.º 20 de 06 de outubro de 2016.**

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

RESOLVE:

1- **Constituir** Comissão Organizadora Local da Semana de Desenvolvimento Acadêmico da Escola de Serviço Social, composta pelos membros abaixo designados:

- **LARISSA DAHMER PEREIRA**, matrícula siape nº 2358597 – Presidente;
- **ANDRÉA ARAUJO DO VALE**, matrícula siape nº 2916133;
- **GUSTAVO FRANÇA GOMES**, matrícula siape nº 2058575.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESS, N.º 21 de 06 de outubro de 2016.**

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

RESOLVE:

1- **Constituir** Comissão Científica Local da Semana de Desenvolvimento Acadêmico da Escola de Serviço Social, composta pelos membros abaixo designados:

- **FÁBIO NASCIMENTO SIMAS**, matrícula siape nº 2227715;
- **RODRIGO SILVA LIMA**, matrícula siape nº 3534321;
- **EBLIN JOSEPH FARAGE**, matrícula siape nº 1566746;
- **LUCI FARIA PINHEIRO**, matrícula siape nº 2420144;
- **ROBSON ROBERTO DA SILVA**, matrícula siape nº 1212729;
- **LUIZ MARCOS DE LIMA JORGE**, matrícula siape nº 1213723-4.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCE, N.º 58 de 05 de outubro de 2016.**

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

RESOLVE:

1. **Cessar** os efeitos da DTS TCE nº 12, de 04/06/2014, que designou, dentre os membros da comissão incumbida de proceder ao levantamento, baixa e remoção de bens inservíveis da Escola de Engenharia, a servidora técnico-administrativa **SELENÉ D'AVRIL DE PINHO LOPES**, matrícula SIAPE nº 310484, ora aposentada.

2. **Designar** os servidores técnico-administrativos: **EDUARDO QUEIROZ DE FREITAS**, matrícula SIAPE nº 1089388, **GABRIEL ROMÃO**, matrícula SIAPE nº 2076280 e **TAÍS OLIVEIRA DE FREITAS**, matrícula SIAPE nº 2147477, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão incumbida de proceder ao levantamento, baixa e remoção de bens inservíveis, sob a responsabilidade da Escola de Engenharia.

3. Esta DTS não implicará gratificação.

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

FABIO BARBOZA PASSOS  
Diretor da Escola de Engenharia  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEE, N.º 06, de 21 de setembro de 2016.**

**EMENTA:** Definição de procedimento administrativo para aprovação de projetos externos coordenados por professores do Departamento de Engenharia Elétrica.

**O Chefe do Departamento de Engenharia Elétrica da Universidade Federal Fluminense**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, seguindo a recomendação da Comissão criada pela Determinação de Serviço (DTS) TEE N.º.02 de 17 de janeiro de 2016, decisão que foi aprovada pela plenária do Departamento de Engenharia Elétrica em reunião realizada em 11 de julho de 2016,

**RESOLVE:**

1- Estabelecer o procedimento administrativo para aprovação de projetos externos coordenados por professores do Departamento de Engenharia Elétrica.

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

VITOR HUGO FERREIRA  
Chefe de Departamento Engenharia Elétrica  
#####

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APROVAÇÃO DE PROJETOS EXTERNOS  
COORDENADOS POR PROFESSORES DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA  
ELÉTRICA**

**TÍTULO 1: DO OBJETO**

Art. 1º. Para fins de aplicação do presente procedimento, são considerados projetos de ensino, pesquisa e extensão, coordenados por professores do Departamento de Engenharia Elétrica e financiados por órgãos externos à Universidade Federal Fluminense.

§ Único. São considerados órgãos externos à UFF as seguintes instituições: agências de fomento, órgãos governamentais, empresas públicas, empresas privadas e empresas de economia mista.

