Universidade Federal Fluminense

Boletim de Serviço

ANO LI N.º 005 09/01/2017

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Vice-reitor

SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 121 (CENTO E VINTE E UMA) PÁGINAS CONTENDO AS SEGUINTES MATÉRIAS:

SEÇÃO I

COMUNICADO DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS.....02

EXTRATO DE INSTRUMENTO DE RENOVAÇÃO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO.....03

SEÇÃO II

PARTE 1

DESPACHOS E DECISÕES
REITOR, HUAP.....04

PARTE 4

DESPACHOS E DECISÕES
EEIMVR, GGD, ISC, TEP.....023

SEÇÃO III

PARTE 1

DESPACHOS E DECISÕES
RESOLUÇÃO CEPEX.....026

SEÇÃO IV

EDITAL

RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE E EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE.....82

ESPECIALIZAÇÃO EM MEDICINA TRADICIONAL CHINESA/ ACUPUNTURA.....104

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO DO INTITUTO DE QUÍMICA E FÍSICA.....108

RETIFICAÇÃO CURSO DE MESTRADO ACADÊMICO EM ADMINISTRAÇÃO.....109

NORMA DE SERVIÇO Nº. 656 DE 05 DE JANEIRO DE 2017.....112

ELIANA DE OLIVEIRA RAMOS
Gerente da Gerência Plena de Comunicações Administrativas

NÉLITON VENTURA
Pró-Reitor de Administração

SEÇÃO I

COMUNICADO CEL 01/2017

ASSUNTO: Resultado Final de Consulta Eleitoral para Chefe e Subchefe do Departamento de Ciências Contábeis de Volta Redonda - VCO.

O Presidente da Comissão Eleitoral Local do Departamento de Ciências Contábeis do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda, de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF (RGCE) aprovado pela Resolução 104/97 – CUV em 03 de dezembro de 1997 vem comunicar o Resultado Final da Consulta para identificação das preferências da Comunidade Universitária para escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Ciências Contábeis de Volta Redonda - VCO.

A chapa única foi eleita, com o professor **JOSÉ CLÁUDIO GARCIA DAMASO**, Siape 1783248 na qualidade de Chefe do Departamento e o professor **IVAN CARLIN PASSOS**, Siape 2288707, na qualidade de Subchefe.

Volta Redonda, 04 de janeiro de 2017.

JÚLIO CANDIDO DE MEIRELLES JUNIOR
Presidente da comissão Eleitoral Local
# # # # # #

EXTRATO DE INSTRUMENTO DE RENOVAÇÃO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO

PROCESSO nº **23069.024475/2014-14**

INSTRUMENTO: **PRIMEIRO TERMO ADITIVO - TERMO DE PERMISSÃO DE USO nº 006/2015**

PERMITENTE: **Universidade Federal Fluminense**

PERMISSIONÁRIO: **AÇAFRÃO COMERCIO DE ALIMENTAÇÃO LTDA** (CNPJ/MF nº 28523215/0001-06)

ATIVIDADE/LOCAL: **Alimentação/Cantina – Escola de Enfermagem.** Rua Dr. Celestino, n°17, Centro, Niterói, RJ.

PRAZO: **01/09/2016 a 31/08/2017 (12 meses)**, podendo ser renovado.

TAXA DE OCUPAÇÃO MENSAL: **R$ 892,05** (oitocentos e noventa e dois reais e cinco centavos)

RESSARCIMENTO DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA: **40% da taxa de ocupação**

REGÊNCIA LEGAL: **Art. 116, Lei nº 8.666/93** e **NS/UFF nº 568/2006**

ASSINATURAS: **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO** (Magnífico Reitor da UFF) e **CLAUDIA NEMER SAUD QUEIROZ DA SILVA** (p/ Permissionário).

Publique–se

WILSON VANDERLEI COSTA SOUSA
Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças
# # # # # #

SEÇÃO II

Parte 1:

PORTARIA Nº 57.588 de 1 de dezembro de 2016.

Instauração de Processo Administrativo Disciplinar. P rocedimento Sumário. Designação de Comissão para processá-lo.

O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art.1º **Determinar**, consoante o constante no Processo nº 23069.005340/2016-11, a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **NORBERTO FERNANDES DE SOUZA**, Auxiliar em Administração, matrícula SIAPE nº 1106411.

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

a) **EDILÉA SOARES PEREIRA GONÇALVES**, Assistente em Administra ção, matrícula SIAPE nº1083348, como Presidente;

b) **SIMONE RODRIGUES MIRANDA LIMA**, Recepcionista, matrícula SIAPE nº 1076556, como membro;

Art.3º A Comissão adotará o procedimento sumário a que se refere o art. 140 da Lei nº 8.112/90.

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

Art.5º Esta Portaria cancela e substitui a de nº 57.073, de 06/09/2016.

Publique-se, registre-se e cumpra-s

Assinado digitalmente por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 5086-5383 - consulta à autenticidade em https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action

PORTARIA N.º 57.667 de 20 de dezembro de 2016.

INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO PARA PROCESSÁ-LO.

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

Considerando os fatos constantes do processo nº 23069.043668/2013-85

RESOLVE:

Art.1º **Determinar** a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apuração dos fatos apontados no supracitado processo, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com prazo inicial de 60 (sessenta) dias para sua conclusão.

Art.2º **Designar,** para processá-la, a Comissão constituída pelos seguintes membros: **ALBERTO DO ESPIRITO SANTO PIRES JUNIOR,** Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2582933, **TEREZINHA MARIA FOLHADELA BENEVIDES LOBIANCO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1551980 e **ERIKA BURKOWSKI**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1491117, cabendo a Presidência ao primeiro.

Art.3º Esta Portaria cancela e substitui a de nº 56.567 de 29/06/2016.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR

Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 3862-1819 - consulta à autenticidade em https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action

PORTARIA N.º 57.687 de 22 de dezembro de 2016.

Altera a sigla da Biblioteca de Pós-Graduação de Matemática, BPM/SDC, subordinada a Superinte ndência de Documentação , rerratificada através da Portaria nº 52.105, de 19/08/2014, para BIME/SDC.

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

Considerando a necessidade de atualizar a nova nomenclatura do SDC desta Universidade,

Considerando o que consta no processo nº 23069.024067/2016-16,

RESOLVE:

Art. 1º**Alterar** a sigla da Biblioteca de Pós-Graduação de Matemática, BPM/SDC, subordinada a Superintendência de Documentação, rerratificada através da Portaria nº 52.105, de 19 de agosto de 2014, publicado no BS/UFF, de 03/11/2014, páginas 023 a 027, para BIME/SDC, pelo fato de atualmente atender também aos cursos de Graduação de Matemática e Estatística.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço desta Universidade, revogando-se as disposições contrárias.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor

Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 5644-4585 - consulta à autenticidade em https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action

PORTARIA N.º 57.691 de 2 de janeiro de 2017.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições e tendo em vista o Parecer emitido pela Divisão de Capacitação e Qualificação, da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas,

RESOLVE:

Art.1º **Conceder** o INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO, nos termos dos artigos 11 e 12 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, Artigo 1° a 3° do Decreto n° 5824, de 29 de junho de 2006, do Artigo 41 e anexo XVII da Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012, Norma de Serviço n° 574 de 04 de agosto de 2006 e do Parecer/Proger/CCJA nº 1.208/2006, aos servidores relacionados no Anexo à presente Portaria, mantendo-se os níveis de classificação e observando-se a respectiva vigência, referente ao exercício financeiro.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR

Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 5622-8096 - consulta à autenticidade em https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action

Universidade Federal Fluminense
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Divisão de Capacitação e Qualificação

ANEXO

Referência INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO
Tipo: Concessão Definitiva

Nº	N° Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Percentual concedido
01	23069.031483/2016-71	**Henriclay Cernardas Pereira**	2189802	Auxiliar em Administração	23/11/2016	Técnico em Patologia Clínica	10%
02	23069.043673/2016-31	**Jonatas Gabriel Firmino**	1658604	Técnico de Laboratório - Área	24/11/2016	Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	25%
03	23069.051960/2016-14	**Luiz Felipe Santos Ferreira**	2306560	Músico	07/12/2016	Especialização em Música de Câmara	30%
04	23069.079539/2016-78	**Marcos marinho Alves**	1445380	Técnico em Enfermagem	24/11/2016	Graduação em Enfermagem	25%
05	23069.043584/2016-94	**Marcus Sandes Pires**	2337772	Assistente de Laboratório	03/11/2016	Doutorado em Ciências Veterinárias	75%
06	23069.079486/2016-95	**Maria Lucia de Carvalho Mendes**	306204	Técnico de Enfermagem	16/11/2016	Graduação em Serviço Social	25%
07	23069.051882/2016-58	**Moises de Castro Pena**	2310638	Músico	06/12/2016	Mestrado em Artes	52%
08	23069.051392/2016-51	**Yuri Reis Correa**	2306237	Músico	18/11/2016	Especialização em Música de Câmara	30%

PORTARIA N.º 57.692 de 2 de janeiro de 2017.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições e tendo em vista o Parecer emitido pela Divisão de Capacitação e Qualificação, da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas,

RESOLVE:

Art.1º **Conceder** o INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO, nos termos dos artigos 11 e 12 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, Artigo 1° a 3° do Decreto n° 5824, de 29 de junho de 2006, do Artigo 41 e anexo XVII da Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012, Norma de Serviço n° 574 de 04 de agosto de 2006 e do Parecer/Proger/CCJA nº 1.208/2006, aos servidores relacionados no Anexo à presente Portaria, mantendo-se os níveis de classificação e observando-se a respectiva vigência, referente ao exercício financeiro.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR

Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 5623-6005 - consulta à autenticidade em https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action

Universidade Federal Fluminense
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Divisão de Capacitação e Qualificação

ANEXO

Referência INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO
Tipo: Concessão provisória*

Nº	N° Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Percentual concedido
01	23069.079283/2016-07	**Alfredo Guilherme Haack Couto**	1521652	Médico - Área	11/10/2016	Mestrado em Ciências Médicas	52%
02	23069.051270/2016-65	**Cláudio Alves e Silva**	2338390	Músico	11/11/2016	Mestrado em Música	52%
03	23069.051224/2016-66	**Daniela Carnavale de Albuquerque Vilela**	2116079	Secretário Executivo	10/11/2016	MBA em Desenvolvimento Gerencial Avançado – Gestão de Pessoas	30%
04	23069.073481/2016-59	**Fernanda Souza Pinto**	1882010	Técnico de Laboratório - Área	22/11/2016	Graduação em Química	25%
05	23069.051267/2016-41	**João Gabriel Pelliccione Girota de Souza**	1079890	Assistente em Administração	10/11/2016	Graduação em Ciências Econômicas	25%
06	23069.079507/2016-72	**Joviria Márcia Ferreira de Oliveira Padilha**	1097908	Enfermeiro - Área	11/11/2016	Mestrado Profissional em Enfermagem Assistencial	52%
07	23069.051303/2016-77	**Tais Chagas Soares**	1850103	Músico	16/11/2016	Mestrado Profissional em Ensino das Práticas Musicais	52%
08	23069.079369/2016-21	**Tatiana de Souza**	3612643	Enfermeiro - Área	27/10/2016	Especialização em Enfermagem Intensivista	30%

PORTARIA N.º 57.693 de 23 de dezembro de 2016.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições e tendo em vista o Parecer emitido pela Divisão de Capacitação e Qualificação, da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas,

RESOLVE:

Art.1º **Conceder** o INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO, nos termos dos artigos 11 e 12 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, Artigo 1° a 3° do Decreto n° 5824, de 29 de junho de 2006, do Artigo 41 e anexo XVII da Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012, Norma de Serviço n° 574 de 04 de agosto de 2006 e do Parecer/Proger/CCJA nº 1.208/2006, aos servidores relacionados no Anexo à presente Portaria, mantendo-se os níveis de classificação e observando-se a respectiva vigência, referente ao exercício financeiro.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR

Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 5624-9240 - consulta à autenticidade em https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action

Universidade Federal Fluminense Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Divisão de Capacitação e Qualificação

Referência INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO
Tipo: Alteração Definitiva

Nº	Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Alteração Definitiva	
							De	Para
01	23069.079516/2016-63	Maria Conceição Lima de Andrade	310444	Assistente em Administração	17/11/2016	MBA em Gestão de Saúde e Administração	25%	30%
02	23069.079483/2016-51	Sonia Regina Gonçalves dos Santos	308771	Enfermeiro - Área	10/11/2016	Mestrado Profissional em Enfermagem Assistencial	30%	52%
03	23069.051921/2016-17	Wanderson Balonecker Vieira	1667573	Técnico de Laboratório - Área	07/12/2016	Especialização em Tutoria em Educação à Distância	25%	30%

PORTARIA N.º 57.694 de 23 de dezembro de 2016.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições e tendo em vista o Parecer emitido pela Divisão de Capacitação e Qualificação, da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas,

RESOLVE:

Art.1º **Conceder** o INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO, nos termos dos artigos 11 e 12 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, Artigo 1° a 3° do Decreto n° 5824, de 29 de junho de 2006, do Artigo 41 e anexo XVII da Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012, Norma de Serviço n° 574 de 04 de agosto de 2006 e do Parecer/Proger/CCJA nº 1.208/2006, aos servidores relacionados no Anexo à presente Portaria, mantendo-se os níveis de classificação e observando-se a respectiva vigência, referente ao exercício financeiro.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR

Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 5625-3955 - consulta à autenticidade em https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action

Universidade Federal Fluminense Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Divisão de Capacitação e Qualificação

ANEXO

Referência INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO
Tipo: Alteração Provisória *

N°	N° Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Alteração Provisória	
							De:	Para:
01	23069.031463/2016-08	Ana Lúcia Simões dos Santos Martins	2148272	Auxiliar em Administração	16/11/2016	Especialização MBA em Administração Estratégica	25%	30%
02	23069.043717/2016-22	Flaviane Maria dos Santos Nascimento	1641574	Assistente de Laboratório	01/12/2016	Especialização Farmacologia Clínica com Ênfase em Prescrição Farmacêutica	25%	30%
03	23069.079598/2016-46	Josélia Braz dos Santos Ferreira	1432402	Enfermeiro - Área	30/11/2016	Mestrado em Ciências do Cuidado em Saúde	30%	52%
04	23069.051409/2016-71	Juan Marcello Capobianco	1001406	Músico	23/11/2016	Doutorado em Letras	52%	75%
05	23069.079569/2016-84	Márcia Salim de Martino	303516	Psicólogo - Área	29/11/2016	Mestrado Profissional Saúde Materno-Infantil	30%	52%
06	23069.043643/2016-24	Rafael Rebello Moreira Alt	1730292	Assistente em Administração	17/11/2016	Mestrado em Filofosia	25%	52%
07	23069.079485/2016-41	Wladimir Tadeu Baptista Soares	6310742	Médico - Área	17/11/2016	Mestrado em Justiça Administrativa	30%	52%

* Este ato poderá ser anulado caso a documentação definitiva (Certificado ou Diploma, conforme o caso) não seja apresentada no prazo definido no Termo de Compromisso assinado pelo servidor constante no processo.

PORTARIA N.º 57.710 de 5 de janeiro de 2017.

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

RESOLVE:

Art.1º **Conceder** a PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, nos termos do § 1º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 5824, de 29 de junho de 2006, pela Portaria MEC nº 09, de 29 de junho de 2006, e pela Norma de Serviço de nº 580, de 10 de outubro de 2006, retificada pela norma de Serviço de nº 586, de 14 de dezembro de 2006, aos servidores relacionados no Anexo à presente Portaria, mantendo-se os níveis de classificação e observando-se a respectiva vigência, referente ao exercício financeiro do ano em curso.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR

Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 6001-564 - consulta à autenticidade em https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action

Universidade Federal Fluminense
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Divisão de Capacitação e Qualificação

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

Nº	N° Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	do Nível	p/ Nível	Vigência
01	23069.050729/2016-11	**Arno Martin Winter**	1944425	Técnico em Artes Gráficas	I	II	27/10/2016
02	23069.078979/2015-27	**Clara Regina Oliveira da Silva**	308776	Enfermeiro	I	II	10/06/2016
03	23069.051132/2016-86	**Cristina Moreira Bighi**	1861171	Secretário Executivo	I	II	08/11/2016
04	23069.031484/2016-15	**Henriclay Cernadas Pereira**	2189802	Auxiliar em Administração	I	II	23/11/2016
05	23069.079669/2016-19	**Juliana Duarte Lopes da Silva**	2222345	Nutricionista	I	II	09/11/2016
06	23069.052156/2016-52	**Paulo Raymundo Bogado**	310603	Músico	I	II	14/12/2016
07	23069.078909/2016-50	**Zeni Rocha Silva de Figueiredo**	2222763	Auxiliar de Enfermagem	I	II	28/11/2016

PORTARIA N.º 57.711 de 5 de janeiro de 2017.

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de História**, do Instituto de História; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.052249/2016-87,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar**, **a partir de *22/01/2017***, **EDMAR CHECON DE FREITAS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1242866, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe** do **Departamento de História**, do Instituto de História.

Art. 2º Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR

Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 5981-4848 - consulta à autenticidade em https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action

PORTARIA N.º 57.712 de 5 de janeiro de 2017.

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de História**, do Instituto de História; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.052249/2016-87,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar**, **a partir de 22/01/2017**, **JONIS FREIRE**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2114666, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe** do **Departamento de História**, do Instituto de História.

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: 5982-4848 - consulta à autenticidade em https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action

PORTARIA N.º 57.714 de 5 de janeiro de 2017.

Prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos de Comissão de Processo Admini strativo Disciplinar.

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

Considerando os termos do Memorando nº 001, datado de 25/11/2016, do Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, **DANIEL JONATHAN**, referente ao processo nº 23069.011819/2015-06;

RESOLVE:

Art.1º **Prorrogar** por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão, designada através da Portaria nº 57.220, de 26/09/2016, de conformidade com o que preceitua o Art. 152, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR

Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 5419-7774 - consulta à autenticidade em https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action

PORTARIA N.º 57.716 de 5 de janeiro de 2017.

Autoriza cadastramento de unidades organizacionais da UFF no SIORG - MP.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, considerando a necessidade de regularização do cadastro das unidades organizacionais da UFF nos sistemas de informações da administração pública federal, em decorrência da reestruturação administrativa de 2011 e posteriores mudanças na estrutura da Universidade, devidamente aprovadas pelos Conselhos Superiores,

RESOLVE:

Art. 1º **Autorizar** a Pró-Reitoria de Planejamento, por meio de sua Coordenação de Gestão Institucional, a cadastrar, no Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG - MP, as unidades organizacionais da estrutura atual da Universidade Federal Fluminense, relacionadas em anexo.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor

Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 6021-3528 - consulta à autenticidade em https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action

PORTARIA N.º 57.719 de 6 de janeiro de 2017.

Dá prioridade aos estudantes que ingressaram por política de ação afirmativa étnica e social no preenchimento de vagas de estágio interno na UFF.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de: ampliar as ações afirmativas no âmbito da UFF; e garantir melhores condições de permanência dos estudantes que ingressaram por política de ação afirmativa étnica e social,

RESOLVE:

Art. 1º Dar prioridade aos estudantes ingressantes por política de ação afirmativa étnica e social no preenchimento de vagas de estágio interno na UFF.

Art. 2º A Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD ficará responsável pelas medidas e pelos procedimentos necessários para efetivar essa prioridade.

Art. 3º **Ficam** revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º 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: 6027-2661 - consulta à autenticidade em https://id.uff.br/sigaex/autenticar

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP, Nº.112 de 19 de dezembrode 2016.

EMENTA: Comissão de Estudo do Processo de Trabalho para Aumentar a Eficiência do Centro Cirúrgico.

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

RESOLVE:

1.**Designar** os servidores relacionados abaixo para a Comissão de Estudo do Processo de Trabalho para Aumentar a Eficiência do Centro Cirúrgico:

- **HABERLANDH SODRÉ LIMA**, matrícula SIAPE nº 302891.
- **MARITAJUNCÁ TRINDADE BEAKLINI**, matrícula SIAPE nº 307479.
- **MARISA BASTOS VIANNA DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 310411.
- **ANÍBAL DRAGÃO GOMES MATILDES**, matrícula SIAPE nº 1110494.
- **FABIANA APARECIDA CORREA DE OLIVEIRA BRAGA**, matrícula SIAPE nº 1433897.
- **VIVIANE PINTO MARTINS BARRETO**, matrícula SIAPE nº 1331654.
- **JOSÉ SCHEINKMAN**, matrícula SIAPE nº 307976.
- **NISVAL DE MAGALHÃES JÚNIOR**, matrícula SIAPE nº 3111708.
- **RONALD VIANA GRIEM**, matrícula SIAPE nº 1969063.
- **CESAR GUSTAVO FERREIRA**, matrícula SIAPE nº 308783.
- **JOÃO LUIZ FERNANDES**, matrícula SIAPE nº 7303201.

2.Estas designações não correspondem à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

TARCÍSIO RIVELLO
Superintendente
# # # # # #

Parte 4:

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EEIMVR, N.º 87 DE 13 de dezembro de 2016.

EMENTA: Designar Representantes do Corpo Docente para comporem o Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Modelagem Computacional em Ciência e Tecnologia - MCCT.

O Diretor em Exercício da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda do Pólo Universitário de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, considerando o resultado da Consulta Eleitoral para escolha dos Representantes do Corpo Docente e Homologação no Colegiado da Unidade em reunião realizada no dia 13 de dezembro do corrente,

RESOLVE:

1. **Designar** os Professores conforme discriminado abaixo, para comporem o Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Modelagem Computacional em Ciência e Tecnologia desta Unidade.

TITULARES
Nome: GUSTAVO BENITEZ ALVAREZ
Matrícula: 1528650
Nome: LUIS ALBERTO DUNCAN RANGEL
Matrícula: 0988890
Nome: TIAGO ARAÚJO NEVES
Matrícula: 1768011
SUPLENTES
Nome: JORGE FERREIRA
Matrícula: 1434493
Nome:PANTERS RODRÍGUEZ BERMÚDEZ
Matrícula: 1987431

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

AFONSO AURÉLIO DE CARVALHO PERES
Diretor em exercícioda Escola de Engenharia Industrial
Metalúrgica de Volta Redonda
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GGD, Nº. 01 de 04 de janeiro de 2017.

EMENTA: Designa os professores que comporão o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Estudos de Mídia como membros suplentes.

O Coordenador do Curso de Estudos de Mídia, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

1- **Designar** os Professores: **ARIANE HOLZBACK**, SIAPE 1058385 e **THAIANE MOREIRA DE OLIVEIRA**, SIAPE 1102427 como membros suplentes do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Estudos de Mídia, respectivamente para as vagas de Felipe da Costa Trotta, SIAPE 1579313 e de **BRUNO ROBERTO CAMPANELLA**, SIAPE 1845787.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ISC, Nº. 01 de 03 de janeiro de 2017.

EMENTA: Designa docentes para constituírem Banca Examinadora de Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva/PPGSC.

A Coordenação do Programa de Pós- Graduação em Saúde Coletiva, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

1- Designar as professoras **MARIA INES COUTO DE OLIVEIRA** - Siape nº: 1478580, **HELIA KAWA** - Siape nº:1479252, **MONICA THEREZA CHRISTA MACHADO** - Siape n°: 0310658, e FABIANO TONACO BORGES - Siape n°: 1940461, para constituírem Banca Examinadora de Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva/PPGSC para o ano 2017.