Art. 2º. O projeto objeto deste procedimento deve conter os seguintes documentos:

a. Documentação exigida pelas instâncias superiores da UFF;

b. Plano de trabalho contemplando os seguintes itens:

I. Título

II. Equipe e carga horária alocada

III. Resumo

IV. Introdução

V. Objetivos

VI. Metodologia

VII. Cronograma

VIII. Produtos esperados

**TÍTULO 2: DOS PRAZOS**

Art. 3º. O projeto deve ser encaminhado pelo Coordenador ao Departamento de Engenharia Elétrica por meio de processo devidamente protocolado no setor responsável por esta atividade no âmbito da Escola de Engenharia da UFF.

Art. 4º. O projeto será encaminhado para a comissão de avaliação de projetos externos do Departamento de Engenharia Elétrica (TEE), e também para todos os docentes do TEE, com a comissão tendo prazo máximo de 15 (quinze) dias para emitir seu parecer.

§ 1º. O prazo referido neste artigo é iniciado a partir da data de recebimento do processo pela comissão de avaliação de projetos externos.

§ 2º. Dentre os membros da comissão, será definido pelo chefe do Departamento de Engenharia Elétrica um relator para análise do projeto e elaboração de minuta de parecer a ser apreciada pelos membros da comissão.

§ 3º. O parecer da comissão será encaminhado para o Departamento de Engenharia Elétrica, com sua análise e deliberação devendo ser incluída na pauta da primeira reunião plenária do Departamento de Engenharia Elétrica agendada para data posterior à data de entrega do parecer ao Departamento.

**TÍTULO 3: CRITÉRIOS BALIZADORES PARA ANÁLISE DOS PROJETOS**

Art. 5º. Ficam estabelecidos os seguintes critérios balizadores para análise dos projetos externos:

a. A carga horária semanal alocada a cada docente e técnico administrativo deve considerar os respectivos regimes de trabalho e atender à legislação vigente;

b. A contrapartida, preferencialmente financeira, ao Departamento de Engenharia Elétrica deve ser de, no mínimo, 2 (dois) por cento;

c. Caso o órgão financiador não autorize a aplicação do percentual estabelecido no item b, serão entendidas como contrapartidas ao Departamento de Engenharia Elétrica a soma dos recursos alocados às seguintes rubricas:

I. Valor financeiro destinado ao Departamento de Engenharia Elétrica da UFF;

II. Bolsas para alunos de graduação em Engenharia Elétrica da UFF;

III. Bolsas para alunos de pós-graduação em Engenharia Elétrica da UFF;

IV. Equipamentos e material permanente;

V. Material de consumo.

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEE, N.º 07, de 21 de setembro de 2016.**

**EMENTA:** Criação da Comissão para avaliação de Projetos Externos no âmbito do Departamento de Engenharia Elétrica (TEE).

**O Chefe do Departamento de Engenharia Elétrica, da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,**

RESOLVE:

1- **Designar**, como membros titulares, os professores **VITOR HUGO FERREIRA**, matrícula SIAPE no 1672218, **HENRIQUE DE OLIVEIRA HENRIQUES**, matrícula SIAPE no 307930 e **JOSÉ ANDRÉS SANTISTEBAN LARREA**, matrícula SIAPE no 1297594 e, os professores **CARLOS HENRIQUES VENTURA DO ROSÁRIO OLIVEIRA**, matrícula SIAPE no 310758, **ERIC SERGE SANCHES**, matrícula SIAPE no 307730 e **RENAN SILVA MACIEL** matrícula SIAPE no 1992874, membros suplentes, para, sobre a presidência do primeiro, constituir uma comissão permanente para avaliação de Projetos Externos no âmbito do Departamento de Engenharia Elétrica (TEE).

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

VITOR HUGO FERREIRA  
Chefe de Departamento Engenharia Elétrica  
#####

## SEÇÃO IV

EDITAL Nº 02 de 04 de outubro de 2016

**CONSULTA PARA ESCOLHA DOS NOVOS REPRESENTANTES DOCENTES JUNTO AO  
COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIA AMBIENTAL  
DA EEIMVR GESTÃO 2016/2018**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS Nº 66 de 06 de Setembro de 2016, de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, Resolução nº 104/97 do CUV torna público que foi inscrita a Chapa Única “AÇÃO” para consulta à comunidade acadêmica, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha de Representantes Docentes junto ao Colegiado do Programa de Pós-graduação em Tecnologia Ambiental para o biênio 2016/2018.

**1. Chapa Única: “AÇÃO”**

TITULARES	
<b>Nome:</b> ALDARA DA SILVA CÉSAR	
<b>Matrícula:</b> 1803523	
<b>Nome:</b> OZANANVICENTE CARRARA	
<b>Matrícula:</b> 1839556	
<b>Nome:</b> PATRÍCIA ALVES CARNEIRO	
<b>Matrícula:</b> 1774745	
SUPLENTES	
<b>Nome:</b> AFONSO AURÉLIO DE CARVALHO PERES	
<b>Matrícula:</b> 1300429	
<b>Nome:</b> ANA PAULA MARTINAZZO	
<b>Matrícula:</b> 395007	
<b>Nome:</b> RICARDO DE FREITAS BRANCO	
<b>Matrícula:</b> 1857757	

Volta Redonda, 04 de outubro de 2016

GILMAR CLEMENTE SILVA  
Presidente da Comissão Eleitoral Local  
#####

**EDITAL PPGA N.º 04/2016****SELEÇÃO DE ALUNOS REGULARES PARA MESTRADO – 2017**

**O Programa de Pós-graduação em Administração do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense PPGA/ICHS/UFF torna público que estará recebendo, no período de 31 de outubro a 18 de novembro de 2016, inscrições dos candidatos ao processo de seleção para o curso de MESTRADO PROFISIONAL EM ADMINISTRAÇÃO – MPA.**

**DO OBJETO**

**Art. 01** – Processo seletivo para uma turma de até 40 (quarenta) vagas do curso de Mestrado Profissional em Administração, com vistas ao ingresso no ano letivo de 2017.

**DA ELEGIBILIDADE**

**Art. 02 – Poderão** se inscrever no processo seletivo candidatos que prestaram previamente o Teste ANPAD nos últimos dois anos (de junho de 2014 a setembro de 2016) e que tenham obtido o escore mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) pontos no Resultado Geral, derivado da padronização e reescalamento da média aritmética simples das pontuações brutas.

**Parágrafo único** – Poderá também se inscrever no processo seletivo o candidato que não tenha indicado o PPGA/ICHS/UFF como opção no Teste ANPAD, desde que atendidas as exigências de pontuação indicada no Art. 02.

**DAS INSCRIÇÕES**

**Art. 03** – As inscrições deverão ser realizadas, no período de 31 de outubro a 18 de novembro de 2016, de segunda a sexta-feira, de 14 às 20 horas, no endereço:

**Universidade Federal Fluminense  
Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda  
Programa de Pós-Graduação em Administração - PPGA  
Rua Desembargador Ellis Hermínio Figueira, 783, Bloco A, Sala 218. Aterrado - CEP: 27-213-145 – Volta Redonda – RJ**

**Parágrafo primeiro** – Não serão aceitas inscrições fora do prazo e nem por correspondência.

**DA DOCUMENTAÇÃO**

**Art. 04** – Os candidatos, no momento da inscrição, deverão entregar a seguinte relação de documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (ANEXO II);
- b) Cópias autenticadas de:
  - I. Documento de identificação oficial, válido em todo o território nacional;
  - II. CPF – Cadastro de Pessoa Física;
  - III. Título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - IV. Certificado de quitação com o serviço militar (se candidato do sexo masculino);

V. Diploma da graduação devidamente registrado, conferido por instituição reconhecida pelo Conselho Nacional de Educação;

VI. Histórico escolar do curso de graduação;

VII. Comprovante de endereço;

c) 1 foto 3X4 recente;

d) Cópia impressa do Currículo Lattes (<http://lattes.cnpq.br/>) e **das devidas comprovações** dos seguintes itens:

I. Formação acadêmica/titulação;

II. Atuação profissional;

III. Produção bibliográfica.

**Parágrafo primeiro** – A falta de comprovação do currículo implica na não pontuação do item referente à experiência não comprovada.