Esta DTS tem validade a partir de 03 de janeiro de 2017.

MÁRCIA GUIMARÃES DE MELLO ALVES.
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação
em Saúde Coletiva
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, Nº. 001 02 de janeiro de 2017.

Designa docentes para julgar Processo Seletivo de Professor Substituto.

O Chefe do Departamento de Engenharia de Produção, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1.**Designar** os docentes **SUZANA DANTAS HECKSHER** (presidente-titular) matrícula SIAPE 1551594, **GILSON BRITO ALVES LIMA** (titular) matrícula SIAPE 6308348, **MARCELO GONÇALVES FIGUEIREDO** (titular) matrícula SIAPE 2161132 e, **EMMANUEL PAIVA DE ANDRADE** (suplente) matrícula SIAPE 311735, para comporem banca de avaliação do processo seletivo de Professor Substituto, aprovada na Reunião Departamental em 15 de dezembro de 2016 .

2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA B. S. DE MELLO
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção
# # # # # #

SEÇÃO III

Parte 1:

RESOLUÇÃO N.º 561/2016

EMENTA: Regulamenta o afastamento de pessoal docente e técnico-administrativo para capacitação, colaboração institucional e serviço relacionado com a atividade fim da UFF, e dispõe sobre afastamento do Reitor para o exterior.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando o disposto na legislação federal sobre afastamento de servidores civis (Leis 8.112/1990, 11.091/2005 e 12.772/2012 e Decretos 91.800/1985 e 1.387/1995) e, ainda:

– a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, instituída pelo Decreto 5.707/2006;

– o princípio constitucional da garantia de celeridade na tramitação dos processos, incluído pela Emenda Constitucional 45/2004 (art. 5º-LXXVIII);

– a obrigatoriedade de uso do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), nos termos do Decreto 5.992/2006 e suas alterações, bem como a Instrução Normativa 3/2015 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MP;

– a Portaria 404/2009 do Ministério da Educação, que subdelega competência: aos reitores das universidades federais, para autorizar o afastamento dos servidores para o exterior; aos Conselhos Superiores das universidades federais, para autorizar o afastamento do Reitor para o exterior; e

– a reestruturação administrativa da Universidade Federal Fluminense, aprovada pela Decisão 038/2011 e pela Resolução 15/2011, ambas do Conselho Universitário da UFF, com a criação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), cuja finalidade, regulada pela Portaria 45.242/2011 do Reitor, inclui as atividades de capacitação e de qualificação de pessoal técnico-administrativo e docente;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer as normas que regulamentarão a autorização de afastamento de pessoal docente e técnico-administrativo, no País e no exterior, e a autorização de afastamento do Reitor para o exterior.

CAPÍTULO I
Disposições preliminares

Seção I
Definições

Art. 2º. Para os fins desta Resolução, classificam-se os afastamentos:

I – quanto à duração:

a) afastamento de curta duração: por período inferior ou igual a 6 (seis) meses;

b) afastamento de longa duração: por período superior a 6 (seis) meses;

II – quanto ao local de destino:

a) afastamento no País;

b) afastamento do País (exterior);

III – quanto ao uso de recursos públicos:

a) afastamento sem ônus: com perda total do vencimento e demais vantagens de cargo;

b) afastamento com ônus: manutenção do vencimento e demais vantagens do cargo, e financiamento da viagem, com concessão de diárias e/ou passagens, ou outra forma de auxílio oficial, pela Universidade Federal Fluminense (inclusive recursos geridos pela Fundação Euclides da Cunha), ou por outro órgão do governo federal (CAPES, CNPq, FINEP, recursos provenientes de bolsa-pesquisador, Ministérios etc);

c) afastamento com ônus limitado: com manutenção do vencimento e demais vantagens de cargo, sem qualquer forma de auxílio oficial pela UFF ou por outro órgão federal.

§ 1º. Classifica-se como ônus limitado o afastamento com auxílio ou bolsa de agências estaduais de fomento (FAPERJ, FAPESP, FAPEMIG etc); instituições estrangeiras ou com recursos próprios do servidor.

§ 2º. Os afastamentos de que trata esta Resolução serão sempre integrais (liberação de 100% da carga horária de trabalho do servidor).

Seção II
Finalidades do afastamento

Art. 3º. São objeto desta Resolução os afastamentos de docentes e técnico-administrativos com as seguintes finalidades:

I – cursos de aperfeiçoamento e especialização;

II – mestrado e doutorado;

III – pós-doutorado;

IV – programa de intercâmbio acadêmico, científico, cultural ou tecnológico, estágios, missões e visitas de reconhecida importância acadêmica, técnica, científica ou cultural;

V – colaboração a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa, com ônus para a UFF;

VI – colaboração técnica ao Ministério da Educação, com ônus para a UFF;

VII – treinamento relacionado com a atividade inerente ao exercício do cargo ou função na UFF;

VIII – serviço ou aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim da UFF;

IX – congressos, seminários, simpósios e eventos congêneres;

X – curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

Seção III
Afastamento durante o estágio probatório

Art. 4º. Ao servidor docente em estágio probatório podem ser concedidos os afastamentos previstos no art. 3º, independentemente do tempo no cargo, à exceção dos incisos V, VI e VIII.

Art. 5º. Ao servidor técnico-administrativo em estágio probatório podem ser concedidos os afastamentos previstos nos incisos IV, VII, IX e X do art. 3º.

Seção IV
Requisitos específicos para o servidor docente

Art. 6º. O servidor docente deve preencher os seguintes requisitos, conforme a finalidade do afastamento:

I – para mestrado e doutorado, não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para licença capacitação ou para curso de pós-graduação stricto sensu nos 2 (dois) anos anteriores ao início do afastamento solicitado;

II – para pós-doutorado, não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para curso de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado nos 4 (quatro) anos anteriores ao início do afastamento solicitado.

III – para prestar colaboração a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa:

a) ter sido aprovado no estágio probatório do respectivo cargo;

b) ser autorizado pelo dirigente máximo da IFE; e

c) estar vinculado a projeto ou convênio com prazos e finalidades objetivamente definidos.

IV – para prestar colaboração técnica ao Ministério da Educação, visando ao apoio e desenvolvimento de programas e projetos de relevância:

a) ter sido aprovado no estágio probatório do respectivo cargo;

b) ser autorizado pelo dirigente máximo da IFE; e

c) estar vinculado a projeto ou convênio com prazos e finalidades objetivamente definidos.

V – para serviço ou aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim da UFF:

a) ser servidor efetivo da UFF há 4 (quatro) anos, incluído o estágio probatório;

b) não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares nos 4 (quatro) anos anteriores ao início do afastamento solicitado; e

c) ter cumprido interstício de prazo igual ao último afastamento com a mesma finalidade.

Seção V
Requisitos específicos para o servidor técnico-administrativo

Art. 7º. O servidor técnico-administrativo deve preencher os seguintes requisitos, conforme a finalidade do afastamento:

I – para mestrado:

a) ser servidor efetivo na UFF há 3 (três) anos, incluído o estágio probatório; e

b) não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para licença capacitação ou para curso de pós-graduação stricto sensu nos 2 (dois) anos anteriores ao início do afastamento solicitado.

II – para doutorado:

a) ser servidor efetivo na UFF há 4 (quatro) anos, incluído o estágio probatório e

b) não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, por licença capacitação ou para curso de pós-graduação stricto sensu nos 2 (dois) anos anteriores ao início do afastamento solicitado.

III – para pós-doutorado:

a) ser servidor efetivo na UFF há 4 (quatro) anos, incluído o estágio probatório; e

b) não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para curso de pós-graduação stricto sensu e pós-doutorado nos 4 (quatro) anos anteriores ao início do afastamento solicitado.

IV – para prestar colaboração a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa e ao Ministério da Educação:

a) ter sido aprovado no estágio probatório do respectivo cargo;

b) ser autorizado pelo dirigente máximo da IFE;

c) estar vinculado a projeto ou convênio com prazos e finalidades objetivamente definidos; e

d) ter cumprido interstício de prazo igual ao último afastamento com a mesma finalidade.
V – para serviço ou aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim da UFF:

a) ser servidor efetivo da UFF há 4 (quatro) anos, incluído o estágio probatório;

b) não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares nos 4 (quatro) anos anteriores ao início do afastamento solicitado; e

c) ter cumprido interstício de prazo igual ao último afastamento com a mesma finalidade.

Seção VI
Compromissos e responsabilidades do servidor

Art. 8º. São compromissos do servidor:

I – para todos os afastamentos de que trata esta Resolução:

a) apresentar à chefia imediata, nos prazos especificados nesta Resolução, relatório das atividades desenvolvidas durante o afastamento, com a devida comprovação e assinaturas;

b) reassumir as atividades imediatamente após o término do afastamento; e

c) permanecer no exercício de suas funções, após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido.

II – para mestrado, doutorado e pós-doutorado:

a) não solicitar exoneração do cargo, licença para trato de assuntos particulares ou aposentadoria, antes de cumprido o período igual ao do afastamento concedido.

b) concluir com aproveitamento, obtendo os respectivos títulos e graus, a capacitação que justificou seu afastamento no período previsto, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo desta Universidade.

§ 1º. Esses compromissos deverão constar de termo a ser assinado pelo servidor quando da solicitação do afastamento.

§ 2º. O descumprimento desses compromissos implicará as sanções descritas nos arts. 40 e 41.

Art. 9º. São responsabilidades do servidor:

I - declarar que até a data de solicitação do afastamento não responde a processo de sindicância ou administrativo disciplinar;

II - comunicar à PROGEPE, tão logo se dê o motivo, eventuais alterações ou a necessidade de cancelamento do afastamento, evitando gastos com publicação e tramitação desnecessária;

III - informar à chefia departamental ou do órgão de lotação o período de usufruto de férias, para que não haja concomitância com o afastamento;

IV - informar à chefia departamental ou do órgão de lotação qualquer intercorrência durante o afastamento, inclusive as licenças previstas em lei (tratamento da própria saúde, gestante, paternidade, por motivo de doença em pessoa da família etc), que possa implicar suspensão, alteração ou cancelamento do afastamento; e

IV - requerer às instâncias pertinentes a progressão funcional e os incentivos a que fizer jus em decorrência da qualificação obtida com o afastamento.

Seção VII
Responsabilidades da chefia imediata

Art. 10. São responsabilidades da chefia imediata:

I - recebida a solicitação de afastamento, providenciar a devida tramitação no departamento ou no órgão de lotação e a formação de processo no protocolo setorial;

II - declarar que o servidor pleiteante não responde a sindicância ou processo administrativo disciplinar e encontra-se em situação regular referente à apresentação de relatório(s) de afastamento(s) anterior(es);

III - solicitar ao servidor, no primeiro dia útil após o retorno do afastamento de curta duração, apresentação do relatório das atividades desenvolvidas, com a correspondente comprovação;

IV- assinar e anexar o relatório ao processo de afastamento de curta duração, e remeter o processo ao protocolo setorial onde foi autuado, para arquivamento;

V - apresentar para aprovação, em reunião departamental, no caso de docente, e em reunião do setor, no caso de técnico, o relatório anual das atividades desenvolvidas pelos servidores afastados de longa duração;

VI - comunicar imediatamente à PROGEPE o retorno antecipado do servidor, com especificação do motivo, bem como qualquer intercorrência durante o afastamento, inclusive as licenças previstas em lei (tratamento da própria saúde, gestante, paternidade, por motivo de doença em pessoa da família etc), que possa implicar suspensão, alteração ou cancelamento do afastamento; e

VII - responder pela apresentação do relatório de viagem do servidor autorizado para afastamento de curta duração.

Seção VIII
Prazos máximos de afastamento

Art. 11. Os afastamentos previstos no art. 3º desta Resolução não poderão exceder, em nenhuma hipótese, os prazos máximos a seguir determinados, incluídas as possíveis prorrogações:

I – cursos de aperfeiçoamento e especialização – 1 (um) ano;

II – mestrado – 2 (dois) anos;

III – doutorado – 4 (quatro) anos;

IV – pós-doutorado – 1 (um) ano;

V – intercâmbio, estágios, missões e visitas – 6 (seis) meses;

VI – colaboração a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa e serviço ou aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim da UFF – 4 (quatro) anos;

VII – colaboração técnica ao Ministério da Educação – 1 (um) ano para docente e 4 (quatro) anos para técnico-administrativo;

VIII – treinamento relacionado com a atividade inerente ao exercício do cargo ou função na UFF – vinculado à duração do curso/evento – 1 (um) ano;

IX – congressos, seminários, simpósios e eventos congêneres – 15 (quinze) dias;

X – curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal – vinculado à duração do curso/evento - 1 (um) ano;
Parágrafo único. O prazo máximo de afastamento para o ocupante de cargo em comissão ou função gratificada é de 90 (noventa) dias.

Art. 12. Observados os prazos máximos, o período do afastamento solicitado deve contemplar as atividades acadêmicas ou científicas e, quando couber, o deslocamento (trânsito).

Art. 13. Entende-se por trânsito o número de dias necessários ao deslocamento do servidor para a localidade onde cumprirá as atividades objeto do afastamento, assim como o número de dias para seu retorno.

§1º Os períodos de trânsito para viagens ao exterior estão dispostos no Anexo I, independentemente do local de lotação do servidor.

§2º Períodos de trânsito superiores aos constantes no Anexo I desta Resolução devem ser justificados e comprovados.

Seção IX
Prazos de antecedência para solicitação

Art. 14. Para atender às necessidades de planejamento do departamento ou órgão de lotação e de análise na PROGEPE, o servidor interessado em afastamento de que trata esta Resolução deverá manifestar seu interesse ao chefe do departamento ou órgão de lotação, em formulário próprio, e, conforme o caso, encaminhá-lo à PROGEPE, devidamente protocolado, com a seguinte antecedência:

I – para afastamento de curta duração – 45 (quarenta e cinco) dias;

II – para afastamento de longa duração – 3 (três) meses.

CAPÍTULO II
Documentação básica

Art. 15. Os pedidos de afastamento deverão ser instruídos com a seguinte documentação:

I – para todas as finalidades de que trata esta Resolução:

a) formulário de solicitação de afastamento, conforme o caso, elaborado pela PROGEPE, devidamente preenchido e assinado pelo requerente e pela chefia imediata; e

b) ata da reunião departamental, no caso de docente, para afastamento superior a 15 dias;

II – para cursos de aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado:

a) declaração de aluno regularmente matriculado, com especificação do início do curso e prazo máximo de duração;

b) documento de concessão de bolsa/auxílio, obrigatório para mestrado e doutorado no exterior;

III – para pós-doutorado:

a) carta-convite ou de aceite formal;

b) plano de trabalho/estudos/pesquisa, contemplando todo o período do afastamento; e

c) documento de concessão de bolsa/auxílio, obrigatório para pós-doutorado no exterior;

IV – para programa de intercâmbio acadêmico, científico, cultural ou tecnológico, estágios, missões e visitas de reconhecida importância acadêmica, técnica, científica ou cultural; colaboração com outra instituição federal de ensino ou pesquisa e com o Ministério da Educação; aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim da UFF:

a) carta-convite ou de aceite formal;

b) plano de trabalho/estudos/pesquisa contemplando todo o período do afastamento, quando couber; e

c) documento de concessão de bolsa/auxílio, se for o caso;

V – para treinamento relacionado com a atividade inerente ao exercício do cargo ou função na UFF:

a) carta-convite ou de aceite formal; e

b) programação do treinamento, quando couber.

VI – para curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal:

a) comprovação de aprovação no concurso; e

b) convocação para o curso de formação com o respectivo cronograma.

VII – para congressos, seminários, simpósios e eventos congêneres:

a) carta-convite ou aceite do trabalho, ou, no caso de participação sem apresentação de trabalho, comprovante de inscrição;

b) programa do evento; e

c) documento de concessão de auxílio, se for o caso.

VIII – para serviço relacionado com a atividade fim da UFF:

a) designação pelo Reitor da UFF, após indicação do departamento de ensino ou do órgão de lotação e da unidade universitária ou administrativa aos quais o servidor esteja vinculado;

b) carta-convite formal; e

c) plano de trabalho contemplando todo o período do afastamento.

§ 1º. Pedidos de afastamento com mais de uma finalidade devem ser instruídos com plano de viagem contemplando todo o período, com a devida comprovação.

§ 2º. Pedidos de afastamento no País para participação em congressos, seminários, simpósios e eventos congêneres, de até 15 dias de duração, estão dispensados da protocolização e do encaminhamento à PROGEPE, restringindo-se ao âmbito departamental ou do órgão de lotação a autorização e o recebimento de relatório e comprovante de participação.

§ 3º. Pedidos de afastamento do País (exterior) de até 15 (quinze) dias de duração, para docentes, estão dispensados de apresentação de ata departamental.

CAPÍTULO III

Etapas e instâncias administrativas envolvidas nos processos de afastamento

Art. 16. Constituem etapas dos processos de afastamento:

I – Solicitação do servidor docente ou técnico-administrativo;

II – Apreciação e aprovação departamental ou do órgão de lotação do servidor;

III – Protocolização no respectivo protocolo setorial;

IV – Análise documental e enquadramento legal, pela PROGEPE;

V – Autorização pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, pelo Reitor ou pelo CEPEx, conforme estabelecido nesta Resolução;

VI – Publicação no BS-UFF ou DOU;

VII – Comunicação da publicação, pela PROGEPE ao solicitante e à chefia imediata;

VIII– Comprovação, pelo servidor à sua chefia imediata, das atividades desenvolvidas durante o afastamento de curta duração, por meio de relatório e comprovações;

IX– Acompanhamento, pela PROGEPE, dos afastamentos de longa duração;

X – Arquivamento do processo no respectivo protocolo setorial.

Art. 17. A partir da solicitação do servidor, podem atuar nos processos de afastamento, conforme o caso, as seguintes instâncias administrativas da Universidade:

I – Chefia departamental ou do órgão de lotação do servidor;

II – Plenária departamental, quando se tratar de afastamentos de duração superior a 15 (quinze) dias, de docente;

III - Protocolos Setoriais;

IV – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), por meio das seguintes unidades organizacionais:

a) Coordenação de Pessoal Docente (CPD), nos afastamentos para cursos de aperfeiçoamento e especialização; mestrado e doutorado; pós-doutorado; programa de intercâmbio acadêmico, científico, cultural ou tecnológico; estágios, missões e visitas de reconhecida importância acadêmica, técnica, científica ou cultural; aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim da UFF; congressos, seminários, simpósios e eventos congêneres; e

b) Departamento de Administração de Pessoal (DAP), nos afastamentos para colaboração a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa; colaboração técnica ao Ministério da Educação; treinamento relacionado com a atividade inerente ao exercício do cargo ou função na UFF; serviço relacionado com a atividade fim da UFF; e curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal;

V – Gabinete do Reitor (GABR);

VI – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEx).

Seção I

Solicitação do afastamento

Art. 18. A formalização do pedido de afastamento se dará com o preenchimento de formulário específico, elaborado pela PROGEPE, do qual constará termo de compromisso a ser assinado pelo servidor; aprovação e termo de compromisso da chefia do órgão de lotação, quando couber.
Parágrafo único. Será devolvido o processo cujo formulário de solicitação não esteja devida e completamente preenchido e assinado, ressalvada a possibilidade de correção da(s) impropriedade(s) pelo requerente, caso haja tempo hábil.

Seção II
Apreciação e aprovação departamental ou do órgão de lotação do servidor

Art. 19. Para decidir sobre a aprovação ou não do afastamento, deverá o departamento ou órgão de lotação apreciar a solicitação, sob os seguintes aspectos:

I – quanto ao interesse, para a UFF, da participação do servidor no evento;

II – quanto à correlação do plano de trabalho/estudos/pesquisa face às atividades desenvolvidas pelo servidor nesta Universidade;

III - quanto à conformidade do aperfeiçoamento do servidor com o plano anual de capacitação da Universidade;

IV – quanto à conveniência e oportunidade do afastamento e a solução para a responsabilidade pelas atividades acadêmicas e/ou técnico-administrativas do servidor no período de afastamento.

Seção III

Protocolização

Art. 20. O formulário de solicitação de afastamento, devidamente preenchido e assinado, com os documentos comprobatórios necessários de que trata o art. 15, deverá ser protocolizado (formação de processo) no Protocolo Setorial a que se vincula o departamento ou órgão de lotação do servidor.

Seção IV
Análise documental e enquadramento legal

Art. 21. Os processos de afastamento deverão passar pela análise documental da PROGEPE, em que será verificada:

I – a apresentação dos documentos básicos necessários para cada tipo de afastamento;

II – em se tratando de mestrado ou doutorado no País, o reconhecimento e a avaliação do curso pela Capes;

III – em se tratando de mestrado, doutorado ou pós-doutorado no exterior, a solicitação de bolsa de estudo;

IV – o cumprimento dos requisitos e interstícios estabelecidos nesta Resolução, com base nos documentos apresentados pelo solicitante e, quando couber, nas informações funcionais do servidor.

Art. 22. Deverá a PROGEPE instruir o processo com o enquadramento legal do afastamento solicitado, considerando a finalidade, a duração e o uso de recursos públicos (conforme definido no art. 2º.), de modo a fundamentar a autorização e, quando for o caso, a concessão de passagens ou diárias pelo SCDP.

Seção V

Autorização

Art. 23. A autorização dos afastamentos de que trata esta Resolução é feita, conforme o caso:

I – por despacho do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, para os afastamentos de curta e longa duração no País;

II – por despacho do Reitor, para os afastamentos de curta e longa duração no exterior;

III – por decisão do CEPEx, para os afastamentos do Reitor para o exterior.
Parágrafo único. Para participação em eventos no País, de até 15 (quinze) dias de duração, obtida a aprovação departamental ou do órgão de lotação do servidor, fica dispensada a formação de processo e o encaminhamento do pedido de afastamento para autorização do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, mantendo-se a obrigatoriedade de o servidor reassumir imediatamente as atividades, após o término do evento, e apresentar comprovante de participação à chefia imediata.

Art. 24. Os processos de afastamento do Reitor para o exterior devem ser apreciados em reunião ordinária do CEPEx.

§ 1º. Nas reuniões cuja pauta inclua o afastamento do Reitor, a Presidência do CEPEx será exercida pelo substituto do presidente nato (Vice-Reitor ou Conselheiro mais antigo).

§ 2º. Em caso de, intempestivamente, ser necessário o afastamento do Reitor para evento no exterior, sem possibilidade de se aguardar a reunião ordinária do CEPEx, o afastamento será autorizado ad referendum pelo Decano do CEPEx.

Seção VI

Publicação

Art. 25. Para a devida publicidade, todos os atos relativos aos afastamentos deverão ser publicados:

I – no Boletim de Serviço da UFF (BS-UFF); e

II – no Diário Oficial da União (DOU), quando se tratar de afastamento para o exterior.

Parágrafo único. Cabe à PROGEPE comunicar ao solicitante e a sua chefia imediata a publicação do afastamento.

Seção VII

Comprovação das atividades desenvolvidas durante o afastamento de curta duração (relatório)

Art. 26. Ao término do período de afastamento de curta duração, o docente ou técnico-administrativo entregará a seu departamento ou órgão de lotação, relatório sobre as atividades desenvolvidas durante o afastamento, devidamente assinado pelo servidor e complementado pelos documentos comprobatórios.
Parágrafo único. O prazo máximo para apresentação do relatório é de até 30 dias, devendo o servidor observar os prazos exigidos pelo SCDP, quando couber.

Seção VIII

Acompanhamento do afastamento de longa duração (relatórios)

Art. 27. Os afastamentos de longa duração para os fins previstos nesta Resolução são acompanhados pela PROGEPE e pela Chefia do órgão de lotação, com base nos relatórios anuais parciais e um relatório final, encaminhados pelo servidor afastado, que deverão ser:

I – apresentados em formulário específico, com parecer do orientador/supervisor, a ciência da chefia imediata e aprovação em reunião departamental ou do órgão de lotação, conforme previsto no art. 10;

II – encaminhados à PROGEPE no prazo de 30 dias após completados 12, 24, 36 e 48 meses de afastamento (relatórios parciais), conforme finalidade, e 30 dias após o término do afastamento (relatório final).

Parágrafo único. A não apresentação do relatório implica em sanção prevista nesta Resolução.

Seção IX

Retorno às atividades

Art. 28. O servidor deverá apresentar-se de imediato a chefia do órgão de lotação no primeiro dia útil após o termino do afastamento, conforme previsto no art. 8º.
Parágrafo único. Em caso de retorno antecipado, a chefia imediata deverá comunicar a PROGEPE a data em que o servidor reassumiu suas atividades com a devida justificativa, conforme previsto no art. 10.

Seção X

Arquivamento do processo de curta duração

Art. 29. Terminado o afastamento de curta duração e após entrega do relatório e do(s) comprovante(s), a chefia imediata deverá assinar o relatório, anexar tais documentos ao processo e enviá-lo para arquivamento no protocolo em que foi autuado (formado processo).

Seção XI

Arquivamento do processo de longa duração

Art. 30. Terminado o afastamento de longa duração e após entrega dos relatórios parciais e final e do(s) comprovante(s), previamente apreciados pelo órgão de lotação, a PROGEPE fará os devidos registros e anexará tais documentos ao processo e o enviará para arquivamento no protocolo em que foi autuado, encerrando-se a tramitação.

CAPÍTULO IV

Competências

Seção I

Chefia departamental ou órgão de lotação do servidor

Art. 31. Cabe ao Departamento ou órgão de lotação do servidor:

I – definir critérios e prioridade de afastamento, considerando a relevância da atividade acadêmica, técnica ou científica a ser desenvolvida para o desempenho das funções, visando ao alcance dos objetivos da Universidade;

II – apreciar a solicitação e se manifestar sobre a conveniência ou não do afastamento, de acordo com o planejamento departamental ou do órgão de lotação e com base na documentação apresentada;

III – no caso de afastamento de docente, superior a 15 (quinze) dias, submeter a solicitação à plenária departamental;

IV – em caso de aprovação, encaminhar a solicitação para protocolo e devida tramitação observados os prazos de antecedência previstos no art. 11;

V – registrar no sistema de frequência os períodos de afastamento de curta duração no País inferiores a 15 dias, autorizados pela chefia imediata;

VI – realizar a avaliação de desempenho do servidor afastado, dando o devido encaminhamento;

VII – dar ciência nos relatórios parciais e final das atividades realizadas no período de afastamento de longa duração, apresentá-los à plenária departamental para aprovação, no caso de docente, e encaminhá-los à PROGEPE.

VIII – dar ciência no relatório das atividades realizadas no período de afastamento de curta duração, anexá-lo, juntamente com comprovante(s) de participação, ao processo, encaminhando-o para arquivamento no protocolo setorial onde foi autuado (formado processo).

IX – informar à PROGEPE sobre o retorno antecipado do servidor, se ocorrer, com a devida justificativa.

Seção II

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Art. 32. Cabe à PROGEPE o processamento dos afastamentos de que trata esta Resolução, coordenando todas as etapas descritas no art. 16 e sendo responsável por:

I – elaborar e divulgar os formulários de solicitação de afastamento e de relatório;

II – proceder a análise documental dos processos e o enquadramento legal dos afastamentos;

III – fazer tramitar os processos para autorização pelo Pró-Reitor, Reitor ou pelo CEPEx, conforme estabelecido nesta Resolução;

IV – encaminhar para publicação:

a) no BS-UFF, todos atos do Reitor e Pró-Reitor relativos a afastamentos para aperfeiçoamento de docentes e técnicos, no País e no exterior;

b) no DOU, os atos do Reitor relativos a afastamentos de docentes e técnicos para o exterior;

c) no DOU, a autorização do CEPEx para afastamento do Reitor para o exterior.

V – dar ciência ao solicitante e à chefia imediata da publicação relativa ao afastamento;

VI – fazer o acompanhamento e manter controle da entrega dos relatórios anuais e final dos afastamentos de longa duração;

VII – concluído o processo de afastamento de longa duração, anexar relatórios anuais parciais e final, e comprovante(s) e encaminhá-lo para arquivamento no protocolo setorial onde foi autuado;

VIII – manter registro dos servidores docentes e técnicos-administrativos que obtiveram afastamento;

IX - registrar no SCDP os afastamentos de curta duração para o exterior com ônus limitado e sem ônus;

Parágrafo único. O registro no SCDP a que se refere o inciso IX deste artigo será feito pelo servidor da PROGEPE devidamente cadastrado no sistema no perfil de Proponente.

Art. 33. Fica subdelegada ao Pró-Reitor da PROGEPE a competência para autorizar os afastamentos de curta e de longa duração no País.

Seção III

Reitor e Gabinete do Reitor

Art. 34. Cabe ao Gabinete submeter à autorização do Reitor os afastamentos de curta e longa duração no exterior, conforme disposto nesta Resolução.
Parágrafo único. Fica delegada à PROGEPE a publicação no BS-UFF e no DOU das autorizações pelo Reitor de afastamento para o exterior.

Seção IV

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 35. Cabe ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEx), em reunião ordinária:

I – decidir sobre afastamento do Reitor para o exterior;

II – julgar, em grau de recurso, as solicitações de afastamento indeferidas pelo departamento ou órgão de lotação;

III – decidir sobre casos excepcionais ou omissos nesta Resolução;

IV – providenciar a publicação, no BS-UFF, das decisões relativas aos afastamentos de que tratam os incisos I a III deste artigo.

CAPÍTULO V
Prorrogação, cancelamento, alteração, suspensão e reativação do afastamento

Art. 36. O servidor com afastamento autorizado poderá solicitar:

I – prorrogação, caso não tenha sido esgotado o prazo máximo previsto;

II – cancelamento;

III – alteração, em virtude de:

a) reformulações no plano de trabalho/estudos/pesquisa;

b) mudança do tipo de ônus (inciso IV do art. 2º.);

IV – suspensão/interrupção, em decorrência de:

a) licenças previstas em lei (tratamento da própria saúde, gestante, paternidade, por motivo de doença em pessoa da família etc);

b) alterações no plano de estudos, com a interposição de outro tipo de afastamento (doutorado-sanduíche ou estágio no exterior);

V – reativação, no caso de afastamento suspenso.

Art. 37. A solicitação de prorrogação pode ser feita no formulário específico ou por requerimento livre, encaminhado a PROGEPE pela chefia do órgão de lotação, sem a formação de novo processo, acompanhado da seguinte documentação:

I – Relatório das atividades desenvolvidas no período inicial de afastamento, assinado pelo orientador/supervisor, constando justificativa da necessidade de prorrogação do afastamento e informando a previsão de defesa, no caso de mestrado e doutorado;

II – Comprovante de manutenção de vínculo discente regular, no caso de especialização, mestrado e doutorado;

III – Justificativa do supervisor, no caso de pós-doutorado, e de autoridade do órgão/instituição de destino, nos demais casos; e

IV - Ata da reunião departamental aprovando o novo período, se superior a 15 dias, no caso de docente.

Art. 38. As demais solicitações de que tratam os incisos II a V do art. 36 (cancelamento, alteração, suspensão e reativação de afastamento) deverão ser feitas por requerimento livre à chefia imediata, complementado por documentação comprobatória, que deverá ser encaminhado à PROGEPE através de memorando com a decisão, conforme o caso.

CAPÍTULO VI

Sanções

Art. 39. A não apresentação do relatório anual de que trata o inciso I-a do art. 8º. pode acarretar a suspensão do afastamento, com impacto na apuração de freqüência do docente ou técnico-administrativo.

Art. 40. Por força e na forma da lei, o docente ou técnico-administrativo deverá ressarcir a Universidade dos gastos com seu aperfeiçoamento, nas seguintes situações:

I – caso venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no inciso I-c do art. 8º. desta Resolução;

II – caso não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do Reitor.

Parágrafo único. São considerados gastos os vencimentos e vantagens pagas durante o afastamento, bem como bolsas de estudos, passagens, diárias, ajuda de custo e quaisquer despesas realizadas com o servidor pelos cofres públicos.

Art. 41. É vedada autorização de novo afastamento até que se conclua o afastamento anterior, seja com a apresentação de relatórios, seja com a obtenção do título, seja com o ressarcimento previsto no art. 40.

Parágrafo único. Em caráter excepcional poderá ser autorizado novo afastamento, de curta duração, caso se comprove relação direta com a conclusão da qualificação objeto do afastamento anterior.

CAPÍTULO VII
Disposições finais

Art. 42. Em caso de recusa da concessão do afastamento pelo departamento ou órgão de lotação será assegurado ao servidor docente ou técnico-administrativo o direito de recurso ao CEPEx, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a tomada de ciência pelo servidor da decisão departamental ou do órgão de lotação.

Art. 43. Ao servidor docente ou técnico-administrativo que esteja respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar somente poderá ser autorizado afastamento para eventos no País, de até 15 (quinze) dias de duração.

Art. 44. Não faz jus aos afastamentos de que trata esta Resolução o pessoal contratado por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal (o professor, pesquisador ou tecnólogo substituto; o professor e o pesquisador visitante nacional ou estrangeiro etc).

Art. 45. Casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelo CEPEx.

Art. 46. Esta Resolução revoga a Resolução CEP 161/2011.

Art. 47. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

ANEXO I

Períodos de trânsito para viagens ao exterior

Destino	Dias
América do Sul, exceto Suriname e Guiana	01 (um)
Suriname, Guiana, América Central, América do Norte, Europa, África do Sul e Israel	02 (dois)
Austrália, China, Egito, Japão, Rússia e outros destinos	03 (três)

RESOLUÇÃO N.º 562/2016

EMENTA: Alteração do Regimento Interno do Programa de Gerenciamento de Laboratórios de Equipamentos Multiusuários – PROGEM.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051542/2016-27,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada a alteração do Regimento Interno do Programa de Gerenciamento de Laboratórios de Equipamentos Multiusuários – PROGEM, integrante da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação – PROPPI.

Art. 2º - Fica revogada a Resolução CEPEx n.º 204/2011, de 11/05/2011.

Art. 3º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 03 de outubro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

Anexo da Resolução CEPEx nº 562/2016

REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE LABORATÓRIOS DE EQUIPAMENTOS MULTIUSUÁRIOS

Capítulo I

Do Programa e de suas Finalidades

Do Programa

Artigo 1° - O Programa de Gerenciamento de Laboratórios de Equipamentos Multiusuários vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação – PROPPI, doravante denominado PROGEM, tem sua organização administrativa e seu funcionamento disciplinados pelo presente Regimento Interno (RI-PROGEM).

Da Definição

Artigo 2º - Laboratório de Equipamentos Multiusuários para efeito deste Regimento, é definido como unidade de instituição de pesquisa científica e tecnológica da UFF que, cumulativamente:

I - Conte com equipamentos ou serviços altamente especializados;

II - Possua equipe técnico-científica de competência reconhecida;

III - Disponibilize a sua infraestrutura laboratorial e de serviços não apenas para grupos de pesquisa de sua instituição como também para outras instituições em quaisquer estados da federação e/ou do exterior;

IV - Possa atender às necessidades de análises e soluções para produtos e processos apresentados por empresas.

Das Finalidades

Artigo 3° - O PROGEM tem por finalidade:

Parágrafo 1º - Reconhecer e apoiar as diversas Redes ou Grupos de pesquisa da Universidade Federal Fluminense, que se conformem às disposições do Art. 2º deste Regimento, dentro de uma lógica de utilização racional dos recursos, equipamentos e competências, visando incentivar, promover e consolidar colaborações institucionais, de dentro e fora da UFF, fortalecendo a produção acadêmica da Universidade e seus Programas de Pós-graduação.

Parágrafo 2º - Buscar fontes de financiamento para a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos multiusuários, capacitação técnica e apoio para formação qualificada de recursos humanos, otimizando sua gestão.

Parágrafo 3º - Estimular o aperfeiçoamento institucional dos modelos de gestão dos Laboratórios de Equipamentos Multiusuários das Redes ou Grupos de Pesquisa da UFF, que se conformem às disposições do Art. 2º deste Regimento.

Capítulo II
Dos Recursos Financeiros

Artigo 4° - Os recursos financeiros do PROGEM poderão advir, dentre outras fontes, de:
I - Participação nas dotações orçamentárias dos programas de pós-graduação da UFF;

II - Receita da PROPPI ou de outras instâncias administrativas da UFF;

III - Recursos provenientes de projetos institucionais submetidos a agências públicas ou privadas de fomento;

IV – Doações;

V - Rendimentos oriundos de aplicações financeiras dos recursos.

Capítulo III
Da administração (Gestão)

Artigo 5° - A administração do PROGEM será exercida de forma colegiada pela Comissão de Gestão do PROGEM com o apoio da Coordenação de Pesquisa da PROPPI.

Parágrafo primeiro: A Comissão do PROGEM poderá solicitar à PROPPI a criação de um comitê de usuários que colaborará na tomada de decisões da Comissão.

Capítulo IV
Da Constituição da Comissão de Gestão do PROGEM

Artigo 6º – A Comissão de Gestão do PROGEM será constituída:

I - por quatro representantes dos Laboratórios Multiusuários cadastrados no PROGEM, escolhidos pelos coordenadores dos Laboratórios cadastrados;

II - pelo Coordenador de Pesquisa da PROPPI ou seu representante designado, que a presidirá;

Parágrafo primeiro – O mandato da Comissão será de dois anos, permitida uma recondução por igual período;

Parágrafo segundo – As decisões da Comissão serão tomadas por maioria, tendo seu coordenador apenas o voto de desempate, sempre que se fizer necessário.

Parágrafo terceiro – Os trabalhos da Comissão, inclusive suas reuniões, serão apoiados administrativamente por técnicos-administrativos designados pela PROPPI.

Das Competências

Artigo 7° - Compete à Comissão de Gestão do PROGEM:

I – Discutir, elaborar e aprovar políticas de apoio acadêmico e administrativo aos integrantes do PROGEM e encaminhá-las ao Pró-Reitor da PROPPI;

II – Discutir, elaborar e aprovar normas, critérios de avaliação, registros, formulários e demais documentos para a gestão do programa;

III – Analisar e aprovar o cadastramento dos diversos integrantes do programa;

IV – Analisar e avaliar os relatórios anuais de desempenho dos diversos integrantes, conforme critérios de avaliação estabelecidos pela Comissão de Gestão do PROGEM;

V – Rever, periodicamente, o status dos Laboratórios credenciados, por ocasião da avaliação anual dos Relatórios, quando poderá ocorrer a renovação do cadastro, a formulação de exigências para sua renovação, ou seu descredenciamento;

VI – Analisar e aprovar as demandas de recursos dos diversos integrantes, tomando por base seus relatórios de desempenho e os critérios de avaliação estabelecidos;

VII – Elaborar e aprovar o seu Regimento e suas eventuais alterações, encaminhando-o à PROPPI para submissão aos órgãos competentes da UFF;

VIII – Elaborar relatório anual do Programa a ser encaminhado à PROPPI e divulgado em sua página eletrônica.

Artigo 8° - Compete ao Coordenador da Comissão de Gestão do PROGEM:

I – Convocar Reuniões Gerais Ordinárias semestrais dos coordenadores dos Laboratórios cadastrados no PROGEM e Extraordinárias, sempre que necessário;

II – Convocar Reuniões Ordinárias semestrais da Comissão de Gestão do PROGEM e extraordinárias, sempre que necessário;

III – Fornecer apoio técnico-administrativo para secretariar a Comissão, inclusive redigindo as Atas de suas reuniões;

IV – Receber demandas endereçadas ao PROGEM e encaminhá-las à Comissão;

V – Desempatar as decisões da Comissão, sempre que necessário;

VI – Coordenar a elaboração do Relatório Anual de Gestão do PROGEM, responsabilizando-se pela sua divulgação atualizada no site do PROGEM.

Artigo 9° - Compete às Coordenações dos Laboratórios de Equipamentos Multiusuários:

I – Cadastrar o Laboratório e seus equipamentos no Programa;

II – Elaborar os Regimentos Internos dos laboratórios de acordo com as disposições do Regimento Interno PROGEM vigente, com ciência da direção da unidade onde o laboratório se localiza;

III – Solicitar as demandas de recursos;

IV – Apresentar Relatório Anual de Desempenho do Laboratório e de seus equipamentos tornando-o público em sua página eletrônica;

Capítulo V
Da Adesão ao Programa

Artigo 10° - Poderão aderir ao Programa os Laboratórios ou Redes de Pesquisa que possuam equipamentos de utilização multiusuária, que se enquadrem nas especificações do Art. 2º deste Regimento e que atendam às seguintes diretrizes:

I – Regimento com mecanismos de gestão colegiada com participação ampla e representação mínima da pós-graduação (e/ou instituições, departamentos e setores consorciados) envolvida no projeto original e a Coordenação Técnica;

II – Aprovação do Regimento pela Comissão de Gestão do PROGEM;

III – Registro formal que permita a comprovação da utilização multiusuária;

IV – Documentos que comprovem o registro das reuniões do órgão colegiado;

V – Página eletrônica do Laboratório, em que estejam claros os procedimentos de acesso ao(s) equipamento(s).

Capítulo VI
Das Disposições

Das Disposições Gerais e Transitórias

Artigo 11° - Este regimento estará sujeito às demais normas, portarias e resoluções determinadas pela Administração Superior da Universidade Federal Fluminense.

Artigo 12º – Este Regimento, depois de aprovado pelas instâncias competentes da UFF, deverá ser publicado na página eletrônica do PROGEM.

Artigo 13º- Os laboratórios já cadastrados deverão atualizar seus regimentos internos de acordo com as disposições do Regimento Interno PROGEM vigente e submetidos à aprovação da Comissão de Gestão do PROGEM.

Artigo 14º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Artigo 15º - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Gestão do PROGEM.

RESOLUÇÃO N.º 563/2016

EMENTA: Alteração de nome do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu MBA em Gestão Empresarial e Sistemas de Informações.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando o que consta no Processo n.º 23069.043617/2016-04,

RESOLVE:

Art. 1º Manifestar-se a favor da alteração de nome, pelo Conselho Universitário, do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu MBA em Gestão Empresarial e Sistemas de Informações que passará a denominar-se **CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU MBA EM GESTÃO EMPRESARIAL ESTRATÉGICA**, integrante da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 564/2016

EMENTA: Aprovação do Regimento Interno do Programa de Pós-graduação em Desenvolvimento Regional, Ambiente e Políticas Públicas.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.007627/2016-78,

RESOLVE:

Art. 1º **Fica** aprovado o Regimento Interno do Programa de Pós-graduação em Desenvolvimento Regional, Ambiente e Políticas Públicas, nível Mestrado, integrante do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional (Campus Campos dos Goytacazes).

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

Anexo da Resolução CEPEx n.º 564/2016

REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL, AMBIENTE E POLÍTICAS PÚBLICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

TÍTULO I

DA MODALIDADE DO PROGRAMA E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º - O Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Regional, Ambiente e Políticas Públicas, em nível de mestrado acadêmico, organizado de acordo com o Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal Fluminense (Resolução Nº 121/00 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão), tem como objetivos a formação e o aprimoramento em alto nível de pessoal qualificado, comprometido com o avanço do conhecimento, visando ao exercício de atividades profissionais, técnicas e científicas e ao magistério.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DO COLEGIADO

Art. 2º - O Colegiado será constituído pelo coordenador do Programa, pelo sub-coordenador, pelos membros permanentes credenciados pelo programa e (01) um representante do corpo discente. A deliberação ocorrerá com um quórum mínimo de um terço dos docentes.

§1º - A representação do corpo discente será escolhida mediante eleição pelos alunos do Programa, observadas as normas e condições estipuladas em Resolução Específica.

§ 2º - A presidência do Colegiado será exercida pelo Coordenador do Programa.

Art. 3º - O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Regional, Ambiente e Políticas Públicas, será o órgão máximo de decisão e a ele caberá:

I) aprovar o Regimento Interno e suas alterações;

II)aprovar o Currículo do(s) curso(s) ministrados pelo Programa e suas alterações;

III)definir critérios e mecanismos para credenciamento, descredenciamento e recredenciamento de professores;

IV)indicar à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, para credenciamento, os professores que integrarão o corpo docente do programa;

V)aprovar a programação acadêmica do(s) curso(s) ministrada pelo Programa;

VI)aprovar o(s) plano (s) de aplicação de recursos postos à disposição do programa pela UFF ou por agências financiadoras;

VII)aprovar propostas de convênios;

VIII)aprovar editais de seleção para ingresso de alunos no Programa;

IX)decidir sobre aproveitamento de estudos, observado o disposto nos artigos 34 e 35 do Regimento de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFF;

X)homologar os nomes dos orientadores e co-orientadores de dissertações e teses;

XI)aprovar a composição das comissões examinadoras indicadas pelos orientadores;

XII)aprovar a comissão de validação e revalidação de diplomas, indicados pela Coordenação do Programa, bem como os respectivos pareceres;

XIII)homologar os relatórios das comissões examinadoras de seleção para admissão;

XIV)julgar as decisões do Coordenador do Programa, a respeito de recursos que devem ter sido interpostos no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão original;

XV) decidir sobre prorrogação de prazo de integralização do(s) curso(s) do Programa;

XVI) reunir-se mensalmente em seções ordinárias e, sempre que necessário, em seções extraordinárias.

XVII) aprovar a constituição das bancas examinadoras dos processos seletivos.

XVIII) autorizar mudança de orientador e/ou co-orientador.

Parágrafo único - As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador de Programa ou por meio de requerimento da maioria simples dos membros do Colegiado, sempre com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMA

Art. 4º - A Coordenação do Programa será exercida por um Coordenador e um Subcoordenador, com titulação de Doutor ou Livre Docente, escolhidos dentre os membros do Colegiado e pertencentes ao quadro permanente desta Universidade.

§ 1º - O Coordenador e o Subcoordenador serão eleitos para um mandato de 4 anos, na forma definida no Regimento Geral das Consultas Eleitorais, nomeados pelo Reitor e subordinados ao Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional, de acordo com o Regimento Geral da UFF.

Art. 5º - Caberá ao Coordenador do Programa:

I) convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;

II)coordenar as atividades didáticas do Programa;

III)dirigir as atividades administrativas da Coordenação do Programa;

IV)elaborar a programação acadêmica, submetendo-a à apreciação do Colegiado do Programa;

V)propor os planos de aplicação de recursos, submetendo-os à apreciação do Colegiado do Programa;

VI)elaborar os editais de seleção, encaminhando-os ao Colegiado do Programa;

VII)indicar comissão encarregada de analisar e dar parecer nos processos de validação e revalidação de diplomas obtidos em instituições estrangeiras, conforme resolução do CEP sobre a matéria;

VIII)delegar competência para a execução de tarefas específicas; e

IX)decidir, ad referendum , assuntos urgentes da competência do Colegiado do Programa.