**Parágrafo segundo** – Para os candidatos que ainda não possuem certificado de conclusão de curso e diploma, será aceita, em caráter provisório, declaração em papel timbrado emitida pela instituição onde o candidato estiver matriculado, informando a data prevista para sua colação de grau. No ato da confirmação da aceitação da vaga pelo candidato, os candidatos inclusos nestas situações deverão apresentar os documentos pendentes, sob pena de terem sua aprovação no processo seletivo anulada, caso não o faça.

**Parágrafo terceiro** – Os candidatos portadores de diplomas de graduação obtidos em instituições de ensino estrangeiras deverão apresentar o referido documento devidamente revalidado por uma universidade pública brasileira, obedecendo às normas do Ministério da Educação e do Conselho Nacional de Educação.

## DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**Art. 05** – As inscrições realizadas no prazo previsto neste Edital serão analisadas pela comissão de seleção que, após avaliação da documentação apresentada, homologará as inscrições que estiverem de acordo com este Edital, **não sendo admitida a posterior inclusão de documentos** ou a inscrição de candidatos fora do prazo aqui estabelecido.

**Parágrafo primeiro** – A falta de documentos implicará na não homologação da inscrição.

**Parágrafo segundo** – A relação de candidatos inscritos será divulgada no site do Programa de Pós-Graduação em Administração ([www.ppga.uff.br](http://www.ppga.uff.br)).

## DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 06** – O processo de seleção será realizado no período de 31/10/2016 a 04/08/2017, em duas etapas de acordo com o seguinte cronograma:

<b>1ª Etapa:</b>	<b>Períodos</b>
Inscrições mediante entrega da documentação	31/10 a 18/11/2016
Divulgação da relação de inscrições homologadas	22/11/2016
Recebimento de Recursos	23/11/2016
Julgamento de Recursos	24/11/2016
Prova Escrita	25/11/2016
Divulgação da lista de candidatos aprovados para a 2ª etapa	30/11/2016
Recebimento de Recursos	30/11 a 02/12/2016
Julgamento de Recursos	05/12/2016
<b>2ª Etapa:</b>	<b>Períodos</b>
Aulas do Curso de Formação Básica	06/03 a 14/07/2017
Período para Defesa de Projeto de Pesquisa	17/07 a 21/07/2017
Divulgação do resultado final	24/07/2017
Recebimento de Recursos	25 e 26/07/2017
Julgamento de Recursos	28/07/2017
Confirmação da aceitação da vaga pelo candidato	01 a 04/08/2017

**Parágrafo primeiro** – Os candidatos inscritos serão avaliados por uma comissão examinadora formada por (3) três membros do corpo docente do PPGA/ICHS/UFF, que poderão ser substituídos pelos suplentes em duas situações:

- a) Quando ficarem evidenciados conflitos de interesses entre examinadores e candidatos;
- b) Em caso de impossibilidade não prevista do membro titular da comissão examinadora.

**Parágrafo segundo** – É responsabilidade do candidato tomar as devidas providências no caso de não recebimento de qualquer comunicação, que esteja prevista no cronograma do processo seletivo. Portanto, não será acatado qualquer pedido de revisão pelo não recebimento de qualquer informação que esteja aqui comprometida.