Art. 6º- O Subcoordenador substituirá o Coordenador em suas faltas e impedimentos e o sucederá definitivamente, se o afastamento se der após decorrido mais da metade do mandato.

§ 1º - Se o afastamento ou impedimento do Coordenador se der no decorrer da primeira metade de seu mandato, o Subcoordenador assumirá a Coordenação do Programa e terá o prazo de 60 (sessenta) dias para convocar o Colegiado, a fim de proceder a um novo processo eleitoral, para a indicação do Coordenador.

§ 2º - Nas faltas e impedimentos do Coordenador e do Subcoordenador, assumirá a Coordenação do Programa o Decano do Colegiado.

§ 3º - O Decano, ao assumir a Coordenação do Programa no caso de afastamento definitivo do Coordenador e do Subcoordenador, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para convocar o Colegiado para o processo eleitoral de escolha do Coordenador.

DA SECRETARIA

Art. 7º - A Coordenação será assistida por uma Secretaria a ela subordinada, órgão executivo dos serviços administrativos e técnicos, dirigida por um Chefe de Secretaria, com atribuições definidas em Norma de Serviço baixada pelo Diretor de Centro Universitário, comum a todos os Programas da UFF.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA
DO CORPO DOCENTE

Art. 8º - O corpo docente do Programa será constituído por professores indicados pelo Colegiado para credenciamento junto à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, que submeterá a indicação à apreciação de um relator, membro do colegiado de Coordenadores, para parecer e posterior deliberação da plenária. O credenciamento será temporário, com prazo estipulado pelo Colegiado.

§ 1º - Dos docentes do programa exigir-se-á a formação acadêmica adequada representada pelo título de doutor ou equivalente, produção intelectual contínua e relevante para sua área de atuação.

§ 2º - O corpo docente do programa deverá ser constituído por, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de professores do quadro permanente da UFF.

Art. 9º - O credenciamento de professores do quadro permanente e colaborador do programa segue os seguintes critérios:

I) o docente que demanda credenciamento deverá apresentar proposta de disciplina ou indicar uma disciplina na linha de pesquisa na qual o docente demanda credenciamento;

II) o docente que demanda credenciamento deverá ter três publicações prévias qualificadas, nos últimos nos últimos três anos (Periódico, Livro/Capítulo e Anais), sendo, pelo menos, uma em periódico científico qualificado no QUALIS da CAPES da Área de Planejamento Urbano e Regional como B3 ou superior;

III) é desejável que o docente que demanda credenciamento tenha coordenado ou tenha participado de projeto de pesquisa financiado com recursos externos à instituição, nos últimos três anos ou em vigência no momento da solicitação; ou deverá submeter, como coordenador, um projeto na linha de pesquisa na qual solicita credenciamento, a uma agência de fomento externa à instituição;

IV) o docente que demanda credenciamento deverá apresentar cópia do currículo lattes atualizado, devidamente comprovado, para avaliação pela comissão; e

V) O credenciamento poderá ser concedido na categoria de docente permanente ou colaborador do Programa, observando a proporção de 70% de docentes permanentes e 30% de docentes colaboradores. O enquadramento será realizado pela coordenação do curso em observância aos critérios de avaliação da Área de Planejamento Urbano e Regional/Demografia (PUR/DEMO) da CAPES

Parágrafo Único - o credenciamento somente se concretiza com o cumprimento dos critérios definidos nos incisos I, II, III, IV e V, mediante parecer da comissão de credenciamento e aprovação pelo colegiado do curso.

Art. 10º - O recredenciamento de professores do quadro permanente e colaborador do programa obedece aos seguintes critérios:

I) o docente deverá ter pelo menos uma orientação de dissertação concluída no triênio de referência;

II) o docente deverá ter ministrado, de forma compartilhada ou individual, pelo menos, uma disciplina no triênio de referência;

III) o docente deverá ter participado como apresentador de trabalho, convidado ou com oferta de minicurso, no mínimo, em dois eventos científicos de abrangência nacional ou internacional, no triênio de referência;

IV) como requisito parcial para o recredenciamento, o docente deverá ter três publicações qualificadas nos últimos três anos (Periódico, Livro/Capítulo e Anais), sendo, pelo menos, uma publicação em periódico qualificado no QUALIS da CAPES da Área de Planejamento Urbano e Regional como B3 ou superior;

V) é desejável que o docente tenha sido responsável por, pelo menos, um projeto de pesquisa, trabalhos técnicos, consultoria ou assessoria, financiados com recursos externos à UFF, no triênio de referência;

VI) o docente deverá ter participado de, pelo menos, duas comissões acadêmicas do colegiado de curso de Pós-graduação, no triênio.

VII)o docente deverá apresentar à comissão de credenciamento todos os documentos comprobatórios do enquadramento nos critérios de recredenciamento para avaliação da comissão; e

VIII) deverá ter sua solicitação aprovada no colegiado do curso após emitido o parecer da comissão.

Art. 11º - O docente será descredenciado nas seguintes situações:

I) não ter sua solicitação de recredenciamento aprovada pelo colegiado;

II) quando solicitar o seu desligamento das atividades Programa de Mestrado, a qualquer momento; e

III) quando tiver sua portaria de credenciamento revogada pelo Coordenador do Mestrado, em razão da decisão do Colegiado.

Parágrafo Único - O docente permanente e colaborador descredenciado do Programa de Mestrado estará sujeito às seguintes restrições:

I) não poderá ministrar aulas nem orientar alunos nas seleções subsequentes, enquanto permanecer descredenciado do Programa de Mestrado;

II) uma vez descredenciado, o docente só poderá solicitar novo credenciamento um ano após a data da efetivação do descredenciamento;

III) o docente descredenciado só poderá concluir as orientações em curso, mediante anuência do colegiado, somente se o seu orientando já tiver sido qualificado e tenha data de defesa definida, sendo que a data do descredenciamento será postergada para após a conclusão da orientação; e

IV) os orientandos que, à data do descredenciamento não tiverem sido qualificados, serão encaminhados pela Coordenação do Programa para outros orientadores do corpo permanente ou colaborador do Programa de Mestrado.

DO CURRICULO

Art. 12º - O currículo do curso de Pós-Graduação em Desenvolvimento Regional, Ambiente e Políticas Públicas, que será aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, deve explicitar carga horária, duração mínima e máxima, matérias e disciplinas obrigatórias, optativas e outras atividades acadêmicas, de acordo com a sua especificidade, e deverá ser organizado na forma estabelecida por este Regimento.

§ 1o - Para o cálculo da carga horária total do curso estão incluídas as aulas teóricas, práticas, teórico-práticas, atividades definidas como trabalhos acadêmicos e estágios orientados ou supervisionados, bem como a elaboração do trabalho final.

§ 2o - A duração mínima para o Mestrado será de 12 (doze) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, além do período máximo de trancamento a que o aluno tem direito.

§ 3º - No mestrado e no doutorado, 15 horas correspondem a 01 (uma) unidade de crédito, distribuídos de acordo com as respectivas grades curriculares.

§ 4º – Em casos excepcionais, este limite de duração poderá ser ultrapassado, mediante solicitação fundamentada do orientador ao Colegiado do Programa, que decidirá sobre a prorrogação.

DA ADMISSÃO

Art. 13 - O ingresso dos alunos no programa ocorrerá por meio de processo seletivo anual.

§ 1º - São requisitos mínimos para participar do processo seletivo do Programa de Mestrado:

I) ter concluído curso de graduação devidamente reconhecido pelo MEC;

II) apresentar a documentação exigida no edital de seleção; e

III) ter sua candidatura homologada pela comissão de seleção.

§ 2º - Títulos obtidos no exterior deverão atender aos termos da Resolução 18/2002, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFF.

Art. 14º - O edital de seleção será encaminhado pelo Programa de Mestrado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação para análise técnica, homologação, divulgação e publicação em Boletim de Serviço.

§ 1º - O edital de seleção deverá conter:

I) número de vagas, discriminadas em separado para candidatos nacionais e estrangeiros, se for o caso;

II) qualificações específicas do candidato;

III) cronograma e critérios do processo seletivo;

IV) documentos necessários a inscrição do candidato; e

V) forma de divulgação dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo.

DA MATRÍCULA

Art. 15 - Para ser matriculado, o candidato deverá ter sido aprovado e classificado no processo seletivo.

Art. 16 - Poderá ser admitida a matrícula de alunos transferidos de outros Programas de pós-graduação Stricto Sensu credenciados, desde que existam vagas.

§ 1º - A transferência será requerida junto à Coordenação do Programa e será apreciada pelo seu Colegiado, que se manifestará pelo deferimento ou não do pedido.

§ 2º - No caso de ser concedido aproveitamento de estudos a alunos transferidos, as dispensas deverão obedecer ao que dispõe o Artigo 22 deste Regimento.

Art. 17 - Uma vez concluída a seleção, a secretaria do Programa fará a inclusão dos aprovados no sistema de processamento acadêmico correspondente.

Parágrafo único - Ao final de cada processo seletivo, o Coordenador deverá encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação a Ata de Seleção, com o número de candidatos inscritos, os nomes dos candidatos aprovados e a documentação do aluno, bem como o número da respectiva matrícula gerada.

Art. 18 - A cada período letivo, os alunos procederão à inscrição em disciplinas ou outras atividades acadêmicas, conforme calendário divulgado pelo Programa.
Parágrafo único - Poderão ser aceitas inscrições avulsas em até duas disciplinas, de alunos oriundos de Programas de Graduação da UFF ou de graduados, a critério do Colegiado do Programa.
DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 19- O aluno poderá permanecer em trancamento por, no máximo, 01 (um) período letivo estabelecido pelo Programa.

Parágrafo único - O trancamento poderá ser solicitado ao Coordenador do Programa, ou poderá ser automático, quando o aluno não se inscrever em disciplinas e/ou atividades acadêmicas dentro dos prazos determinados pelo Programa.

Art. 20 - O aluno terá a sua matrícula cancelada:

I) quando esgotar o prazo máximo fixado para a integralização do curso;

II) quando reprovado por 02 (duas) vezes em disciplinas ou atividades acadêmicas;

III) quando não proceder, pela 2ª (segunda) vez, consecutiva ou não, à inscrição em disciplinas e/ou atividade acadêmica.

DO APROVEITAMENTO ESCOLAR E DE ESTUDOS

Art. 21 - Os critérios de aprovação do rendimento escolar serão traduzidos por freqüência e atribuição de notas.

§ 1º- A freqüência é obrigatória, sendo considerados reprovados os alunos que não obtiverem freqüência correspondente a, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina e/ou atividade acadêmica.

§ 2º- Os resultados das avaliações serão expressos por notas que vão de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 3º- Serão considerados reprovados os alunos que obtiverem nota inferior a 6,0 (seis), por disciplina e/ou atividade acadêmica.

Art. 22 - Poderão ser aceitos, a critério do Colegiado do Programa, os créditos obtidos em disciplinas e/ou atividades acadêmicas equivalentes às do Programa, excluídos aqueles referentes ao trabalho final.

§ 1º- Poderão ser aproveitados até 1/3 (um terço) do total de créditos do programa, no caso de disciplinas ou atividades cursadas em outros Programas de Pós-graduação, desde que credenciados pela CAPES no momento de sua obtenção dos créditos.

§ 2º - O limite de 1/3 mencionado no parágrafo 1º poderá ser ultrapassado no caso de créditos ou outras atividades acadêmicas provenientes do próprio Programa.

§ 3º- Todas as solicitações de isenção de créditos deverão ser analisadas e validadas pelo Colegiado do Programa.

Art. 23 - O aluno matriculado no curso de Mestrado poderá passar diretamente para o Doutorado, desde que haja:

I) solicitação de seu professor-orientador devidamente justificada;

II) avaliação positiva de uma banca examinadora, composta por professores indicados pelo Colegiado do Programa;

III) aprovação desta avaliação pelo Colegiado do Programa.

§ 1º- O aluno deverá integralizar o currículo e atender às demais exigências regimentais do curso de Doutorado dentro dos prazos estabelecidos por este Regimento.

§ 2º- O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Regimento implicará cancelamento de matrícula.

DA CONCESSÃO DE TÍTULOS

Art. 24 - São exigências para a obtenção de título:

I)apresentação e aprovação do trabalho final;

II)integralização curricular do curso;

III) cumprimento das demais exigências do Programa.

IV) demonstração de conhecimento 01 (uma) língua estrangeira, para o curso de mestrado, e duas para o curso de doutorado.

DO TRABALHO FINAL

Art. 25 - Fica definido como trabalho final:

I) nos cursos de Mestrado - dissertação no qual o mestrando demonstre domínio do tema escolhido.

II) nos cursos de Doutorado - tese que represente trabalho original de pesquisa e real contribuição para a área de conhecimento.

Art. 26 - Para a elaboração de trabalho final, o aluno solicitará, de comum acordo com o Coordenador do Programa, a designação de professor-orientador, cujo nome deverá ser homologado pelo Colegiado do Programa.

§ 1º- Poderá haver um co-orientador, ou um segundo orientador, do trabalho final, cujo nome deverá ser igualmente homologado pelo Colegiado do Programa.

§ 2º - O aluno poderá solicitar mudança de professor-orientador mediante requerimento fundamentado ao Colegiado do Programa, que deferirá ou não o pedido.

§ 3º- O professor-orientador poderá, em solicitação fundamentada ao Colegiado do Programa, interromper o trabalho de orientação.

Art. 27 - Cada professor poderá orientar no máximo 05 (cinco) trabalhos finais, simultaneamente.

Parágrafo único - Em casos excepcionais, este limite poderá ser ultrapassado, mediante decisão do Colegiado do Programa.

Art. 28 – Os trabalhos finais serão julgados por comissão examinadora, aprovada pelo Colegiado, constituída por no mínimo 03 (três) membros para o Mestrado e 05 (cinco) para o Doutorado, dentre os quais no mínimo 01 (um), no caso do mestrado, e 02 (dois) no caso do doutorado, devem ser de outra instituição de Ensino Superior.

Art. 29- A comissão examinadora, pela maioria de seus membros, indicará a aprovação ou não do trabalho final.

Parágrafo único - A comissão examinadora poderá exigir modificações e estipular um prazo para a reapresentação do trabalho final, dentro do prazo máximo concedido ao aluno para a conclusão do curso, através de parecer conjunto fundamentado.

DA CONCESSÃO DE GRAU

Art. 30 - Cumpridas as formalidades necessárias à conclusão do curso, o aluno deverá requerer a expedição do diploma, que protocolará o pedido e o encaminhará à Coordenação do Programa para que seja anexada a documentação pertinente, da qual constarão, obrigatoriamente, o histórico escolar e a cópia da ata dos trabalhos finais com o parecer conclusivo da comissão examinadora, retornando o processo ao Centro Universitário, para posterior encaminhamento à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Parágrafo único - A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, depois de verificar se foi cumprida a legislação vigente, emitirá parecer técnico, que será encaminhado à Pró-Reitoria de Graduação para emissão e registro do diploma.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31- Caberá ao Colegiado do Programa pronunciar-se sobre os casos omissos que não estejam esclarecidos neste Regimento.

Art. 32 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFF.

RESOLUÇÃO N.º 565/2016

EMENTA: Estabelece o currículo do Curso de Pós-Graduação em Desenvolvimento Regional, Ambiente e Políticas Públicas, nível de Mestrado.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no processo n° 23069.007531/2016-18,

RESOLVE:

Art. 1° - O currículo do Curso de Pós-Graduação em Desenvolvimento Regional, Ambiente e Políticas Públicas, nível de Mestrado, compreende as disciplinas, créditos e carga horária abaixo relacionados:

1.Disciplinas Obrigatórias

1.1 Comum

Disciplinas	Órgão de Vinculação da Disciplina	T	P ou TP	ES ou TO	Carga Horária
SOCIEDADE E TERRITÓRIO	ESR	4	0	0	60
DESENVOLVIMENTO E DESIGUALDADES REGIONAIS	ESR	4	0	0	60
ESTADO E POLÍTICA PÚBLICA	ESR	4	0	0	60
AMBIENTE E SOCIEDADE	ESR	4	0	0	60
METODOLOGIA DA PESQUISA	ESR	0	4	0	60
SEMINÁRIO DE PESQUISA I	ESR	0	4	0	60
SEMINÁRIO DE PESQUISA II	ESR	0	4	0	60
SEMINÁRIO DE DISSERTAÇÃO I	ESR	0	4	0	60
SEMINÁRIO DE DISSERTAÇÃO II	ESR	0	4	0	60
ELABORAÇÃO DE DISSERTAÇÃO	ESR	0	4	0	60

2. Disciplinas Optativas

2.2 Desenvolvimento Regional, Ambiente e Políticas Públicas

Disciplinas	Órgão de Vinculação da Disciplina	T	P ou TP	ES ou TO	Carga Horária
MÉTODOS QUANTITATIVOS	ESR	4	0	0	60
FORMAÇÃO SOCIOESPACIAL FLUMINENSE	ESR	4	0	0	60
PENSAMENTO SOCIAL BRASILEIRO CONTEMPORÂNEO	ESR	4	0	0	60
TEORIAS DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	ESR	4	0	0	60
TÓPICOS ESPECIAIS I	ESR	4	0	0	60
TÓPICOS ESPECIAIS II	ESR	4	0	0	60
QUESTÃO AGRÁRIA E MEIO AMBIENTE	ESR	4	0	0	60
RISCO E DESASTRES AMBIENTAIS	ESR	4	0	0	60
MOVIMENTOS SOCIAIS E CONFLITOS AMBIENTAIS	ESR	4	0	0	60

POLÍTICAS AMBIENTAIS	ESR	4	0	0	60
ANÁLISE, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS	ESR	4	0	0	60
INFORMALIDADE, CONFLITOS E CIDADANIA	ESR	4	0	0	60
SOCIEDADE CIVIL, DEMOCRACIA E ESFERA PÚBLICA	ESR	4	0	0	60
ESTADO, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO	ESR	4	0	0	60
CIDADE, CAMPO E DINÂMICAS REGIONAIS	ESR	4	0	0	60
TRABALHO E POLÍTICA SOCIAL	ESR	4	0	0	60
CIRCULAÇÃO, MOBILIDADE E TERRITÓRIO	ESR	4	0	0	60
ESTÁGIO DOCÊNCIA	ESR	1	0	1	60

Art. 2º - Este currículo deverá ser cumprido num tempo útil de 720 (setecentas e vinte) horas-aula, correspondentes a 48 (quarenta e oito) créditos, compreendendo as seguintes atividades:

Atividades	Créditos				Carga Horária
	T	P / TP	ES/TO	Total	
5 Disciplinas Obrigatórias	16	4		20	300
2 Disciplinas Optativas	8			8	120
SEMINÁRIO DE DISSERTAÇÃO		8		8	120
SEMINÁRIO DE PESQUISA		8		8	120
ELABORAÇÃO DE DISSERTAÇÃO		4		4	60
Totais	24	24		48	**720**

Art. 3º - Complementa, ainda, este currículo uma disciplina de Estágio Docência, obrigatória para todos os alunos que usufruírem de bolsas de estudos CAPES por qualquer período durante o curso, optativa para os demais, a qual serão atribuídos 2 créditos (1T-0TP-1ES) correspondentes a 60 (sessenta) horas/aula.

Art. 4º - O Curso terá a duração em meses:

a) mínima: 12 meses
b) máxima: 24 meses

§ 1º Na duração máxima não está incluído o período de trancamento ao qual os alunos têm direito.

§ 2º Em caso de dificuldade de realização do trabalho final em tempo útil, o prazo máximo estabelecido por este artigo para conclusão do curso poderá ser excepcionalmente prorrogado, conforme prescreve o Regulamento do Curso.

Art. 5º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 567/2016

EMENTA: Criação de disciplinas vinculadas ao Departamento de Análise – GAN.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.043566/2016-11,

RESOLVE:

Art. 1º **Ficam** criadas e vinculadas ao Departamento de Análise – GAN as disciplinas abaixo relacionadas:

CONTEÚDO DE ESTUDO(S)	DISCIPLINA(S)
1- Matemática.	1.1 – Tópicos de Matemática I. 1.2 – Tópicos de Matemática II. 1.3 – Tópicos de Matemática III.

Art. 2º - Estas disciplinas passam a integrar o elenco de disciplinas optativas do currículo do Curso de Graduação em Matemática, Grau: Licenciatura (Turnos – Diurno e Noturno), aprovado pela Resolução n.º 05/2014, deste Conselho.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 568/2016

EMENTA: Criação de disciplina vinculada ao Departamento de Ciências Jurídicas – DCJ.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051366/2016-23,

RESOLVE:

Art. 1º Fica criada e vinculada ao **Departamento de Ciências Jurídicas – DCJ** a disciplina abaixo relacionada:

CONTEÚDO DE ESTUDO(S)	DISCIPLINA(S)
1- Direito.	1.1 – A Proteção dos Dados Pessoais e a Nova Sociedade de Conhecimento.