**Art. 07** – O processo acontecerá em duas etapas, de caráter eliminatório e classificatório, cada.

**Art. 08** – A primeira etapa destina-se à admissão no Curso de Formação Básica e consistirá:

- a) na entrega, pelo candidato, da documentação, constante no Art. 04 deste edital;
- b) na homologação, pela comissão examinadora, dos documentos entregues pelos candidatos, de caráter unicamente eliminatório;
- c) na realização de Prova Escrita, pelo candidato, manifestando as razões dos seus interesses no curso;
- d) na avaliação, de caráter unicamente eliminatório, da Prova Escrita, em relação a:
  - I. o correto uso da língua portuguesa escrita; e
  - II. a aderência dos interesses do candidato ao curso, tendo como referência as Linhas de Atuação Científico-Tecnológicas do programa (ANEXO I);
- e) na avaliação do desempenho no Teste ANPAD, de caráter classificatório e eliminatório;
- f) na avaliação curricular (ANEXO III), de acordo com o Currículo Lattes e os documentos comprobatórios entregues pelos candidatos no momento da inscrição, de caráter classificatório.

**Parágrafo primeiro** – Somente serão admitidos no Curso de Formação Básica da segunda etapa do

processo seletivo, os 40 candidatos melhor classificados na primeira etapa.

**Parágrafo segundo** – Ocorrendo empate na classificação, terá preferência o candidato que tiver obtido a maior pontuação no Teste ANPAD. Persistindo o empate terá preferência o candidato de maior idade.

**Art. 09** – A segunda etapa do processo seletivo consistirá do Curso de Formação Básica, de caráter eliminatório, de responsabilidade do PPGA/ICHS/UFF, composto por:

- a) carga horária de 180 horas, distribuídas em 4 (quatro) disciplinas:
  - I.3 (três) de caráter obrigatório, que correspondem a 135 horas;
  - II. 1 (uma) de caráter eletivo, que corresponde a 45 horas.
- b) Defesa de Projeto de Pesquisa.

**Parágrafo único** – O candidato aprovado no Curso de Formação Básica terá a sua carga horária cumprida, aproveitada no ato da matrícula para o curso de mestrado.

## DO RESULTADO

**Art. 10** – A nota da primeira etapa será calculada a partir das notas ponderadas obtidas no desempenho no Teste ANPAD e na Análise Curricular. A ponderação será feita com o Peso 6 para o Teste ANPAD após normalização (a pontuação máxima da ANPAD, 600 pontos, equivalerá à nota máxima, 10,0) e Peso 4 para a Análise Curricular.

**Parágrafo único** – Somente serão considerados para efeito desses resultados, os candidatos aprovados na Prova Escrita.

**Art. 11** – Na segunda etapa, o candidato deverá obter aprovação em, pelo menos, 3 (três) disciplinas E na Defesa de Projeto de Pesquisa, para ser considerado aprovado. Será eliminado o candidato que ficar reprovado em duas disciplinas **OU** na Defesa do Projeto de Pesquisa.

**Parágrafo primeiro** – Nas disciplinas do Curso de Formação Básica, considera-se reprovado, o aluno que obtiver nota final inferior a 6,0 ou frequência inferior a 75% da carga horária.

**Parágrafo segundo** – Para a Defesa do Projeto, haverá a formação de uma banca de avaliação, composta por, no mínimo, 3 (três) docentes, que atribuirão o conceito aprovado **OU** reprovado, de acordo com os Critérios de Avaliação do Projeto de Pesquisa (ANEXO IV).

**Parágrafo terceiro** – É facultado ao PPGA o não preenchimento de todas as vagas ofertadas.

## DA MATRÍCULA

**Art. 12** – A matrícula dos candidatos classificados será realizada no período de 01 a 04/08/2017, momento no qual o candidato deverá se dirigir à secretaria do PPGA, no endereço constante no Art. 03 deste Edital para confirmar a aceitação da vaga, munido de:

- a) 1 (uma) foto 3x4;
- b) cópia da identidade (RG) ou outro documento oficial de identificação com foto;
- c) cópia do CPF;
- d) cópia do comprovante de residência;
- e) cópia autenticada **em cartório** do Diploma de Graduação.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13** – O PPGA não se responsabilizará por informações prestadas incorretamente pelos candidatos ou pela falta de documentos exigidos;

**Art. 14** – Será desclassificado e automaticamente excluído do processo seletivo, o candidato que:

- a) Prestar declarações ou apresentar documentos falsos em quaisquer das etapas da seleção;
- b) Não apresentar qualquer documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste edital;
- c) Não confirmar seu ingresso no curso pretendido, na data especificada neste edital, no caso de ser selecionado;
- d) Não comparecer a quaisquer das etapas do processo seletivo nas datas e horários previstos.

**Art. 15** – O acompanhamento dos resultados é de responsabilidade do candidato.

**Art. 16** – Os candidatos que não forem selecionados terão até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado da seleção para retirar a documentação na secretaria do curso. Depois desse prazo, a documentação será descartada.

**Art. 17** – O candidato portador de necessidades especiais deverá entrar em contato com a Secretaria do PPGA, em tempo hábil, para as providências cabíveis à indispensável adaptação.

**Art. 18** – A inscrição do candidato implica em aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções contidas neste edital e nos comunicados já emitidos ou que vierem a ser tornados públicos.

**Art. 19** – Os recursos em qualquer uma das fases/etapas deverão ser apresentados até as datas previstas no cronograma apresentado no Art. 06 deste edital, entregues pessoalmente no endereço constante no Art. 03 deste edital.

**Art. 20** – No ato de matrícula neste processo seletivo, considerada na data de entrega da documentação, conforme previsto no Art. 12, o candidato estará de acordo com os termos do Regulamento Interno do Curso e com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFF.

**Art. 21** - O cumprimento de todas as etapas previstas neste edital é de inteira responsabilidade do candidato.

**Art. 23** – Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão arbitrados pela Comissão de Seleção.

MURILO ALVARENGA OLIVEIRA  
Coordenador do Programa de Pós-graduação em Administração  
#####

**ANEXO I – LINHAS DE ATUAÇÃO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICAS (LACT)****LACT 1 – Estratégia, Governo e Desenvolvimento****Descritivo:**

Relações entre estratégia empresarial, sociedade e governo (em níveis nacional, regional e global). Estratégia em organizações empresariais, governamentais, sociais e híbridas e seus impactos espaciais sobre as condições e as relações de trabalho. Teorias de globalização e de desenvolvimento em estratégia. Teorização política e institucional em estratégia. Estratégia e regulação: governamental, privada e transnacional. Não mercado, teorias de mercado e relações empresa-governo. Poder e política. Impactos de geopolítica e do mercado de ideias em estratégia. Perspectivas críticas em estratégia e em temas emergentes relacionados. Estratégias de posicionamento para desenvolvimento setorial.

**LACT 2 – Administração de Operações e Suporte Logístico Integrado****Descritivo:**

Análise de eficiência operacional, econômica, ambiental, dentre outras. Apoio à decisão envolvendo múltiplos critérios. Gerenciamento de riscos industriais e na cadeia de suprimentos. Gerenciamento da manutenção e análise de confiabilidade de sistemas. Gestão pela qualidade e *lean manufacturing*.

**LACT 3 – Competitividade, Inovação e Empreendedorismo****Descritivo:**

Concorrência e competitividade: análises setoriais; arranjos organizacionais e sistemas produtivos; características estruturais e relacionais de cadeias de suprimentos / cadeias produtivas. Indicadores de competitividade (empresariais, estruturais e sistêmicos). Inovação e os diferentes tipos de empreendedorismo. Gestão das capacidades e recursos para inovação, práticas de apropriação (propriedade intelectual/industrial), transferência, aprendizagem, difusão e absorção tecnológica, gestão de projetos, programas e *portfolios* de P,D&I, desenvolvimento de produtos inovadores, métricas e indicadores para a gestão da inovação. Relações universidade-empresa-governo e os modelos da *triple*, *quadruple* e *quintuple helix*. Políticas públicas: de apoio a arranjos organizacionais e sistemas produtivos; de apoio ao empreendedorismo e ao desenvolvimento tecnológico. Características de ambientes e contextos institucionais de fomento ao empreendedorismo e à inovação. Modelos de avaliação de projetos inovadores. Prospecção, avaliação e monitoramento de Tecnologia.