Art. 2º - Esta disciplina passa a integrar o elenco de disciplinas optativas do currículo do Curso de Graduação em Direito, Grau: Bacharelado, aprovado pela Resolução n.º 473/2012, deste Conselho.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 569/2016

EMENTA: Aprovação do Acordo de Cooperação Acadêmica a ser celebrado entre a UFF e a **Universidad de Castilla-la Mancha (Espanha)**.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem n.º 175/2016, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.009235/2016-43,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada, no âmbito da competência deste Conselho, a minuta anexa ao processo em referência, do Acordo de Cooperação Acadêmica a ser celebrado entre a **Universidad de Castilla-la Mancha (Espanha)** e a Universidade Federal Fluminense – UFF, objetivando desenvolver programas de intercâmbio e cooperação em áreas de interesse mútuo e benefício para ambas as instituições.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 570/2016

EMENTA: Aprovação da Cotutela de Tese de Doutorado a ser celebrada entre a UFF e a **Universidade de Coimbra (Portugal)**.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem nº 176/2016, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.022848/2016-76,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada, no âmbito da competência deste Conselho, a minuta anexa ao processo em referência, da **Cotutela de Tese de Doutorado da estudante Jackelina Pinheiro Meira Kern**, a ser celebrada entre a **Universidade de Coimbra (Portugal)** e a Universidade Federal Fluminense - UFF, objetivando desenvolver programas de intercâmbio e cooperação em áreas de interesse mútuo e benefício para ambas as instituições.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 571/2016

EMENTA: Ratificação do Protocolo de Intenções Mútuas celebrado entre a UFF e a **União**, por intermédio da **Marinha do Brasil**.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem n.º 174/2016, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.000225/2016-42,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao **Protocolo de Intenções Mútuas**, que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **União**, por intermédio da **Marinha do Brasil**, representada pela **Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação da Marinha**, objetivando a união de esforços dos partícipes, visando definir as formas de incentivar e facilitar a integração entre a SecCTM, Órgão de Direção Setorial de CT&I da MB e ainda a prestação de apoio mútuo dos partícipes às atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico, compartilhamento do uso de laboratórios, capacitação de pessoal, prospecção científica tecnológica, captação de recursos financeiros extraorçamentários junto aos órgãos de fomento para apoiar projetos em parceria e desenvolvimento da mentalidade marítima nos universitários, bem como tarefas administrativas decorrentes dessas atividades.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 572/5016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Foss & Esg do Brasil Ltda.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051059/2016-42,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 04 de novembro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **FOSS & ESG DO BRASIL LTDA.**, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 573/2016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Parceria Serviços Temporários Ltda.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051062/2016-66,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 01 de novembro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **PARCERIA SERVIÇOS TEMPORÁRIOS LTDA.**, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 574/2016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e o **Instituto Superior de Ensino Celso Lisboa Ltda.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051065/2016-08,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 01 de novembro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e o **INSTITUTO SUPERIOR DE ENSINO CELSO LISBOA LTDA.**, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 575/2016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Virion Diagnóstica Ltda.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051066/2016-44,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 31 de outubro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **VIRION DIAGNÓSTICA LTDA.**, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 576/2016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Siglasul Consultoria Ltda.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051067/2016-99,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 31 de outubro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **SIGLASUL CONSULTORIA LTDA.**, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 577/2016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Luquini & Taveiros Advogados Associados Ltda.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051548/2016-02,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 07 de novembro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **LUQUINI & TAVEIROS ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA.**, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 578/2016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Mextra Engenharia Extrativa de Metais Eireli**.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051549/2016-49,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 07 de novembro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **MEXTRA ENGENHARIA EXTRATIVA DE METAIS EIRELI**., objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 579/2016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Subcondomínio Itaboraí Plaza**.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051554/2016-51,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 18 de novembro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **SUBCONDOMÍNIO ITABORAÍ PLAZA**., objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 580/2016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Hunter Consulting Group Ltda.-EPP**.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051555/2016-04,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 01 de outubro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **HUNTER CONSULTING GROUP LTDA.-EPP**, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 581/2016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Gabriel Azevedo Dias dos Santos - Advogado**.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051556/2016-41,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 09 de novembro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **GABRIEL AZEVEDO DIAS DOS SANTOS - ADVOGADO**, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 582/2016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Vitor Mattos Alves - Advogados Associados – ME**.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051060/2016-77,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 31 de outubro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **VITOR MATTOS ALVES - ADVOGADOS ASSOCIADOS – ME**, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 583/2016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Sérgio Galvão Advogados Associados**.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051557/2016-95,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 09 de novembro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **SÉRGIO GALVÃO ADVOGADOS ASSOCIADOS**, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 584/2016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Schott Brasil Ltda.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051558/2016-30,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 16 de novembro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **SCHOTT BRASIL LTDA.**, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 585/2016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Oxicolor Comércio e Indústria Ltda.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051559/2016-84,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 18 de novembro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **OXICOLOR COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA.**, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 586/2016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Sidi & Andrade Sociedade de Advogados**.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051560/2016-17,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 23 de novembro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **SIDI & ANDRADE SOCIEDADE DE ADVOGADOS**, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 587/2016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Carlos Vianna Advogados Associados**.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051561/2016-53,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 24 de novembro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **CARLOS VIANNA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 588/2016

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Freitas Bastos e Martins Advogados Associados**.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.051562/2016-06,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio assinado em 23 de novembro de 2016, entre a Universidade Federal Fluminense – UFF e a **FREITAS BASTOS E MARTINS ADVOGADOS ASSOCIADOS**, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

RESOLUÇÃO N.º 589/2016

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o substitutivo proposto pela Conselheira **ANDRÉA LATGÉ**, e ainda,

Considerando o respeito ao processo de Ocupações ocorrido na UFF, bem como o respeito ao direito dos que não aderem às Ocupações;

Considerando a greve dos técnico-administrativos e eventual fechamento do Restaurante Universitário desde o início do atual período letivo;

Considerando a atipicidade do atual semestre letivo;

RESOLVE:

Art. 1º - Garantir aos estudantes das Unidades ocupadas nas quais não foi possível realizar as atividades didáticas durante o período de ocupação, o direito à reabertura do período de trancamento de disciplinas do semestre letivo 2016.2.

Art. 2º - Os demais casos de estudantes oriundos de Unidades não ocupada e de vulnerabilidade sócio-econômica, mas que foram afetados pelo movimento de Ocupação, serão analisados por uma comissão formada por este Conselho, com representantes discentes e docentes a serem definidos a posteriori.

Art. 3º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Reuniões, 14 de dezembro de 2016.

SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA
Decano no Exercício da Presidência
# # # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #

SEÇÃO IV

EDITAL Nº 01/COREMU/UFF/2017

DA APRESENTAÇÃO

1 A Coordenação da Comissão de Residências Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde da Universidade Federal Fluminense (COREMU/UFF), no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo regulamento interno, torna pública, através do presente Edital, a abertura das inscrições para seleção de candidatos para 2017, no período de 20 a 30 de janeiro de 2017, aos seguintes cursos de especialização, lato sensu, na modalidade treinamento em serviço, conforme ANEXO I deste Edital:

1. Residência em Anatomia Patológica Veterinária

2. Residência em Enfermagem em Saúde Coletiva

3. Residência em Enfermagem Obstétrica

4. Residência em Farmácia Hospitalar

5. Residência em Medicina Veterinária

6. Residência Multiprofissional em Saúde do Hospital Universitário Antônio Pedro

7. Residência em Odontologia (Cirurgia Buco-Maxilo-Facial).

2 A **COREMU** é órgão subordinado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós- Graduação e Inovação - PROPPI da Universidade Federal Fluminense - UFF, conforme disposto no Art. 3º § 4º da Resolução CEP nº 150/2010. Este processo seletivo contará com assessoria técnica da Coordenação de Seleção Acadêmica - COSEAC, vinculada à Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD.

3 À COSEAC cabe a responsabilidade pelo planejamento, coordenação e operacionalização de todos os procedimentos deste Concurso. A COSEAC está instalada no Campus do Gragoatá da Universidade Federal Fluminense.

3.1 **Endereço da COSEAC**: Rua Visconde do Rio Branco s/nº – Bloco C – Térreo – São Domingos – Centro – CEP 24210-350 – Niterói – RJ – Telefones: (21) 2629-2805 ou 2629-2806

3.2 Endereço eletrônico do Concurso:
<http://www.coseac.uff.br/concursos/coremu/2017>

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 Este Edital tem por finalidade estabelecer as normas do Concurso Público de Seleção para admissão aos Cursos de Residência supracitados, com ingresso previsto no primeiro semestre do ano de 2017.

2 Os Cursos de Residência em Área Profissional da Saúde na modalidade Uniprofissional e Multiprofissional são regulamentados pela Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, pela Portaria interministerial nº 1.077/2009, pelas demais Resoluções emanadas pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), sendo desenvolvidos em regime de dedicação exclusiva, com carga horária de 60 horas semanais, duração mínima de 02 (dois) anos, totalizando 5.760 horas de acordo com o quadro do Anexo I. O curso de Residência em Odontologia: Cirurgia Buco-Maxilo-Facial possui duração mínima de 03 (três) anos, totalizando 6040 horas de acordo com o quadro Anexo I.

3 Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu país.

4 Para o candidato estrangeiro, será obrigatória a apresentação de diploma revalidado por Instituição de Ensino Superior brasileira e registro no respectivo Conselho Profissional.

5 O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas distribuídas conforme o Anexo I deste Edital.

6 O Concurso realizar-se-á sob a responsabilidade da COSEAC e de acordo com as normas estabelecidas por este Edital.

7 Os conteúdos programáticos das provas e bibliografias sugeridas constam no Anexo II deste Edital.

CAPÍTULO I – DAS INSCRIÇÕES

1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2 A fim de evitar ônus desnecessário, o candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso, antes de recolher o valor da Taxa de Inscrição, pois esta não será reembolsada.

3 É vedado reingresso de residente e ex-residente do mesmo Programa da Residência da Universidade Federal Fluminense. Uma vez constatado tal situação na avaliação de título o profissional será, automaticamente, eliminado sem direito a devolução da taxa de inscrição.

4 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.coseac.uff.br/concursos/coremu/2017> a partir das 12 horas do dia 20 de janeiro, conforme os procedimentos a seguir:

4.1Ler e concordar, integralmente, com o Edital do Concurso e preencher, corretamente, o Requerimento de Inscrição

4.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição no concurso, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico do Concurso, até a data limite para encerramento das inscrições, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais).

4.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser gerada após o preenchimento do Requerimento de Inscrição em qualquer agência bancária. Tal recolhimento somente poderá ser efetuado em espécie.

4.4 Conforme Decreto nº 6.593/2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008, poderá ser concedida Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição ao Candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 02 de junho de 2007, e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.

4.4.1 O pedido de Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição deverá ser solicitado nos dias 23 e 24 de janeiro de 2017, no horário das 10 às 16 horas, diretamente na COSEAC, cujo endereço encontra-se no subitem 3.1 Da Apresentação, mediante Requerimento do Candidato à COSEAC, acompanhado do Cartão de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, do documento de identificação, do cadastro de pessoa física – CPF e de comprovantes devidos que atendam às condições estabelecidas neste subitem e no subitem 4.4.

4.4.2 Não será concedida a Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição ao candidato que:

a) não comprovar as exigências descritas nos subitens 4.4 e 4.4.1;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documentação; ou

d) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.4.3 Não serão analisados os pedidos de Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição sem indicação do número do NIS do próprio candidato e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.4.3.1 A COSEAC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.4.4O resultado contendo os nomes dos Candidatos contemplados com Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição será disponibilizado no dia 25 de janeiro de 2017, a partir das 10 horas, no endereço eletrônico do Concurso.

4.4.5 O candidato contemplado com a Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição deverá acessar o endereço eletrônico do Concurso, preencher o Requerimento de Inscrição até o prazo final das inscrições. O candidato contemplado com a Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição que não efetuar todos os procedimentos referentes a Inscrição até o prazo final das inscrições, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso.

4.4.6 O Candidato não contemplado com a Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição poderá impetrar recurso nos dias 26 de janeiro de 2017, das 14 às 17 horas, mediante requerimento entregue diretamente na COSEAC, cujo endereço encontra-se no subitem 3.1 da seção Da Apresentação.

4.4.7 O resultado do recurso previsto no subitem 4.4.6 será disponibilizado no dia 27 de janeiro de 2017, a partir das 14 horas, no endereço eletrônico do Concurso.

4.4.8 O Candidato não contemplado com a Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição e ainda interessado em participar do Concurso deverá acessar o endereço eletrônico do Concurso, preencher o Requerimento de Inscrição e efetuar o pagamento da GRU até o prazo final das inscrições.

4.4.8.1 O candidato não contemplado que não efetuar o pagamento do Valor da Taxa de Inscrição dentro do prazo estabelecido no subitem 4.2 estará automaticamente ELIMINADO do Concurso.

4.4.9 O candidato contemplado com Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, mas que tenha efetuado outra inscrição e tenha realizado o recolhimento do Valor da Taxa de Inscrição terá sua Isenção cancelada.

4.5O recolhimento do valor referido no subitem 4.2, após confirmação pela rede bancária, formalizará a solicitação da inscrição neste Concurso. O recolhimento da taxa realizado fora do prazo estabelecido neste Edital ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação da inscrição.

4.6As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação pela rede bancária do pagamento da Taxa de Inscrição.

4.7O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá indicá-la no campo próprio do Requerimento de Inscrição.

4.8O candidato que, à época de realização da prova, for portador de doença infectocontagiosa ou se encontrar em outra situação que demande cuidados médicos especializados, deverá comunicar sua condição à COSEAC até às 15 horas do dia anterior ao da realização desta prova. A COSEAC avaliará as possibilidades de atender às especificidades, o que poderá implicar em alteração do local de realização da prova.

4.9Cada candidato deverá efetuar inscrição para apenas um curso e, no caso da residência multiprofissional em saúde, apenas em uma área de concentração.

4.10Somente poderão inscrever-se os candidatos formados até três (3) anos de conclusão do curso de graduação. A comprovação deverá ser realizada através da apresentação do diploma ou declaração de colação de grau.

CAPÍTULO II – DAS PROVAS

1 Este Processo Seletivo será constituído por, duas fases, a saber:

1.1Primeira Fase – Prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório constará de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro alternativas) de acordo com o curso de Residência, distribuídas da seguinte forma:

Parte A – Comum a todos os candidatos, constará de 10 (dez) questões que versam sobre o Sistema Único de Saúde (SUS);

Parte B – Comum a todos os candidatos constará de 10 (dez) questões versando sobre Língua Portuguesa e 05 (cinco) questões de Língua Inglesa ou Espanhola, formuladas a partir de texto nas respectivas línguas, visando compreensão e interpretação;

Parte C – Específica de cada Profissão, constará de 35 (trinta e cinco) questões versando sobre assuntos específicos da área de conhecimento.

1.1.1 A Prova objetiva terá pontuação máxima de 100 pontos.

1.1.2 Será considerado habilitado para a segunda etapa o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

1.2 Segunda Fase – Prova de Títulos e Análise de Currículo, de caráter classificatório, constará da análise dos documentos comprobatórios mencionados no currículo do candidato, pela Banca Examinadora, segundo orientações estabelecidas no ANEXO III deste Edital.

1.3A Prova de Títulos e Análise de Currículo corresponderá até 100 pontos.

1.3.1 Todos os candidatos deverão entregar na COSEAC, das 10:00h às 17:00h, no dia 6 de fevereiro de 2017, os documentos comprobatórios referentes à Prova de Títulos (Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação) e Análise de Currículo (com documentação comprobatória emitidos por Órgão competente da instituição).

CAPÍTULO III – DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

1 A aplicação das provas da Primeira Fase ocorrerá às 9 horas do dia 5 de fevereiro de 2017 (domingo), devendo o candidato apresentar-se no local de realização das mesmas às 8 horas, sendo permitida sua entrada somente até as 8 horas e 40 minutos. Para realizar estas provas o candidato disporá de, no máximo, quatro horas, não sendo permitida a saída da sala antes de decorrida uma hora e trinta minutos a partir do início da prova.

2 Os locais de realização das provas serão divulgados a partir de 2 de fevereiro de 2017 no endereço eletrônico do Concurso <http://www.coseac.uff.br/concursos/coremu/2017>.

3 Ao candidato só será permitido a realização das provas na respectiva data, horário e no local constante no endereço eletrônico do Concurso.

4 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade civil ou profissional original, ou cédula de identidade de estrangeiro, com foto, que bem o identifique (na forma da Lei nº. 9.503/97).

4.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

6 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

7 O candidato deverá assinalar as alternativas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova.

8 O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e/ou na Folha de Respostas.

9 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

10O candidato deverá preencher os campos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de corpo transparente, com ponta média, de tinta azul ou preta.

11Por ocasião do recebimento da Folha de Respostas, o candidato será solicitado a registrar na mesma, em campo próprio, sua impressão digital, coletada em material não alérgeno, a qual será lacrada por processo de selagem, o que servirá para eventual necessidade posterior de confirmação de sua identidade.

11.1Caso o candidato se recuse a registrar a sua impressão digital, tal como descrito no subitem 11, terá, obrigatoriamente, que preencher documento próprio onde serão registradas, grafologicamente, três (03) amostras de sua assinatura, e, no caso de recusa a cumprir este procedimento, será eliminado do Concurso.

12O candidato deverá comparecer ao local designado, munido somente do documento de identificação civil o qual se inscreveu e de caneta esferográfica de corpo transparente, com ponta média, de tinta azul ou preta, não podendo se utilizar de lápis ou borracha.

13Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

14Será eliminado do Concurso o candidato que:

a) não comparecer à Prova Objetiva ou não entregar os documentos comprobatórios da Prova de Títulos e Análise de Currículo ou não assinar o FORMULÁRIO PARA MARCAÇÃO DE PONTOS REFERENTES À PROVA DE TÍTULOS (Anexo III), seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

c) não apresentar documento que bem o identifique;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora e trinta minutos do início das provas;

f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;

g)estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico de comunicação (telefone celular, relógios digitais, aparelhos eletrônicos, notebook, tablet, smartphone, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

h)fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio não fornecido pela COSEAC, no dia da aplicação das provas;

i) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

j) Estiver portando qualquer tipo de arma, mesmo que possua o respectivo porte;

k) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

l) não devolver integralmente o material recebido;

m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

15 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões.

16 A COSEAC não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

17 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

18 Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local e horário determinados, exceto os casos relacionados no item 4.8.???????

19 O resultado preliminar das provas correspondentes à 1ª fase (Prova Objetiva), bem como a imagem da Folha de Respostas serão divulgados no dia 10 de fevereiro de 2017.

20 Os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso na mesma data de sua realização.

CAPÍTULO IV – PROVA DE TÍTULO E ANÁLISE DE CURRÍCULO

1 A entrega dos documentos comprobatórios para a Prova de Título e Análise de Currículo consiste em parte integrante e obrigatória do processo de seleção. A não apresentação da documentação exigida implica na sumária eliminação do candidato.

2 Serão analisados apenas os currículos com os respectivos comprovantes emitidos por órgão competente, conforme critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

3 A Análise de Currículo, de caráter classificatório, tem como objetivo avaliar a experiência e conhecimentos prévios do candidato, suas “atividades acadêmicas” (máximo de pontuação é de 64 pontos), bem como a “produção técnica e científica” (máximo de pontuação é de 36 pontos), conforme os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital. Perfazendo o total de 100 (cem) pontos.

4 Os comprovantes da Prova de Título e Análise de Currículo, obrigatoriamente, deverão ser entregues em bloco único encadernado, anexados ao formulário próprio constante no Anexo V deste Edital, exclusivamente na COSEAC, no endereço constante no subitem 3.1 da apresentação de 6 de fevereiro de 2017 das 10 às 17 horas.

4.1O candidato é responsável pelas informações prestadas e documentos anexados ao formulário para avaliação por prova de títulos (Anexo III deste Edital), arcando com as consequências de eventuais equívocos ou inobservâncias das normas deste Edital.

4.2O candidato deverá consultar o Anexo III, parte integrante deste Edital, para conhecer os itens previstos para pontuação e, obrigatoriamente, deverá entregar os títulos, sob a forma de cópia simples, legível, para que possa fazer jus à devida e adequada pontuação.

4.3O candidato não poderá sob hipótese alguma, deixar de entregar as cópias dos comprovantes dos títulos, sob pena de eliminação.

4.4O candidato será eliminado caso seja constatada a situação prevista no item 3 do capítulo I ou a situação prevista no subitem 4.10 do capítulo I.

5 O resultado das notas atribuídas na Prova de Títulos e Análise de Currículo será divulgado no dia 10 de fevereiro de 2017 no endereço eletrônico do Concurso.

6 Os candidatos não classificados poderão resgatar junto às Coordenações dos Cursos (Anexo IV), seus comprovantes de Títulos, no período de 90 dias após o qual os mesmos serão descartados.

CAPÍTULO V – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1 Para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, submetidos à Prova de Títulos e Análise de Currículo, a nota final de aprovação no Concurso corresponderá à média aritmética ponderada.

1.1Serão atribuídos os seguintes pesos:

a) Prova Objetiva: peso 2 (dois);

b) Prova de Títulos e Análise de Currículo: peso 1 (um).

1.2A nota final (NF) será calculada da seguinte maneira:

$$NF = \frac{(2 \times NO) + NAC}{3}$$

Onde:

NF = Nota Final;
NO = Nota da Prova Objetiva;
NAC = Nota atribuída na Prova de Títulos e Análise de Currículo.

2 Os candidatos aprovados no concurso serão classificados pela categoria profissional de acordo com a área de concentração pretendida dentro do número de vagas, em seus respectivos cursos, em ordem decrescente resultante das notas finais.

3 Na ocorrência de candidatos com notas finais coincidentes o desempate na classificação será efetuado levando-se em conta, sucessivamente: a maior nota na 1ª Fase (prova objetiva), a maior nota na 2ª Fase (Prova de Títulos e Análise de Currículo) e o candidato com a maior idade.

4 No dia 15 de fevereiro de 2017 será divulgada no endereço eletrônico do Concurso <http://www.coseac.uff.br/concursos/coremu/2017>, a relação dos candidatos aprovados por curso, em ordem crescente de classificação final, com todas as pontuações.

CAPÍTULO VI – DAS VAGAS

As vagas serão oferecidas conforme descrito no Anexo I, por curso e/ou área de concentração.

CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

1 Será admitido recurso quanto à formulação de questões e gabaritos;

1.1Os recursos sobre as questões de prova deverão ser interpostos por escrito, com a devida assinatura do candidato e protocolado na secretaria da COSEAC (subitem 3.1), no dia 06 de fevereiro de 2017 das 10 às 17 horas.

1.2Os recursos devem ter a devida fundamentação, expondo de forma clara e objetiva ponto de divergência da questão baseada na Bibliografia indicada neste edital.

2 Será admitido recurso quanto à nota atribuída na Análise de Currículo (resultado da 2ª fase do Concurso).

2.1 Os recursos da análise do currículo deverão ser interpostos por escrito, com a devida assinatura do candidato e protocolado na secretaria da COSEAC (subitem 3.1), no dia 13 de fevereiro de 2017 das 10 às 17 horas.

3 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.

4 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

5 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

7 Os gabaritos divulgados poderão ser alterados em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas após o julgamento dos recursos e de acordo com os gabaritos definitivos.

8 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos recursos interpostos que forem deferidos.

CAPÍTULO VIII – DA CONVOCAÇÃO, DA RECLASSIFICAÇÃO E DO REMANEJAMENTO

1 Os candidatos classificados dentro do número de vagas oferecidas deverão comparecer para realizar a matrícula, de acordo a especificidade de seu curso e nas datas correspondentes, conforme o Anexo IV.

1.1Os candidatos concorrentes às vagas dos Cursos de Residência em Enfermagem em Saúde Coletiva, Residência em Farmácia Hospitalar e Residência em Odontologia (cIrurgia-buco-macilo-facial) do presente edital deverão obedecer a uma CHAMADA PÚBLICA PARA OCUPAÇÃO DE VAGAS (Anexo V);

1.2 O candidato que não comparecer A CHAMADA PÚBLICA de acordo com o item acima, EM HORÁRIO DEFINIDO perderá o direito à vaga e, portanto, será ELIMINADO do processo seletivo (Anexo V);

1.3Automaticamente será reclassificado outro candidato habilitado da mesma categoria profissional e área de concentração, observando, rigorosamente, a ordem de classificação;

1.4É vedado qualquer tipo de remanejamento de candidatos entre áreas de concentração, EXCETO no caso da RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE.

1.4.1No caso de não preenchimento de vagas de uma determinada categoria profissional para área de concentração específica da Residência Multiprofissional em Saúde, o preenchimento das vagas para essa área dar-se-á a partir de remanejamento de candidatos não classificados das outras áreas de concentração, da mesma categoria profissional. Será considerada, para fins de remanejamento, a maior nota final entre os candidatos dentro da sua categoria profissional.

1.5Em caso de desistência, estas vagas serão preenchidas na reclassificação agendada para a data definida no Anexo IV.

CAPÍTULO IX – DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

1.O preenchimento das vagas obedecerá a ordem de classificação por curso, de acordo com o número de vagas para cada curso, área profissional e área de concentração.

2.O candidato deverá apresentar os seguintes documentos como condição para a formalização da matrícula:

a)diploma do Curso de Graduação ou Declaração de Colação de Grau da respectiva área profissional;

b)título de eleitor e comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;

c)certificado de reservista ou prova de estar em dia com as suas obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

d)documento de identificação dentre os enumerados no item 4 do Capítulo III deste Edital;

e)protocolo ou carteira de inscrição no respectivo Conselho Profissional;

f) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

g)número de inscrição no INSS;

h)2 (duas) fotos 3x4 recentes, coloridas (fundo branco).