**ANEXO II****FICHA DE INSCRIÇÃO**

Fotografia  
3 x 4  
do candidato

**DADOS PESSOAIS**

Nome: _____	
Data de Nascimento: _____	Naturalidade: _____
Nacionalidade: _____	Estado Civil: _____
Filiação: Mãe: _____	
Pai: _____	
RG nº: _____	Emissor: _____ CPF nº: _____
Endereço Residencial: _____	
_____ Telefone Fixo: ( ) _____	
Celular: ( ) _____	E-mail: _____
Endereço Comercial: _____	
_____ Telefone Comercial: ( ) _____	

Declaro estar ciente e de acordo com todo o conteúdo exposto no edital vigente de seleção do curso de Mestrado Profissional em Administração da Universidade Federal Fluminense em Volta Redonda.

Local e Data \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

## ANEXO III - ANÁLISE CURRICULAR

<b>Candidato:</b>		
<b>GRUPO A - Formação Acadêmica/Titulação (máximo de 50 pontos)</b>		
	<b>Pontuação do item</b>	<b>Pontuação do Candidato</b>
<b>Graduação</b>	<b>Até 30</b>	
Graduação em Administração	30	
Graduação em outra área	25	
<b>Especialização</b>	<b>Até 20</b>	
Especialização em Gestão (incluindo MBA)	20	
Especialização em outra área	15	
	<b>Pontuação A</b>	
<b>GRUPO B - Atuação Profissional (máximo de 30 pontos)</b>		
	<b>Pontuação do item</b>	<b>Pontuação do Candidato</b>
<b>Experiência de Formação</b>	<b>Até 20</b>	
Experiência com Estágio Curricular	4/ano	
Experiência como Bolsista (qualquer nível)	4/ano	
<b>Experiência Profissional</b>	<b>Até 30</b>	
Experiência Profissional em Gestão	6/ano	
Experiência Profissional em outra área	5/ano	
	<b>Pontuação B</b>	
<b>GRUPO C - Produção Bibliográfica (máximo de 20 pontos)</b>		
	<b>Pontuação do item</b>	<b>Pontuação do Candidato</b>
<b>Produção Bibliográfica</b>	<b>Até 20</b>	
Artigo Publicado em Evento (resumo ou completo)	10/ano	
Artigo Publicado em Periódico sem Qualis 2014	10/ano	
Artigo Publicado em Periódico com Qualis 2014	20/ano	
	<b>Pontuação C</b>	
<b>Pontuação Total do Candidato</b>		

## ANEXO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

<b>Nome do Candidato</b>	
<b>Título do Projeto</b>	

Critérios	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Relativos ao Projeto</b>					
O Projeto apresenta todos os elementos necessários (Introdução, Problema de Pesquisa, Objetivos, Referencial Teórico, Justificativa, Procedimentos Metodológicos, Resultados Esperados e Cronograma)					
A introdução contextualiza o Problema de Pesquisa					
Os objetivos são claros e concisos					
Os objetivos são exequíveis					
O Referencial Teórico é pertinente e apresenta de forma equilibrada referências clássicas e atuais					
Os Procedimentos Metodológicos são coerentes com os Objetivos e Resultados Esperados					
Os Procedimentos Metodológicos são exequíveis de acordo com o Cronograma apresentado					
<b>Relativos à Defesa</b>					
O candidato demonstrou segurança e objetividade ao responder às questões referentes ao projeto					
O candidato demonstrou um grau desejável de conhecimento sobre a operacionalização do projeto					
O candidato respondeu às questões de forma articulada e concisa, demonstrando raciocínio lógico e capacidade de argumentação					
<b>Relativos ao Programa</b>					
O projeto está alinhado com, pelo menos, uma das Linha de Atuação Científico-Tecnológica do PPGA					
O candidato demonstrou ter condições para comprometer-se com as normas e exigências do curso, assim como demonstrou conhecimento sobre seu papel para o sucesso do programa					