3.O candidato convocado para matrícula deverá comparecer à coordenação de Atenção à Saúde /Divisão de Promoção e Vigilância da Saúde, localizado no 3º andar do prédio Principal do Hospital Universitário Antônio Pedro, no período de 16 a 21 de fevereiro apresentando os resultados dos exames abaixo, para obtenção do atestado de saúde ocupacional (ASO).

a) hemograma completo;

b) glicemia de jejum;

c) urina – EAS;

d) marcadores virais para Hepatite A, B e C;

e) comprovação de vacinação MMR (triviral) (*), dupla/adulto (difteria e tétano), contra Hepatite B e para os profissionais médicos veterinários, também, vacina anti-rábica.

* Para os candidatos do sexo feminino esta vacina não deve ser feita em caso de suspeita de gravidez e, se proceder à vacinação, evitar engravidar nos 90 (noventa) dias após a vacinação;

f) eletrocardiograma (para aqueles que tenham 35 anos de idade ou mais);

g) Antígeno Prostático Específico – candidatos do sexo masculino acima de 45 anos;

h) Preventivo Ginecológico – candidatos do sexo feminino acima de 25 anos;

i) Radiografia de Tórax – Posições anteroposterior e lateral;

Atenção: Os candidatos aprovados e matriculados após Exame de Aptidão Física estão obrigatoriamente cientes de que deverão cumprir a programação de orientação preventiva estabelecida, individual e coletivamente, pelo Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho / UFF.

4 Em nenhuma hipótese serão aceitos fotocópias não autenticadas dos documentos descritos no item 2 deste capítulo quando não apresentadas juntamente com o documento original.

5 A falta de qualquer dos documentos descritos no item 2 deste capítulo, implicará na não efetivação da matrícula e portanto, o candidato será eliminado do processo seletivo;

6 No caso de desistência formal da vaga, por parte do candidato, por meio de requerimento devidamente fundamentado entregue à Coordenação de Curso, prosseguir-se-á à reclassificação dos demais candidatos não classificados, observada, rigorosamente, a ordem classificatória das profissões nos respectivos cursos e áreas profissionais.

7 O candidato matriculado que, por qualquer motivo, não se apresentar no primeiro dia do curso e não manifestar em até 48 horas seu interesse de continuidade no curso, terá a matrícula cancelada e, automaticamente, perderá o direito a vaga a que faz jus. Para assumir essa vaga será convocado o próximo candidato da lista de classificados do respectivo curso.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das condições do Concurso estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2 O Concurso terá validade apenas e exclusivamente para ingresso no ano de 2017.

3 Havendo desistência, desligamento ou abandono do programa por residente do primeiro ano, em cumprimento a Resolução nº 3, de 16 de Abril de 2012 da CNRMS a vaga poderá ser preenchida em até 30 (trinta) dias após o início do programa, observando-se rigorosamente a classificação.

4 Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

5 As listas com nomes e/ou número de inscrição de candidatos, locais, datas de eventos oficiais sobre o Concurso serão divulgadas no endereço eletrônico do Concurso, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhá-las.

7 A qualquer momento em que houver alterações de dados referentes a endereços e telefones, o candidato deverá imediatamente atualizá-las junto à COSEAC, sob pena de não ser comunicado adequadamente de situações de convocações ou reclassificações.

8 Será eliminado e perderá direito à vaga, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Concurso com o uso de documentos ou informações falsas, ou de outros meios ilícitos.

9 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burlar a quaisquer das normas definidas no Edital ou outras infrações relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às instruções constantes das provas, bem como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

10As disposições e instruções contidas no endereço eletrônico do Concurso, nas capas das provas, bem como nas Folhas de Respostas constituem normas que passam a integrar o presente Edital.

11A COREMU e a COSEAC divulgarão, sempre que necessário, editais, normas complementares e avisos oficiais sobre o Concurso, que passarão a ser parte integrante deste Edital.

12 Todos os horários citados neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília.

13Os casos omissos e situações não previstas nesse Edital serão avaliados pela Coordenadora da COREMU/UFF juntamente com o Coordenador de cada programa envolvido e pela COSEAC, no que a cada um couber.

ALDIRA SAMANTHA GARRIDO TEIXEIRA
Coordenadora COREMU
# # # # # #

Coordenadores dos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde nas modalidades multiprofissional e uniprofissional

Prof. Dr. Nayro Xavier de Alencar
Coordenador da Residência em Medicina Veterinária

Profa. Dra. Claudia March Frota de Souza
Coordenadora da Residência Multiprofissional em Saúde do HUAP

Profa. Dra. Cristina Portela da Mota
Coordenadora da Residência em Enfermagem em Saúde Coletiva

Profa. Dra. Ana Maria Reis Ferreira
Coordenadora da Residência em Anatomia Patológica Veterinária

Profa. Dra. Helen Campos Ferreira
Coordenadora da Residência em Enfermagem Obstétrica

Prof. Dr. André Teixeira Pontes
Coordenador da Residência em Farmácia Hospitalar

Prof. Dr. Rafael Seabra Louro
Coordenador da Residência em Odontologia – Cirurgia Buco-Maxilo-Facial

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS: Programas de Residência

1) Residência Multiprofissional em Saúde do Hospital Universitário Antônio Pedro. Duração Mínima: 2 anos e Carga Horária: 5760 horas

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	ENFERMAGEM	FARMÁCIA	EDUCAÇÃO FÍSICA	NUTRIÇÃO	TOTAL
Atenção em Saúde da Mulher e da Criança	02	01	01	00	04
Atenção em Oncologia	02	02	01	02	07
Atenção em Terapia Intensiva	01	01	00	02	04
Saúde do Idoso	02	01	03	01	07
Subtotal	07	05	05	05	22

2)Residência em Anatomia Patológica Veterinária **Duração Mínima: 2 anos e Carga Horária: 5760 horas**	**04**
3)Residência em Medicina Veterinária **Duração Mínima: 2 anos e Carga Horária: 5760 horas**	**15**
4)Residência em Enfermagem Obstétrica **Duração Mínima: 2 anos e Carga Horária: 5760 horas**	**12**
5)Residência em Enfermagem em Saúde Coletiva **Duração Mínima: 2 anos e Carga Horária: 5760 horas**	**10**
6)Residência em Farmácia Hospitalar **Duração Mínima: 2 anos e Carga Horária: 5760 horas**	**22**
7)Residência em Odontologia (Cirurgia Buco-Maxilo-Facial) **Duração Mínima: 3 anos e Carga Horária: 6040 horas**	**02**
Total	**87**

Atenção:

1.1. As Unidades de Treinamento em Serviço dos candidatos aprovados às vagas na área Profissional para **Residência em Farmácia Hospitalar** conveniadas com o Núcleo do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro – NERJ/MS serão escolhidas pelos candidatos obedecendo à ordem rigorosa de classificação para as seguintes unidades: Hospital Federal dos Servidores do Estado, Hospital Federal do Andaraí, Hospital Federal da Lagoa, Instituto Nacional de Cardiologia, Instituto Nacional de Traumatologia e Ortopedia e Hospital Naval Marcílio Dias.

1.2. As Unidades de Treinamento em Serviço dos candidatos aprovados às vagas para Residência em Enfermagem em Saúde Coletiva conveniadas com o Núcleo do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro – NERJ/MS serão as Unidades de Atenção Primária em Saúde e Unidades de Gestão e Planejamento da Atenção Primária em Saúde dos municípios do Rio de Janeiro e de Niterói que incluem: as Unidades de Saúde da Família do Município do Rio de Janeiro, Unidades de Saúde da Família da Fundação Oswaldo Cruz; Programa Médico

da Família do município de Niterói; Centros de Atenção Psicossocial do município do Rio de Janeiro; Núcleos de Apoio à Saúde da Família do município do Rio de Janeiro; Programas de Saúde do Estado do Rio de Janeiro; Programas de Saúde do município de Niterói e Policlínicas Regionais e Comunitárias do município de Niterói.

1.2.1. Durante o curso do Programa de Residência em Enfermagem em Saúde Coletiva, os residentes do segundo ano (R2) poderão realizar após o término das disciplinas teóricas, o estágio optativo (que é no máximo de trinta dias) no Campus Avançado de Oriximiná no Estado do Pará - Amazonas ou em Unidades de Atenção Primárias em Saúde e Unidades de Gestão e Planejamento da Atenção Primária em Saúde de outros municípios do Território Nacional. O estágio optativo é todo custeado com recurso financeiro próprio do residente do segundo ano (R2).

1.3. A Unidade de Treinamento em Serviço dos candidatos aprovados às vagas na área Profissional para **Residência em Odontologia (Cirurgia Buco-Maxilo-Facial)** conveniadas com o Núcleo do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro – NERJ/MS será o Hospital Federal dos Servidores do Estado.

1.4. As unidades definidas no item **1.1, 1.2 e 1.3** poderão sofrer alterações de acordo com o critério de avaliação da Coordenação do Programa de Residência.

1.5. As Unidades de Treinamento em Serviço dos candidatos aprovados às vagas para **Residência em Enfermagem Obstetrícia** são definidas pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói e pela Secretaria de Saúde do Município do Rio de Janeiro – RJ.

1.6. As Unidades de Treinamento em Serviço dos candidatos aprovados às vagas para **Residência em Medicina Veterinária** serão o Hospital Universitário de Medicina Veterinária Professor Firmino Marsico Filho (HUVET) e a Unidade de Diagnóstico, Vigilância, Fiscalização Sanitária e Medicina Veterinária Jorge Vaitsman (S/SUBVISA/CPE/UJV) da Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro.

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS e BIBLIOGRAFIAS

1 Conteúdo Programático Geral:

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos. Fatores de Coerência Textual. Progressão textual: recorrência de termos, paralelismo, recorrência de tempos verbais, retomada e continuidade de sentidos, sinônimos e hiperônimos. Conexão de orações. Expressão de circunstâncias adverbiais. Concordância verbal. Pontuação.

1.2 LÍNGUA ESTRANGEIRA: Língua estrangeira: leitura e compreensão de texto na língua estrangeira escolhida pelo candidato. As questões e opções de respostas serão elaboradas em língua estrangeira.

1**.3 SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE**: Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1998; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. REDE. PNAB

1.4 Bibliografia

BRASIL. Lei Orgânica de Saúde. Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. Guia prático do programa de Saúde da Família. Departamento de Atenção Básica. Brasília,2001. In: www.saude.gov.br
http://www.saude.gov.br/
BRASIL. Ministério da Saúde. Legislação básica do SUS. Disponível em:
http://portal.saude.gov.br/portal/saude/cidadao/area.cfm?id_area=1107
http://portal.saude.gov.br/portal/saude/cidadao/area.cfm?id_area=1107
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Humanização: Documento Base para Gestores e Avaliadores de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da Mulher. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada – manual técnico/Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas – Brasília: Ministério da Saúde, 2005.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Assistência de Média e Alta Complexidade no SUS / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. – Brasília: CONASS, 2007. Disponível em: Erro! A referência de hiperlink não é válida.

BRASIL. Lei N° 10.741, de 1 de Outubro De 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial [Da] República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 3 Out. 2003b, p.1.

BRASIL. Portaria 399. Dispõe sobre as diretrizes operacionais do pacto pela saúde em 2006. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/sas/portarias/port2006/gm/gm-399.htm. Acesso em 07 jun. 2007.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria 280, de 7 de abril de 1999. Dispõe sobre a permanência do acompanhante. [online],1999 Disponível em: http://sna.saude.gov.br/legisla/legisla/acomp/gm_p280_99acomp.doc. Acesso em: 10 nov. 2007.

BRASIL. Lei Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS} e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área de saúde e dá outras providências. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8142.htm
BRASIL. Decreto n° 1948, de 03 de julho de 1996. Regulamenta a Lei n° 8.842 de 4 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a política nacional do idoso, e dá outras providências. Ministério público [do] trabalho [online], 2003a. Disponível em: http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/42/1994/8842.htm. Acesso em 07 jun. 2007.

BRASIL. PORTARIA Nº 2.528 DE 19 DE OUTUBRO DE 2006. Aprova a PolíticaNacional de Saúde da Pessoa Idosa. http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2006/GM/GM-2528.htm

BRASIL. Portaria nº 874 de 16 de maio de 2013. Institui a Política Nacional para a Prevenção e Controle do Câncer na Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

BRASIL. Portaria nº 529 de 1º de Abril de 2013. Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP).

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Análise de Situação de Saúde. Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil2011-2022 / Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Análise de Situação de Saúde. Brasília : Ministério da Saúde, 2011

CORREA, M. V. C. Que controle social? Os conselhos de saúde como instrumento. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2000.

WORLD HEALTH ORGANIZATION. Envelhecimento ativo: uma política de saúde. Tradução Suzana Gontijo. Brasília: Organização Pan-americana de Saúde, 2005.

BARROS, C.S.L. Guia de técnica de necropsia dos mamíferos domésticos. Santa Maria: UFSM, 1988. 89p.

CHEVILLE, N.F. Introdução à Patologia Veterinária. São Paulo: Manole, 2009. 462p.
JONES, T.C., HUNT, R. D., KING, N.W. Patologia Veterinária. 6a. ed. São Paulo: Manole, 2000. 1415p.

JUBB K. V. F.; KENNEDY P. C; PALMER, N. Pathology of domestic animals. 5ª ed., Saunders Ltd, 2007, 3 vol. 2180p.

MCGAVIN, M. D.; ZACHARY, J. F. Bases da Patologia em Veterinária. 4ª ed., Elsevier 2009.
MEUTEN D. J. Tumors in domestic animals. 4ª ed., John Wiley & Sons, 2002. ROBBINS, S. L., KUMAR, V. & COTRAN, R.S. Bases Patológicas das Doenças. 7a.
ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
SANTOS, R. L.; ALESSI, C. A. Patologia Veterinária. São Paulo: Roca, 2011. 892p. VASCONCELOS, A. C. Necropsia e Remessa de Material para Laboratório em
Medicina Veterinária. Brasília: MEC/ABEAS, 1988.

WERNER, P. R. Patologia Geral Veterinária Aplicada. São Paulo: Roca, 2011. 371p.

2 Residência em Odontologia (Cirurgia Buco-Maxilo-Facial)

2.5.6.1 Público alvo: Graduados em Odontologia
2.5.6.2 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: anatomia da cabeça e pescoço; exames e diagnóstico em cirurgia buco-maxilo-facial; anestesia da região oral e maxilofacial; avaliação pré-operatória do

paciente cirúrgico; cuidados pós-operatórios para os pacientes cirúrgicos; tratamento dos dentes inclusos; tratamento das infecções odontogênicas; cistos e tumores dos maxilares e dos tecidos moles da face; tratamento das afecções do seio maxilar; cirurgia pré-protética básica e avançada; avaliação inicial do paciente politraumatizado; traumatologia buco-maxilo-facial; tratamento ortodôntico cirúrgico das deformidades dentofaciais e diagnóstico, abordagem e tratamento cirúrgico das desordens temporomandibulares

2.5.6.3 BIBLIOGRAFIA

ABUBAKER AO et al., Segredos em cirurgia bucomaxilofacial. 2004 pg 298-299
ARAUJO, A. e cols. – Aspectos Atuais da Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Facial. Ed. Santos, 1ª Ed. 2007
BAGHERI, BELL, KHAN. Current Therapy in oral and maxillofacial surgery. 1a Ed Elsevier, St Louis 2012.
CORTEZZI, W.: Infecção odontogênica oral e maxilofacial. Rio de Janeiro, Editora Pedro I, 1995.
CORTEZZI W., ALBUQUERQUE EB. Atualização sobre a Infecção Odontogênica Oral e Maxilofacial. In: Almiro Reis Gonçalves; Leovirgílo Furtado de Oliveira. (Org.). Odontologia Integrada - Atualização Multidisciplinar para o Clínico e o Especialista. Rio de Janeiro: Medsi - Editora Médica e Científica, 2003, v. , p. – 65 - 96.
ELLIS III E, ZIDE MF: Surgical Approaches To The Facial Skeleton. Williams & Wilkins. Baltimore . 2st Ed., 2005
EHRENFELD, M. ; MANSON, P.N.; PREIN, J. Principles of Internal Fixation of the Craniomaxillofacial Skeleton Trauma and Orthognathic Surgery. Thieme Verlag, Sttutgard, 1a es., 2012.
FONSECA RJ, WALKER RV: Oral and Maxillofacial Trauma. Saunders, Philadelphia . 2st. Ed., 2004.
GOODMAN, L. S.; GILMAN, A. As Bases Farmacológicas da Terapêutica . 11a ed, Rio de Janeiro, McGraw Hill, 2006.
HAMMER,B. Anatomia Cirúrgica da Órbita Diagnóstico e Classificação Aspectos Oftalmológicos Tratamento Conservador Base de Dados Tratamento Cirúrgico das Fraturas Orbitárias Correções Secundárias Referências. Ed Santos, 1o Ed. 2005.
LASKIN DM, ABUBAKER O. Current Concepts in the Management of Maxillofacial Infections. Oral and Maxillofacial Clinics of North America, WB Saunders, Philadelphia 2003.
Malamed S. F.: Manual de anestesia local. 3ºed, Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 1993.
MARCIANI R.D., HENDLER B.H.: Trauma. Fonseca's Oral and Maxillofacial Surgery, vol 3, WB Saunders Co, Philadelphia, 2000.
MEDEIROS, P.J. e Cols: Cirurgia Ortognática Para O Ortodontista. Ed. Santos, 2ª Ed. 2004.
MEDEIROS, P.J. e Cols: Cirurgia dos Dentes Inclusos: Extração e Aproveitamento. Ed. Santos, 2ª Ed. 2003.
MILORO, M.; GHALI, G.E.; LARSEN, P.E.; WAITE, P.D. Princípios de Cirurgia Bucomaxilofacial de Peterson. Ed. Santos, 1o ed, 2009.
NEVILLE, BW e cols: Oral and Maxillofacial Pathology. Saunders Co, Philadelphia, 1995.
OKESON, J. P. Tratamento das Desordens Temporomandibulares. 4. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. 500p.
PETERSON, L.J. e Cols: Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea. 3 ed. Saint Louis, Mosby Company, 2000.
PRADO, R. e Cols: Cirurgia Bucomaxilofacial: Diagnóstico e Tratamento. Medsi, Rio de Janeiro, 2004.
REGEZI, JA e Cols: Patologia Bucal – Correlações Clínico-patológicas. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 1991.
TAVARES, W: Manual de antibióticos e quimioterápicos antiinfecciosos. São Paulo, Livraria Atheneu, 1996.
YAGIELA, J.A. e Cols: Farmacologia e Terapeutica para Dentistas. 4ºed, Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 2000.

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA PROVA DE TÍTULOS E ANÁLISE DE CURRÍCULO

Nome do Candidato			
Inscrição		**Curso / Área de concentração**	
Examinador			

1. Atividade Acadêmica	**Pontuação Máxima: 64 pontos**	**Pontuação Concedida**
1.1 Estágio Curricular não obrigatório (máximo 15 pontos)	Menos de um ano: 10 pontos Mais de um ano: 15 pontos	
1.1 Monitoria (máximo 15 pontos)	Menos de um ano: 10 pontos Mais de um ano: 15 pontos	
1.2 Extensão (máximo 15 pontos)	Menos de um ano: 10 pontos Mais de um ano: 15 pontos	
1.4 Iniciação Científica (máximo 15 pontos)	Menos de um ano: 10 pontos Mais de um ano: 15 pontos	
1.5 Cursos na área afim (máximo 4 pontos)	Até 20 horas – 01 ponto Até 40 horas - 02 pontos Acima de 40 horas – 04 pontos	
2. Produção Técnico Científica	**Pontuação máxima: 36 pontos**	
2.1. Participação em eventos científicos em saúde nos últimos 04 anos (máximo 4 pontos)	01 ponto para cada participação (Total de 04 pontos)	
2.2. Apresentação de trabalhos em eventos científicos (autor/relator) (máximo 12 pontos)	Cada apresentação – 04 pontos (Total de 12 pontos)	
2.3. Publicação em periódicos científicos indexados nos últimos 04 anos(máximo 4 pontos)	Cada publicação – 10 pontos Total de 20 pontos	
Total	Pontuação máxima: 100 pontos	

Para uso exclusivo da banca examinadora. Observações:

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e estou ciente que a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará a anulação de todos os atos administrativos praticados pela UFF referentes ao candidato em epígrafe (sua exclusão do concurso, cancelamento da sua matrícula, caso esta já tenha sido efetivada, seu desligamento do Programa de Residência, caso já tenha iniciado) além das ações penais cabíveis.

Niterói, / /_ _ Assinatura do Candidato.

ANEXO IV
CALENDÁRIO GERAL DO CONCURSO RESIDÊNCIA DA UFF de 2017

ANEXO V

1 DA AUDIÊNCIA DE CHAMADA PÚBLICA PARA OS Cursos de Residência em Enfermagem em Saúde Coletiva, Residência em Farmácia Hospitalar e Residência em Odontologia (cIrurgia-buco-macilo-facial)

1.1 Todos os candidatos aprovados, independente da classificação, deverão comparecer para a audiência de chamada pública no dia, hora e local estabelecidos no cronograma do Anexo IV e divulgados no endereço eletrônico do concurso <http://www.coseac.uff.br/concursos/coremu/2017> para ocupação das vagas existentes de acordo com o quadro deste Edital.

1.2 O candidato deverá apresentar no ato da chamada pública documento de identidade e Protocolo ou Carteira do respectivo Conselho de Classe.

1.3 O candidato que não puder comparecer poderá enviar um representante legal desde que devidamente identificado com: Documento de Identidade Original; Cópia autenticada da Procuração (a procuração deverá dar poderes ao representante para representá-lo na CHAMADA PÚBLICA).

1.3.1. A procuração deverá ter a firma reconhecida em cartório da assinatura do candidato sendo a via autenticada da procuração retida pela comissão organizadora.

1.4A distribuição dos candidatos por área obedecerá à ordem rigorosa de classificação.

1.5 Serão eliminados do Processo de Seleção os candidatos que não comparecerem no local, data e horário definido para a realização da chamada pública, constante no cronograma do Anexo IV deste Edital.

1.6Os procedimentos no dia da chamada pública seguirão a seguinte ordem:

1.6.1. Primeira chamada pública nominal dos aprovados e classificados.

1.6.1.1. Os candidatos da 1ª chamada que não estiverem presentes, serão chamados novamente 1 (uma) hora, rigorosamente, após a 1ª chamada.

1.6.2. Os candidatos chamados, na 2º chamada e que não estiverem presentes, estarão automaticamente eliminados tanto da classificação quanto das reclassificações posteriores. Serão chamados os candidatos subsequentes, obedecendo rigorosamente à classificação até o preenchimento total das vagas disponíveis para cada Programa.

1.7. O candidato ou seu representante legal que não comparecer, pontualmente, no local, data e horário, para a realização da chamada pública ou chegar após a segunda chamada de seu nome, que será realizada uma hora após a primeira chamada, perderá automaticamente direito à vaga a que correspondia a sua classificação e será considerado desistente.

1.8. Após o preenchimento das vagas, os candidatos classificados para o curso de Farmácia Hospitalar farão a escolha das Unidades de Treinamento constante no item 1.1 do Anexo I deste Edital, de acordo com a classificação.

1.9. Após o preenchimento das vagas, os candidatos classificados para o curso de Enfermagem em Saúde Coletiva deverão procurar a Coordenação do Programa para alocação nas Unidades de Treinamento.

1.10. Início dos Programas/Residência – 02 de março de 2017.

1.11. A reclassificação dos candidatos aprovados será no dia, horário e local estabelecidos no cronograma do Anexo IV, divulgada no endereço eletrônico do concurso <http://www.coseac.uff.br/concursos/coremu/2017> para preenchimento das eventuais vagas referentes a desistências.

1.12. Os candidatos convocados para assumir eventuais vagas referentes a desistências, mediante reclassificação, obedecerão à ordem de classificação daqueles presentes até o término da segunda chamada pública, sendo obrigatória a presença dos interessados no dia, local e horário previstos para a reclassificação.

1.13. Os candidatos que não comparecerem no local, data e hora da convocação para a reclassificação, serão considerados desistentes.

1.14. Na reclassificação que se fala no item 1.11 serão aplicados os mesmos procedimentos constantes no item 1.6, deste Anexo VI.

2.CALENDÁRIO DA Chamada Pública

22 de Fevereiro de 2017
9:00 horas – 1º CHAMADA PÚBLICA.
10:00 horas - 2º CHAMADA PÚBLICA.
Local: Salas A, B e C da Faculdade de Odontologia da Universidade Federal Fluminense. Rua Mario Santos Braga, 28 – Centro, Niterói. Campus do Valonguinho.
Após a Chamada Pública: Exame Admissional. Observação: Levar todos os exames exigidos no item 3 do Capítulo IX. Local: Hospital Universitário Antônio Pedro.

23 de Fevereiro de 2017
09:00 horas – MATRÍCULA
Local: Auditório do NERJ. Rua México, 128 - Centro, Rio de Janeiro.
Observação: Levar duas cópias dos documentos exigidos para a matrícula (Item 2 do Capítulo IX)

ANEXO VI - ENDEREÇOS E TELEFONES

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
Rua Miguel de Frias n° 9.Icaraí - Niterói - RJ - CEP 24.220-000
Tel. (21) 2629-5000/5001.E-mail: gabinete@gar.uff.br. http://www.uff.br
http://www.uff.br/

COSEAC - Coordenação de Seleção Acadêmica
Campus do Gragoatá. Bloco C – Térreo – São Domingos
Centro – Niterói – RJ. CEP 24210-350.Tel. (21) 2629-2805/2629-2806
Fax: (21) 2629-2804/2629-2820
http://www.coseac.uff.br/

COREMU - Coordenação de Residências Multiprofissional e em Saúde / UFF

Coordenação da Residência em Farmácia Hospitalar
Rua Mário Vianna, 523. Sala das Coordenações de Pós-Graduação
Santa Rosa – Niterói – RJ, CEP 24241-000.Fax**: (21) 2629-9602**
http://www.farmacia.uff.br

Coordenação da Residência de Enfermagem em Saúde Coletiva.
R. Dr. Celestino, 74, Centro, Niterói, CEP: 24020-34. Tel. 2629-9486 http://www.eeaac.uff.br
http://www.eeaac.uff.br/

Coordenação Residência em Enfermagem Obstétrica.
R. Dr. Celestino, 74, Centro, Niterói, CEP: 24020-34. Tel. 2629-9486 http://www.eeaac.uff.br
http://www.eeaac.uff.br/

Coordenação da Residência em Medicina Veterinária
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE MEDICINA VETERINÁRIA PROFESSOR FIRMINO MARSICO FILHO.
Avenida Almirante Ari Parreiras, 503. Vital Brazil, Niterói, RJ. CEP: 24.230. Tel.
2629-9509

Coordenação da Residência em Anatomia Patológica Veterinária

SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CLÍNICA E REPRODUÇÃO ANIMAL - FACULDADE DE VETERINÁRIA - UFF.
Rua Vital Brazil Filho, 64, Vital Brazil, Niterói, RJ CEP: 24230-340 Tel.: (21) 2629-9527

Coordenação da Residência em Odontologia (Cirurgia Buco-Maxilo-Facial)
Rua Mario Santos Braga, 28, Campus do Valonguinho
Centro - Niterói - RJ
CEP: 24020 140
Tel.: (21) 2629 9910 ou (21) 2629 9911

ENDEREÇO ELETRÔNICO DO CONCURSO DE SELEÇÃO 2017

<http://www.coseac.uff.br/concursos/coremu/ 2017>

A inscrição neste Concurso implica a aceitação incondicional deste Edital. Instrumento disciplinar que está disponível no endereço eletrônico:

<http://www.coseac.uff.br/concursos/coremu/ 2017>

Aldira Samantha GarridoTeixeira
Coordenadora da COREMU – UFF

EDITAL 2017

O Colegiado do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Medicina Tradicional Chinesa/Acupuntura faz saber que estão abertas as inscrições para o concurso de preenchimento de vagas referentes ao ano de 2017 na forma deste Edital.

1. Informações Gerais

Vagas		Pré-Requisito	Início	Duração	Valor da Inscrição
Brasileiros	**Estrangeiros**	**Graduação em Medicina**	**15/03/2017**	**885 horas em 2 anos**	**1 Salário Mínimo**
30	**2**				

1.1 Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País. Exige-se do candidato estrangeiro o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-Bras).

1.2 A abertura da turma condiciona-se à matrícula de pelo menos 10 alunos.

2. Inscrição

2.1. Local:
Instituto de Saúde Coletiva
Rua Marquês do Paraná, 303 - 3° andar – Dep. de Saúde e Sociedade - com a secretária Elaine - Prédio Anexo ao Hospital Universitário Antônio Pedro (HUAP)
Centro - Niterói - RJ - CEP: 24.033-900.

Informações

Ambulatório do Curso: Lígia - (21) 3811-3902. Cel.: (21) 96948-4444 (9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00h).

Secretaria do Curso: (21) 2629-9350

Celulares: (21) 99981-6126 (Marco Antônio), (21) 99999-8849 (Durval Mota).

Email: elaine.uff@hotmail.com

Sites: http://www.proppi.uff.br/posgraduacao/lato-sensu/medicina-tradicional-chinesa-acupuntura

Inscrições pelo correio somente serão aceitas com a data de postagem no prazo fixado neste edital, com a documentação completa e comprovante do pagamento da taxa no banco autorizado.

2.2. Horário:
De segunda a sexta, das 09h às 14h.

2.3. Período:
De 06 de fevereiro de 2017 a 07 de março de 2016

2.4. Documentação:
2.4.1 Ficha de inscrição.

2.4.2 Fotocópia autenticada (frente e verso) do diploma de graduação (registrado ou, na hipótese, revalidado) ou certidão original de conclusão de curso de graduação, com as datas de conclusão e colação de grau.

2.4.3 Histórico escolar.

2.4.4 Fotocópia do documento oficial de identidade e do CPF (para brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no país).

2.4.5 Curriculum vitae com comprovantes dos títulos declarados.

2.4.6 Duas fotos 3 X 4.

2.4.7 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição através de Guia de Recolhimento da União - GRU, no Banco do Brasil, em favor da Universidade Federal Fluminense no valor de 01 salário mínimo vigente.

Sitio: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp
Dados a serem preenchidos:
UG: 153056
Gestão: 15227
Nome da unidade: UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
Recolhimento Código: 28832-2
Descrição do recolhimento: Serviços Educacionais
Número de referência: 250158290 (DCF)
Competência: Mês de pagamento da taxa (mm/aaaa)
Vencimento: data de pagamento da taxa (dd/mm/aaaa)
CPF do contribuinte: digitar número
Nome do Contribuinte: digitar nome
Valor principal: R$ (preencher o valor da taxa de inscrição - 1 salário mínimo)
Valor Total: R$ (repetir valor principal)

3. Instrumentos de Seleção

3.1 - PROVAS
Tradução de texto técnico em língua estrangeira (Inglês).

3.1.2 - ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE

3.1.3 - ENTREVISTA

3.2. CRONOGRAMA

3.2.1 Inscrições

3.2.1.1 Data: 06 de fevereiro de 2017 a 07 de março de 2017

3.2.1.2 Horário: 2ª a 6ª feiras das 9h às 14h.

3.2.1.3Local: Instituto de Saúde Coletiva / Departamento de Saúde e Sociedade - Hospital Universitário Antônio Pedro (3º Andar do Prédio Anexo)

3.2.1.4Prova escrita

3.2.1.5Data: 08/03/2017

3.2.1.6Horário: 19:00 horas

3.2.1.7Entrevista

3.2.1.8Data: 08/03/2017

3.2.21Horário: 20:00 h

3.2.2Análise do curriculum vitae

3.2.4.1 Data: 08/03/ 2017

3.2.3Divulgação do resultado

3.2.3.1Data: 10/03/2017

3.2.3.2Horário: 18h.

3.2.3.3 Local: Secretaria do Departamento de Saúde e Sociedade do Instituto de Saúde Coletiva.

3.3 MATRÍCULA

3.3.1 Serão chamados para matrícula os candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente até o preenchimento das vagas.

3.3.2 Em caso de empate na classificação, obedecer-se-á, pela ordem, aos seguintes critérios de desempate:

3.3.2.1 maior idade.

3.3.2.2 maior nota de currículo.

3.3.2.3 maior nota na entrevista.

4.Disposições gerais

4.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem grau igual ou superior a 7,0 (sete) em cada um dos instrumentos de seleção previstos no item 3.

4.2 No ato de matrícula no curso, o candidato deverá anuir com os termos do regulamento interno e com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da UFF.

4.3 Reservam-se dez por cento das vagas para servidores técnico-administrativos e docentes da UFF que tenham sido aprovados no processo de seleção, os quais gozam de isenção do pagamento de taxas e mensalidades, nos termos da Resolução (CUV)155/2008.

4.4 Não será permitido o ingresso do candidato ao local da prova, sem o documento de identidade e o documento de inscrição.

4.5 A aprovação/classificação final dos candidatos será fornecida pela banca de Avaliação do Curso, através de sua Coordenação, não dando direito ao candidato a qualquer tipo de recurso.

4.6 Os candidatos que tiverem suas inscrições INDEFERIDAS na análise dos documentos exigidos e os candidatos NÃO CLASSIFICADOS terão um prazo de 30 dias, a contar da data da divulgação do resultado final, para a retirada dos documentos apresentados por ocasião da inscrição, findo o qual, esta documentação será incinerada.

4.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu” em MTC/Acupuntura da UFF.

Niterói, 20 de dezembro de 2016.

MARCO ANTÔNIO HÉLIO DA SILVA
Vice-Coordenador do Curso de MTC/Acupuntura
# # # # # #

Edital de Seleção - Turma 2017

RETIFICAÇÃO

9. Cronograma de Atividades

(...)

Prova escrita	16/01/2017	08 às 12 h	IQ-UFF

Niterói, 19 de dezembro de 2016

MARIA BERNADETE PINTO DOS SANTOS
Coordenadora do Programa de Mestrado em Ensino de Ciências da Natureza
# # # # # #

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO RETIFICADO PARA INGRESSO NO CURSO DE MESTRADO ACADÊMICO NO 1º PERÍODO LETIVO DE 2017

O Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGAd) da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (EST) da UFF, Campus do Valonguinho, Niterói, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o processo seletivo discente do curso de Mestrado Acadêmico em Administração. As inscrições foram iniciadas em 01/12/2016, quarta-feira, até o dia 21/12/2016 e continuarão a partir do dia 02/01/2017 até o dia 09/01/2017, segunda-feira, quando se encerrarão na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Administração, Campus Valonguinho, na Rua Mário Santos Braga, 30, Sala 714, Sala 701 (Pós-Graduação), Centro, CEP: 24.020-140, Niterói - RJ, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h30 e de 14h00 às 17h30. Telefone para informação: (21) 2629-9867.

1.DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Modos de Inscrição: Presenciais, por procuração ou correio (apenas SEDEX).

☐As inscrições pelo correio deverão ser postadas até às 18 horas do dia 08/01/2017, domingo. No mesmo dia, após a postagem, o(a) candidato(a) deverá enviar um e-mail para: mestrado@adm.uff.br colocando em Assunto seu nome completo em maiúsculas e, na mensagem, o código de registro da postagem.

☐Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições via correio (SEDEX) postadas após às 18 horas do dia 08/01/2017, domingo.

☐Serão aceitas inscrições por procuração de próprio punho com apresentação de carteira de identidade oficial do requerente e do procurador (favor, não usar carteira de habilitação).

1.1Informações e Documentos para a Inscrição

a) Formulário de inscrição (Formulário 01), em anexo a este Edital;

b) Documentos de identificação (Cópias dos documentos de identidade e CPF ou passaporte em caso de estrangeiro);

c)Duas fotos 3x4 recentes com nome completo no verso;

d)Cópia autenticada (frente e verso) do Diploma de Graduação ou comprovante de Colação de Grau de Curso devidamente reconhecido; ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação acompanhada do protocolo de requisição de diploma – em caso de aprovação, a matrícula estará condicionada à apresentação do original do Diploma de Graduação de curso devidamente reconhecido. No caso de títulos obtidos no exterior, os mesmos deverão estar de acordo com a Resolução nº 18/2002 do CEP – Conselho de Ensino e Pesquisa da UFF;

e) Cópia autenticada (frente e verso) do Histórico Escolar da graduação;

f) Anteprojeto de Pesquisa, segundo estrutura estabelecida no item 0 deste Edital, a ser entregue impreterivelmente no ato da inscrição. A não entrega do Anteprojeto de Pesquisa desqualifica o(a) candidato(a) para o processo de seleção.

g) Curriculum Vitae resumido, segundo estrutura estabelecida no item 0 deste Edital;

h) Cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais). O(a) candidato(a) deverá preencher Guia de Recolhimento da União (GRU) acessando a página:

https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp. Os campos deverão ser preenchidos com as informações a seguir: UG – 153056; Gestão – 15227; Código de recolhimento - 28832-2; Número de referência – 0250158461; Competência - mm/aaaa (mês/ano em que for paga a taxa); Vencimento – 01/02/2016; CPF do contribuinte – digitar número; Nome do contribuinte – digitar nome; Valor principal = R$ 180,00 (duzentos reais); Valor total = R$ 180,00 (cento e oitenta reais). Depois de preenchida e impressa, a GRU deverá ser paga em qualquer agência do Banco do Brasil.

i) Cópia da Pontuação do Teste ANPAD (somente para o(a) candidato(a) que escolher o primeiro modo de seleção); resultado geral e resultado específico da prova de língua inglesa.

j) O(A)s candidato(a)s que desejarem isenção da taxa de inscrição deverão atender aos quesitos da legislação vigente, ou seja, onforme Decreto nº 6.593/2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008, poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao(a) candidato(a) que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 02 de junho de 2007, e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto. Assim o(a) candidato(a) deverá apresentar sua solicitação para isenção por inscrito e informar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único – CadÚnico.

k) A falta de quaisquer dos documentos solicitados implicará na não homologação da inscrição, abrindo-se exceção, em relação à letra d), deste item, para os formandos das universidade públicas, cujos semestres letivos foram alterados por força da greve, dando-se a estes a possibilidade de, uma vez aprovados, apresentarem declaração da sua Universidade comprovando a integralização dos créditos suficientes para a conclusão da graduação até a data da matrícula.

Observação: Os documentos referidos nos itens 1.1.a, 1.1.f e 1.1.g deverão ser entregues em uma via impressa e gravados em formato .docx ou .doc ou .pdf ou .rtf em CD identificado com o nome do(a) candidato(a). O(A)s candidato(a)s eliminados no processo seletivo poderão retirar seus respectivos documentos, na secretaria do PPGAd, até 10 de março de 2017; após esse prazo, tais documentos serão incinerados. Os procedimentos de inscrição podem ser realizados por procurador constituído conforme mencionado no item 7.4.

2.DA ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E DAS LINHAS DE PESQUISA

2.1 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: ESTUDOS DAS ORGANIZAÇÕES NO BRASIL
Aspectos do funcionamento e da estrutura das organizações atuantes em território nacional. Relações entre as diferentes funções organizacionais. Reflexões sobre as organizações brasileiras. Construções históricas relativas às organizações. Abordagens sobre o papel dos atores sociais: Estado, mercado e sociedade civil. Constituição de políticas públicas.

2.1.1 LINHA DE PESQUISA: ADMINISTRAÇÃO BRASILEIRA
Estudos das questões relativas à estrutura e ao funcionamento interno das organizações brasileiras e às transnacionais, com foco nas suas operações em território nacional. O foco dessa linha se situa nas reflexões sobre as grandes áreas de gestão estratégia, gestão de pessoas e relações de trabalho, marketing, logística, produção e operações, tecnologias de informação, gestão socioambiental e finanças e suas possíveis inter-relações.

2.1.2 LINHA DE PESQUISA: ESTADO, ORGANIZAÇÕES E SOCIEDADE
A análise da construção histórica e a atual configuração das relações entre os diferentes tipos de organizações com o Estado e/ou com a sociedade civil. Neste sentido, aborda-se o papel dos atores sociais, suas diferentes formas de inserção e extensão na formulação, implantação e avaliação de políticas nas três esferas institucionais.

3.DAS VAGAS

Estão abertas até 30 (trinta) vagas para o Curso de Mestrado Acadêmico em Administração, que poderão ser preenchidas de acordo com uma lista de classificação geral, utilizando-se a média ponderada obtida ao final de todas as três ETAPAS do processo seletivo descrito no item □.
Das 30 vagas oferecidas, o PPGAd decidiu destinar 12% do total de vagas a estudantes negros, pardos e indígenas graduados; e 6% para pessoas com deficiência inspirado na Lei Estadual, Lei 6914 de 6 de novembro de 2014. Assim ficam reservadas 04 vagas para o primeiro caso e 02 vagas para o segundo caso, distribuída equitativamente entre as duas linhas de pesquisa (ver itens 2.1.1 e 2.1.2). Quatro (04) vagas são dedicadas aos candaidtos estarngeiros (ver item 3.1.3).
O(a) candidato(a) às vagas de cota racial deverão apresentar auto-declaração (ver item 3.1.2). Este preenchimento ocorrerá de acordo com as linhas de pesquisa, alocando-se 15 vagas para cada uma das linhas. O PPGAd não se obriga a preencher todas as vagas oferecidas. Em caso de não preenchimento das 15 vagas para uma linha, as vagas não preenchidas poderão ser realocadas para outra linha.

3.1.1 Candidato(a)s com necessidades especiais:

a) O(A)s candidato(a)s que possuírem alguma necessidade especial deverão preencher normalmente o Formulário 01, declarando a sua condição e necessidade especiais no ato da inscrição, e preencher integralmente o Formulário 02.

b) Deverá especificar, no Formulário 02, quais as adaptações, facilidades ou recursos necessários para sua participação no Processo Seletivo e, caso aprovado, nos atos acadêmicos do PPGAd.

c) O(A)s candidato(a)s com necessidades especiais participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidato(a)s, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidato(a)s.

d) Deverá, impreterivelmente, ser anexado o laudo médico original ou cópia autenticada que justifique o acesso ao PPGAd pela reserva de vagas para pessoas com deficiências, atendendo aos critérios estabelecidos pelo Decreto 5.296/2004. Os candidato(a)s que não apresentarem o laudo médico dentro do prazo estabelecido ou cujas deficiências não sejam elegíveis dentro referido Decreto concorrerão para as vagas destinadas à ampla concorrência.

3.1.2 Optantes das Vagas para Cota Racial:

Os candidato(a)s que optarem pelas vagas para cota racial (negros, pardos e indígenas) deverão escolher a opção de acordo no Formulário 01 e preencher o Formulário 03. Essas vagas serão preenchidas de acordo com a classificação final geral do conjunto de optantes desta categoria.

3.1.3 Optantes de Vagas para candidato(a)(a)s estrangeiro(a)s:

O(a)s candidato(a)(a)s estrangeiros poderão participar no processo de seleção. Estão reservadas 04 vagas para candidato(a)s nessa categoria desde que atendam os seguintes requisitos:

a. Não tendo apoio financeiro de alguma agência de fomento de seus países de origem, deverão apresentar evidências claras e inequívocas de que poderão se manter economicamente por meios próprios e sem trabalhar no Brasil pelo período de 30 meses. Essas comprovações serão solicitadas a cada período de matrícula, enquanto for discente do curso de mestrado em administração.

b. Para o(a)s candidato(a)s estrangeiro(a)s que comprovarem possuuir alguma bolsa de estudos e/ou apoio financeiro de alguma agência de fomento de seu país de origem, tal auxílio financeiro a ser recebido deve ser suficiente para sustentar o(a) candidato(a) pelo período de 30 meses sem trabalhar.

c. Caso o(a)s candidato(a)s desejem a declaração de interesse do PPGAd em sua participação no Programa, de modo a complementar o processo de solicitação de apoio financeiro de alguma agência de fomento de seu país, tal candidato(a) deverá apresentar os documentos descritos no item-d.

d.Em todos os três casos anteriores, itens a, b e c, os candidato(a)s devem apresentar os seguintes documentos relacionados a seguir que serão utilizados com os pesos indicados no processo seletivo ou no caso do provimento de uma carta de apoio:

☐Formação Acadêmica (20%):
o Curriculum vitae de preferência no formato da plataforma Lattes do CNPq (ww.cnpq.br) em línguas portuguesa ou inglesa;
o Histórico escolar devidamente reconhecido por embaixada/consulado Brasileiro(a) no país de origem atestando sua autenticidade;
o Diploma de graduação devidamente reconhecido por embaixada Brasileira do país de origem atestando sua autenticidade; e,

☐Proficiência em língua portuguesa, exceto para candidato(a)s naturais de países de língua portuguesa, atestada por certificado emitido por instituição de ensino (reconhecido por embaixada/consulado Brasileiro(a) no país de origem atestando sua autenticidade) ou por entrevista “on-line” com a Comissão de Seleção (30%);

☐Proposta de Pesquisa nos termos descritos pelo item 4.3.1 deste Edital (50%).
Caso não hajam candidato(a)s nesta categoria, as vagas serão redistribuídas entre os outro(a)s candidato(a)s proporcionalmente às duas linhas de pesquisa. Os candidato(a)s que forem oriundos de países de línguas não neolatinas ou inglesas devem apresentar tradução juramentada.

4.DA SELEÇÃO

O Processo de Seleção constará de dois modos de seleção, cada um com três (03) etapas. No ato de inscrição, o(a) candidato(a) fará a opção por uma das linhas de pesquisa e pela modalidade de seleção, nas duas opções oferecidas, quais sejam: a) primeiro modo de seleção pelo resultado geral do Teste ANPAD, o resultado específico da prova de Português e o resultado específico da prova de Inglês; b) os que optarem pelo segundo modo de seleção, farão uma prova teórico-dissertativa (item 4.1.2), mais o exame de proficiência em língua estrangeira (item 4.2.2).

O(a) candidato(a) do Segundo Modo de Seleção, na Prova de Proficiência em Língua estrangeira, optará por UMA, e SOMENTE UMA, das seguintes línguas: Inglês, Francês ou Espanhol. Não haverá segunda chamada de qualquer ETAPA do exame. Em nenhuma hipótese o(a) candidato(a) poderá alterar, posteriormente, as opções realizadas no ato de inscrição. Todas as avaliações serão mensuradas numa escala de nota de 0 (zero) a 10 (dez).