Parecer Final  Aprovado  
 Reprovado

Data \_\_\_\_\_  
Avaliador \_\_\_\_\_  
Assinatura \_\_\_\_\_

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROEX, N.º 03 de 23 de setembro de 2016.**

**EMENTA:** Dispõe sobre a organização e a implementação das ações de extensão regulamentadas pela Resolução CUV n.º 14, de 26 de janeiro de 2005

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

**Considerando** que cabe à Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) a proposição e a implementação da política de extensão universitária no âmbito da Universidade Federal Fluminense (UFF);

**Considerando** que os aspectos, que cercam a Extensão Universitários, são mutáveis e estão em constantes debates no âmbito do Fórum de Pró-reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileira (FORPROEX);

**Considerando** que é necessário o detalhamento da organização e da implementação das ações de extensão regulamentadas pela Resolução CUV n.º 14, de 26 de janeiro de 2005;

RESOLVE:

Art. 1º **Dispor** sobre a organização e a implementação das ações de extensão classificadas como cursos e regulamentadas pela Resolução CUV n.º 14, de 26 de janeiro de 2016.

Art. 2º As Ações de Extensão classificadas como curso devem obedecer à seguinte classificação:

a) Curso de Iniciação

Objetiva oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento. Carga horária mínima: 8 horas; escolaridade: livre.

b) Curso de Atualização

Objetiva atualizar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área do conhecimento; estão incluídos nessa categoria os cursos destinados a indivíduos que necessitam de uma adequação devido a mudanças tecnológicas e organizacionais. Carga horária mínima: 40 horas; pré-requisito: ensino fundamental incompleto.

c) Curso de Qualificação

Objetiva treinar e capacitar para atividades profissionais específicas; desenvolver habilidades teóricas e /ou práticas para o exercício de atividades profissionais. Carga horária mínima: 150 horas; pré-requisito: ensino médio completo.

d) Curso de Aperfeiçoamento

Objetiva atualizar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área do conhecimento; estão incluídos nessa categoria os cursos voltados para o exercício profissional. Carga horária mínima: 180 horas; pré-requisito: graduação completa.

e) Curso de Especialização

Objetiva aprofundar habilidades teóricas e/ou práticas em uma área do conhecimento; possuem foco técnico-profissional o que possibilita aos interessados aprofundar seus conhecimentos e competências

em uma determinada área. Carga horária mínima: 360 horas; pré-requisito: graduação completa e elaboração de monografia ao final do curso.

Art. 3º Essa Instrução de Serviço entrará em vigor a partir da data de sua publicação em Boletim de Serviço da UFF, ficando revogadas as disposições em contrário

CRESUS VINICIUS DEPES DE GOUVEIA

Pró-Reitor de Extensão

#####

**HOMOLOGAÇÃO DAS CHAPAS PARA CONSULTA ELEITORAL PARA  
COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO CURSO DE GRADUAÇÃO (STA)**

Aos quatro dias de outubro de 2016 reuniram-se na sala 713 os professores da CEL estabelecida em 09/09/2016 para analisar e homologar as chapas inscritas. Verificou-se, na ocasião, que somente se apresentou a chapa constituída pelos professores **ARIEL LEVY** matricula 3579178 e **SERGIO DE SOUZA MONTALVÃO** matricula 1911303 que, por terem cumprido todas as diretrizes institucionais fica pelo presente homologado e apto para publicação no BS.

Nada mais,

**CARLOS NAVARRO FONTANILLAS**

Presidente da Comissão Eleitoral

#####