O(a) candidato(a) deverá optar por UMA, e SOMENTE UMA, linha de pesquisa e por UMA, e SOMENTE UMA, das modalidades de seleção. Haverá a Etapa 3 que é comum aos dois modos de seleção, sendo que o resultado final do processo de seleção será calculado considerando os pesos de 45% para Etapa 1, 20% para Etapa 2 e 35% para a Etapa 3.

4.1 ETAPA 1:

4.1.1 PRIMEIRO MODO DE SELEÇÃO

O(a)s candidato(a)s podem se habilitar neste modo de seleção desde que, tenham sido classificados, acima ou igual aos 85% melhores classificados no resultado geral do Teste ANPAD.
Esses candiadtos obterão nota nesta Etapa considerando-se: a) a nota do resultado geral do Teste ANPAD, e b) a nota de prova de redação. A nota do resultado geral do Teste Anpad será calculada pelo processo de conversão por interpolação que irá considerar como limite superior o valor de 100% do Teste ANPAD equivalente à nota 10,0 (dez) e como limite inferior o valor de 85% do Teste ANPAD equivalente à nota 7,0 (sete). A prova de redação será sobre um tema relacionado com a Administração Contemporânea. A nota da prova de redação será atribuída considerando-se o padrão da norma culta da língua portuguesa (60%) e com o encadeamento lógico da prova (40%). A nota final desta ETAPA será

obtida pela média ponderada do critério. “a” de 70% e do critério “b” ponderado de 30%. A nota mínima para aprovação em cada um dos critérios é 7,0 (sete).

4.1.2 SEGUNDO MODO DE SELEÇÃO:

O(a)s candidato(a)s nesta Etapa 1, tendo optado pelo Segundo Modo, farão uma prova teórico-dissertativa contendo seis temas dos quais deverão ser escolhidos pelos próprios candidato(a)s apenas três temas para serem desenvolvidos. Os temas serão relacionados às discussões teóricas voltadas para os estudos em Administração, dentro das perspectivas presentes nas linhas de pesquisa do PPGAd/UFF. Os temas versarão sobre trechos extraídos ou conteúdos constantes da bibliografia do concurso, conforme o item 7. Os critérios objetivos de avaliação da prova teórico-dissertativa são os seguintes: a) correlação explícita entre os temas formulados pela Comissão de Seleção e o conteúdo dos textos dissertativos elaborados pelo(a) candidato(a); b) redação da prova conforme o padrão da norma culta da língua portuguesa. A nota final desta ETAPA será obtida pela média ponderada do critério “a” de 70% e do critério “b” ponderado de 30%. A nota mínima para aprovação em cada um dos critérios é 7,0 (sete).

4.2 ETAPA 2

4.2.1 PRIMEIRO MODO DE SELEÇÃO

Candidato(a)s classificados, acima ou igual, aos 85% melhores classificados no teste específico de Inglês do Teste ANPAD obterão nota nesta etapa equivalente pelo processo de conversão por meio de interpolação que irá considerar como limite superior o valor de 100% do Teste ANPAD equivalente à nota 10,0 (dez) e como limite inferior o valor de 85% do Teste ANPAD equivalente à nota 7,0 (sete). O(A)s candidato(a)s que não satisfaçam os critérios estabelecidos neste item deerão todos a prova de língua estrangeira de acordo com a escolha realizada no momento da inscrição.

4.2.2 SEGUNDO MODO DE SELEÇÃO

Os candidato(a)s que não atenderem ao item anterior,referente ao Teste ANPAD, farão, também, uma prova de compreensão de texto em língua estrangeira: Inglês, Francês ou Espanhol de acordo com a escolha realizada pelo(a) candidato(a). Esta prova é eliminatória e avaliará a competência na compreensão de texto escrito, sendo permitida consulta individual ao dicionário impresso em meio físico trazido pelo(a) candidato(a). Os critérios objetivos de avaliação da prova de língua estrangeira são os seguintes: i) correlação explícita entre a(s) questão(ões) formulada(s) pela Comissão de Seleção e a(s) resposta(s) do(a) candidato(a); ii) redação da prova conforme o padrão da norma culta da língua estrangeira escolhida. A nota mínima para aprovação é 7,0 (sete) para o item–i e para o item-ii. O(A)s candidato(a)s poderão levar um dicionário para consulta INDIVIDUAL e em hipótese alguma poderão emprestar o dicionário para outro(a) candidato(a) ou trocar os dicionários durante a prova.

4.3 ETAPA 3 (PRIMEIRO E SEGUNDO MODOS DE SELEÇÃO):
O(a)s candidato(a)s aprovados e classificados na ETAPA 1 e ETAPA2, em cada um dos dois modos de seleção, serão convocados para realizar a ETAPA 3. Esta ETAPA avaliará três quesitos: o anteprojeto de pesquisa, o curriculum vitae e o resultado da entrevista, discriminados, respectivamente, nos itens 4.3.1, 4.3.2 e 4.3.3. A avaliação desta ETAPA será calculada pela média aritmética das notas destes quesitos, sendo a nota mínima para aprovação 7,0 (sete) em cada quesito.

4.3.1 Do Anteprojeto de Pesquisa

O anteprojeto de pesquisa deverá ser redigido em língua portuguesa e, obrigatoriamente, sob o risco de desclassificação, contemplar os seguintes itens:

a) FOLHA DE ROSTO: contendo o nome do(a) candidato(a) e o título do Anteprojeto;

b) PROBLEMA;

c) OBJETIVOS;

d) JUSTIFICATIVA;

e) METODOLOGIA;

f) REFERÊNCIAS.

O anteprojeto de pesquisa deverá ser apresentado com o mínimo de 05 e o máximo de 10 laudas, incluídas as referências e anexos, fonte Times New Roman, corpo 12, parágrafo justificado, espaçamento entrelinhas 1,5, espaçamento entre parágrafos de 12 pt, margens esquerda e superior 3 cm e margens direita e inferior 2 cm, observadas as Normas da ABNT. O anteprojeto de pesquisa será avaliado considerando-se as seguintes categorias de avaliação: i) o alinhamento da proposta com a Área de Concentração e a Linha de Pesquisa escolhida pelo(a) candidato(a); ii) consistência dos itens (b), (c), (d) discriminados acima com o tema proposto; e iii) coerência entre os itens (b), (c), (d), (e) e (f) discriminados acima. Cada uma das categorias (i), (ii) e (iii) terá nota máxima 10,0(dez) e a nota do anteprojeto será a média aritmética dessas categorias, sendo que a nota mínima para aprovação é 7,0 (sete).

4.3.2 Do Curriculum Vitae

O(a) candidato(a) deverá entregar um curriculum vitae resumido no momento da inscrição, contendo as seguintes informações:

a. Dados pessoais (nome, data de nascimento, endereço, telefone residencial, telefone celular, email e RG);

b. Formação acadêmica (com indicação da natureza da formação, Instituição de ensino, ano de ingresso e ano de término);

c. Experiência profissional com indicação de data e descrição sumária do conteúdo das atividades desenvolvidas;

d. Produção intelectual de acordo com os critérios da CAPES e sua listagem QUALIS da área de Administração e Ciências Contábeis.

O nível de detalhamento das informações bem como a apresentação de documentos comprobatórios apresentados é importante na medida em que oferecem subsídios para que a Comissão de Seleção possa compreender e apreciar o nível de experiência profissional e acadêmica do(a) candidato(a)(a). O curriculum vitae será avaliado considerando-se o alinhamento dos itens (b), (c) e (d) discriminados acima com a área de concentração e linha de pesquisa escolhida pelo(a) candidato(a). A nota do currículo é a média aritmética dos itens (b), (c) e (d) e a nota mínima para aprovação é 7,0 (sete).

4.3.3 Da Avaliação do Anteprojeto e do Currículo

Os candidato(a)s serão arguidos oralmente conforme os seguintes critérios:

a. A disponibilidade do(a) candidato(a) para as atividades do Programa. Neste quesito, serão levados em consideração os documentos comprobatórios oficiais, atestando a disponibilidade de tempo do(a)candidato(a)(a);

b. A avaliação complementar das informações prestadas no curriculum vitae;

c. O domínio completo de todos os aspectos do anteprojeto de pesquisa apresentadopelo(a) candidato(a).

d.Cada um dos quesitos acima citados terá nota máxima 10,0 (dez) e a nota final da avaliação é a média aritmética dos três, sendo a nota mínima para aprovação é 7,0 (sete).

4.4 DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

A média final de cada candidato(a) será a média ponderada de cada uma das 3 (três) ETAPAS anteriormente descritas, com a seguinte proporção: 45%na Etapa 1;20% na Etapa 2, e de 35% na Etapa 3. Assim, os candidato(a)s que obtiverem médias finais acima de 7,0 (sete) estarão aprovados. A lista final de classificação do(a)s candidato(a)s é a lista de aprovados ordenada decrescentemente pela média final, sendo o(a) candidato(a) com maior média o primeiro classificado e assim sucessivamente. Desta forma, as vagas para cada uma das linhas de pesquisa serão preenchidas de acordo com o descrito no item 3.

5.DA AVALIAÇÃO

5.1 ETAPA 1: Da Prova Teórica Dissertativa
O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local de prova 30 minutos antes do horário de início, munido de documento de identidade original com foto. A prova terá duração de, até, 4 horas.

5.2 ETAPA 2
O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local de prova 30 minutos antes do horário de início, munido de documento de identidade original com foto. A prova terá duração de, até, 4 horas.

5.3 Do cálculo das Notas de cada ETAPA
A nota seguirá os pesos e ponderações de cada Etapa conforme anteriormente explicitado. As notas de cada Etapa que serão divulgadas são a média das notas individuais dos membros da Comissão de Seleção. As notas de todas as etapas serão ajustadas pelo método de padronização estatística no intervalo de [-0,3...,0,3] - 99,7% e depois, transformadas para o intervalo de 0 a 10. Desta forma, os efeitos negativos de "provas terem sido pouco discriminatórias" ou"por terem sido por demais difíceis"são devidamente amenizados considerando-se o grupo de candidato(a)s que se apresentou para participar do processo seletivo. Caso os pré-requisitos estatísticos mínimos para aplicação deste método não sejam satisfeitos, o mesmo não será utilizado. Este método de ajuste não será empregado no cálculo da média final de classificação do processo seletivo.

6.OS RECURSOS

Será permitido que o(a)s candidato(a)s entrem com recurso desde que respeitadas as datas e horários do Calendário do Processo de Seleção (ver item 6.1). Os recursos serão recebidos na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Administração, onde igualmente será divulgado o resultado de sua apreciação nas datas e horários discriminados no Calendário do Processo de Seleção.

6.1 Resultado dos Recursos

A divulgação dos resultados parciais e finais de cada etapa do processo seletivo será realizada no quadro de avisos em frente a sala 701 da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (e ainda no site www.ppgad.sites.uff.br, caso seja possível). Não serão fornecidas informações via telefone. A divulgação ocorrerá de acordo com o calendário do processo seletivo, a seguir:

DO CALENDÁRIO DO PROCESSO DE SELEÇÃO CALENDÁRIO DO PROCESSO DE SELEÇÃO – 2016	
EVENTO	**DATA E HORÁRIO**
1. Inscrição	De 01/12/2016 (quarta-feira) até 21/12/2107 e do dia 02 de janeiro de até o dia 09 de janeiro de 2017 (segunda-feira).
2. Divulgação das inscrições homologadas	10/01/2017 (terça-feira) a partir das 09h

DO CALENDÁRIO DO PROCESSO DE SELEÇÃO CALENDÁRIO DO PROCESSO DE SELEÇÃO – 2016	
EVENTO	**DATA E HORÁRIO**
e dos horários e locais das Provas	
3. Período para recurso da homologação das inscrições	10/01/2017 (terca-feira) das 10h às 16h
4. Divulgação do resultado dos recursos da homologação das inscrições	11/01/2017 (quarta-feira), a partir das 17hs
5. **ETAPA 1 - dos 1º e 2º Modos de Seleção: prova teórico-dissertativa e prova de redação respectivamente.**	**12/01/2017 (quinta-feira) - Prova de redação do primeiro modo de seleção das 9h as 13h e Prova dissertativa do segundo Modo de Seleção das 9h as 13h.**
6. Divulgação dos aprovados na ETAPA 1.	19/01/2017 (quinta-feira) a partir das 18h.
7. Período para recurso da ETAPA 1	20/03/2017 (sexta-feira) das 10h às 16h.
8. Divulgação do resultado dos recursos da ETAPA 1	23/01/2017 (segunda-feira) a partir das 16h.
9. ETAPA 2 de seleção para dois modos de seleçao: Prova de proficiência em Língua estrangeira (Inglês, Francês ou Espanhol).	**De 25/01/2017 (quarta-feira), proficiência em Lingua estrangeira das 09 horas às 13 horas**
10. Divulgação do resultado final	30/01/2017 (segunda-feira) a partir das 17h.
11. Período para recurso da ETAPA 2 para os dois modos de seleção	31/01/2017 (terça-feira) das 09h30 às 12h3.0
12. Divulgação do resultado dos recursos da ETAPA 2 dos dois modos de seleção	01/02/2017 (quarta-feira) a partir das 16h.
13. **ETAPA 3 de seleção: Realização da avaliação do anteprojeto e do currículo.**	**De 02/02/2017 (quinta-feira) e 03/02/2017 (sexta-feira), a partir das 09 horas.**
14. Divulgação do resultado final	06/02/2017 (segunda-feira) a partir das 17h.
15. Período para recurso da ETAPA 2 para os dois modos de seleção	07/02/2017 (terça-feira) das 09h30 às 12h30.
16. Divulgação do resultado dos recursos da ETAPA 2 dos dois modos de seleção	08/02/2017 (quarta-feira) a partir das 16h.
17. Matricula	**09 de fevereiro de 2016, quinta-feira –** será permitido aos aprovados oriundos das IFES com calendário alterado – ver letra k, item 1.1 deste Edital, que entreguem o certificado de conclusão de curso, excepcionalmente, até o dia 15/12/2017.
18. Início das aulas	**06 de março de 2017 (a ser confirmado pelo colegiado do PPGAd)**

7. BIBLIOGRAFIA

ALTHUSSER, Louis. Aparelhos Ideológicos do Estado. Rio de Janeiro: Ed. Graal. Páginas 53 a 81.
BARBIERI, José Carlos. Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. Ed. Saraiva. Capítulo 4: páginas 113 a 152.
BARBEDO, C. e Camilo-da-Silva, E. Finanças Comportamentais. Atlas 2009, Caps. 6, 7 e 8.
BERNSTEIN, P. A História do Mercado de Capitais. Elsevier 2008, Parte I
BOWERSOX, Donald J. e CLOSS, David J. Logística Empresarial – O Processo de Integração da Cadeia de Suprimentos. São Paulo: Editora Atlas S. A, 2011. Capítulos 3 e 5.

CORTÊS, Pedro Luiz. Administração de Sistemas de Informação. São Paulo: Saraiva, 2008. Capítulos 1, 3 e 8.
GAULEJAC, Vincent de. Gestão como doença social: ideologia, poder gerencialista e fragmentação social. Aparecida, SP: Ideias & Letras, 2007, pág. 7-79.
GUERREIRO RAMOS, Alberto. Administração e Contexto Brasileiro. Rio de Janeiro: FGV. Sub-capítulo 1.2 Que é fato administrativo?; sub-capítulo 1.3 Elementos do fato administrativo; sub-capítulo 2.1 Racionalidade funcional e substancial; sub-capítulo 6.16 Formalismo e a sociologia do jeito.
LUZIO, Fernando Franco. Fazendo a estratégia acontecer: como criar e implementar as inciativas da organização. São Paulo: Cengage Learning, 2010, pág 41-71.
MARX, Karl. Trabalho assalariado e capital. In: Textos, volume III. São Paulo: Edições Sociais. Páginas 60 a 82.
MORGAN, Garret. Imagens da organização. São Paulo: Atlas. Cap. 6. Interesses, conflito e poder: as organizações como sistemas políticos.
SCHUMPETER, Joseph. A Teoria do desenvolvimento Econômico. São Paulo: Abril Cultura. Cap. II, O fenômeno fundamental do desenvolvimento econômico.
TRAGTENBERG, Maurício. Burocracia e Ideologia. São Paulo: UNESP. Parte 1, Capítulo 2: As Harmonias Administrativas.DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Documentos Expedidos por Instituições Estrangeiras

Aos candidato(a)s portadores de documentos expedidos por Instituições estrangeiras, será exigida, a critério da Comissão de Seleção, a tradução dos mesmos para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado.

7.2 Provas

Não será permitida a entrada de candidato(a)s após iniciadas as provas.

7.3 Entrevista

O(a) candidato(a) que não estiver presente quando da chamada para a entrevista será automaticamente eliminado.

7.4 Da inscrição por Outro(a)s Meios

Serão aceitas inscrições por procuração de próprio punho com apresentação de documento oficial do requerente e do procurador. Não serão aceitas inscrições por qualquer forma de comunicação eletrônica; somente de forma presencial ou via Sedex dos Correios, postadas até as 18h do dia 09/01/2017, segunda-feira.

7.5 Outras Disposições

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

JOEL DE LIMA PEREIRA CASTRO JUNIOR
Coordenador
Programa de Pós-graduação em Administração
# # # # # #

FORMULÁRIO 01 DE INSCRIÇÃO 2017 – INFORMAÇÕES GERAIS				
Nome:				
CPF:	Identidade: Órgão Expedidor:			Estado:
Data de nascimento:	Sexo:	Nacionalidade:	Tel. Res.: Tel. Cel.:	
Filiação: Mãe: Pai:				
Endereço residencial:			Nº:	Compl.:
Bairro:	Cidade:		UF:	CEP:
Estado civil:		Naturalidade:		
E-mail: (maiúscula)				
Instituição de trabalho:		Cargo:		
(Se servidor da UFF preencher o próximo campo) Endereço profissional:			Nº:	Compl.:
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:	
Setor /Campus:	prédio/sala:		ramal:	
Graduação:	Área:		Ano de término:	
Título do Anteprojeto de Pesquisa:				

Linha de Pesquisa:(escolha aquela que mais se insere o seu Anteprojeto de Pesquisa):

Administração Brasiliera		Estado, Organizações e Sociedade	
Opção de modo de seleção:	Primeiro Modo:	Segundo Modo	
Opção de língua estrangeira:	Inglês	Francês	Espanhol

É optante de cota racial ☐ ou cota para pessoas com deficiência (Decreto 5296/04); se optante de cota racial, anexar auto-declaração - Formulário 03, e se o(a) optante é deficiente, anexar Formulário 02 e atestado médico.

DOCUMENTAÇÃO ANEXADA	**Sec.**
Documentos de Identificação (RG) e (CPF) – cópia de ambos	
Diploma de Graduação - cópia autenticada frente e verso	
Histórico Escolar da Graduação - cópia autenticada	
Curriculum Vitae resumido	
Anteprojeto de Pesquisa	
Duas fotos 3X4 (recentes)	
Cópia do Comprovante da taxa de inscrição (R$ 180,00)	
Cópia da Pontuação obtida no Teste ANPAD (somente para o primeiro modo)	
CD contendo os documentos “a”, “f” e “g” do item	

CANDIDATO(A)S COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Preciso de alguma adaptação e/ou flexibilização para realizar as etapas do concurso: ☐ Não ☐ Sim (especificar no verso deste formulário. As solicitações serão analisadas pela banca do concurso).

Declaro conhecer e aceitar na íntegra os termos e critérios do presente Edital. Data:
Assinatura:

FORMULÁRIO 02 DE INSCRIÇÃO - CANDIDATO(A)S COM DEFICIÊNCIAS				
Data: Assinatura:				**Secretaria:**
Nome:				
CPF:		RG:		
Data de nascimento:	Sexo:	Nacionalidade:	Tel. Res.:	
			Tel. Cel.:	

DOCUMENTAÇÃO ANEXADA	Secretaria
Laudo médico original ou cópia autenticada	

CONDIÇÕES ESPECIAIS
Indicação dos recursos especiais necessários:

DECLARAÇÃO	
Declaro conhecer e aceitar na íntegra os termos e critérios do presente Edital.	
Data: Assinatura:	**Secretaria:**

FORMULÁRIO 03 DE INSCRIÇÃO - Auto-DECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, documento de identidade nº _____, emitido em: ____/____/_____, pelo: _____, **DECLARO** que sou cidadão(ã) afrodescendente ou indígena descendente, nos termos da legislação em vigor, identificando-me como de cor _____ (negra, indígena, ou parda), pertencente à raça/etnia negra, e **DECLARO** que desejo me inscrever para concorrer às vagas destinadas ao sistema de cotas para candidato(a)sv, nos termos estabelecidos no processo de seleção para ingresso no curso de mestrado acadêmico em Administração no 1º período letivo de 2016, do Programa de Pós-graduação em Administração (PPGAd), da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis, da Universidade Federal Fluminense. **DECLARO**, ainda, que as informações prestadas nesta auto declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que, não correspondendo à verdade dos fatos, implicarão na minha eliminação do concurso ou ficarei sujeito à anulação de minha admissão ao serviço público, em caso de já haver sido nomeado(a), e à instauração do correspondente processo criminal por falsidade, conforme o artigo 299 do Código Penal. **DECLARO**, por fim, conhecer e aceitar todas as regras estabelecidas no Edital do Processo Seletivo 2016 do PPGAd, de seleção de candiatos, e **DECLARO** concordar com a divulgação de minha condição de optante pelo sistema de cotas.

Niterói (RJ), _____ de março de 2016.

_____

assinatura do(a) candidato(a)(a)

NORMA DE SERVIÇO Nº 656, de 05 de janeiro de 2017.

Estabelece diretrizes para a implantação do Assentamento Funcional Digital no âmbito da UFF.

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e competências, considerando o disposto na Portaria Normativa/SEGEP Nº 199, de 17/11/2015 e Portaria Normativa/SEGRT Nº 4, de 10/03/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer diretrizes para a implantação do Assentamento Funcional Digital – AFD para os servidores públicos federais efetivos, comissionados ou a esses equiparados, no âmbito da Universidade Federal Fluminense – UFF.

Parágrafo Único – Para os efeitos desta Norma de Serviço no âmbito da Universidade equiparam-se a servidor público federal efetivo, os empregados públicos, os contratados temporariamente, os residentes e os estagiários.

Art. 2º O AFD criado nos termos da legislação federal é considerado o repositório de documentos funcionais, digitais ou digitalizados, fonte primária das informações dos servidores e o meio de consulta ao histórico funcional do servidor, e deverá observar as orientações do Arquivo Nacional da Administração Pública Federal.

Art. 3º A implantação do AFD no âmbito da UFF será realizada em duas etapas:

I - definição dos novos fluxos operacionais e a inclusão de novos documentos funcionais no Sistema Eletrônico de Informação do Assentamento Funcional Digital (SEI-AFD) produzidos a partir de 01/07/2016.

II - digitalização do legado dos documentos funcionais existentes nos Assentamentos Funcionais Físicos produzidos até 30/06/2016, realizada por serviços de terceiros, devendo ser concluída até 31/08/2018, condicionada à disponibilidade orçamentária.

Art. 4º Caberá à PROGEPE a gestão da implantação e manutenção do AFD, além da orientação e supervisão das atividades afins, em outras áreas da Universidade.

Art. 5º A PROGEPE publicará no Boletim de Serviço – BS, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da publicação desta NS, a Instrução de Serviço – IS estabelecendo os procedimentos técnicos e operacionais e os respectivos prazos de implantação do AFD.

Art. 6º A presente Norma de Serviço entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEPE.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
# # # # # #