

Boletim ^{de} Serviço





SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Vice-reitor

SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 76 (SETENTA E SEIS) PÁGINAS
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO I

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL.....02

SEÇÃO II

PARTE 1

DESPACHOS E DECISÕES

REITOR, PROGEPE.....08

PARTE 2

DESPACHOS E DECISÕES

CPTA, DAP.....16

PARTE 4

DESPACHOS E DECISÕES

EGH, ICT, CMO, IACS, EEIMVR, VPT, MGD, MTA, REN/IHS, MZO, TCC, MDM.....23

SEÇÃO IV

EDITAL

ELEIÇÃO PARA COORDENAÇÃO E VICE-COORDENAÇÃO – ENGENHARIA CIVIL.....38

CHAMAMENTO E REGISTRO CIVIL DE EXPERIÊNCIA DE TECNOLOGIA SOCIAL- AGIR/PROPPI.....40

REGULAMENTO PARA USO DE LABORATÓRIOS – ODONTOLOGIA.....46

REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGIA E PARASITOLOGIA.....49

REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DE FISIOLOGIA E FARMACOLOGIA.....56

REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA.....63

SELEÇÃO DE MONITORES – MDM/ MACAÉ.....69

ELIANA DE OLIVEIRA RAMOS
Gerente da Gerência Plena de Comunicações
Administrativas

NÉLITON VENTURA
Pró-Reitor de Administração

SEÇÃO I

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N.º 23069.053247/2010-10

INSTRUMENTO: Termo Aditivo

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a INSTITUTO MUNICIPAL DE URBANISMO PEREIRA PASSOS - IPP

OBJETO: O presente Convênio tem por finalidade regular as relações entre os partícipes ora conveniados, no que tange à concessão de estágios, para alunos regularmente matriculados e frequentando efetivamente os cursos de Nível Superior, oferecidos pela UFF, nas diversas áreas de atuação profissional do IPP, visando propiciar a perfeita integração "Empresa-Escola", e operacionalizar os estágios de profissionalização que complementam o processo ensino-aprendizagem.

PRAZO: 02 (dois) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 24/11/2016

RESOLUÇÕES: CEP N.º 078/2017

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **MAURO OSÓRIO DA SILVA**, Presidente do INSTITUTO MUNICIPAL DE URBANISMO PEREIRA PASSOS - IPP.

Publique-se

MARIA LETÍCIA LEÃO ALVES
Chefe da Divisão de Estágio – DES/PROGRAD
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.001877/2017-85

INSTRUMENTO: Convênio

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DE ITABAPOANA

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense e a Concedente, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 15/02/2017

RESOLUÇÕES: CEP Nº 137/2017

ASSINATURAS: **LUIZ SÉRGIO RADINO LAMEGO**, Pró-reitor de Graduação em exercício da Universidade Federal Fluminense - UFF e **ROBERTO ELIAS FIGUEIREDO SALIM FILHO**, Prefeito Municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DE ITABAPOANA.

Publique-se

MARIA LETÍCIA LEÃO ALVES
Chefe da Divisão de Estágio – DES/PROGRAD
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N.º: 23069.000441/2017-79

INSTRUMENTO: Convênio

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a FACULDADE DE MEDICINA VETERINÁRIA E ZOOTECNIA DA USP

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense e a Instituição de Ensino FACULDADE DE MEDICINA VETERINÁRIA E ZOOTECNIA DA USP, com o seguinte objeto, a Concedente e a UFF poderão conceder estágio a alunos regularmente matriculados na Instituição de Ensino, e que venham frequentando, efetivamente, os Cursos de Medicina Veterinária.

PRAZO: 02 (dois) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 14/12/2016

RESOLUÇÕES: CEP N.º 065/2017

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **JOSÉ ANTÔNIO VISINTIN**, Diretor da FACULDADE DE MEDICINA VETERINÁRIA E ZOOTECNIA DA USP.

Publique-se

MARIA LETÍCIA LEÃO ALVES
Chefe da Divisão de Estágio – DES/PROGRAD
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N.º 23069.000380/2017-40

INSTRUMENTO: Convênio

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense e a Instituição de Ensino Universidade Federal Rural de Pernambuco, com o seguinte objeto, a Concedente e a UFF poderão prover campos de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional reciprocamente a seus estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação ou Colégios Técnicos.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 15/12/2016

RESOLUÇÕES: CEP N.º 064/2017

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **MARIA JOSÉ DE SENA**, Reitora da UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO.

Publique-se

MARIA LETÍCIA LEÃO ALVES
Chefe da Divisão de Estágio – DES/PROGRAD
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N.º: 23069.001838/2017-88

INSTRUMENTO: Convênio

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO -TRT

OBJETO: O presente convênio tem por escopo estabelecer vínculo entre o TRT da 1ª região e a UFF, credenciada pelo MEC, visando proporcionar aos alunos regularmente matriculados e frequentando, efetivamente, cursos de educação superior, a oportunidade de aprendizagem por meio da prática de estágio remunerado, seguindo sua linha de formação, no TRT da 1ª região.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 21/10/2016

RESOLUÇÕES: CEP N.º 130/2017

ASSINATURAS: **JOSÉ WALKIMAR DE MESQUITA CARNEIRO**, Pró-reitor de Graduação em exercício da Universidade Federal Fluminense - UFF e **FLÁVIO PIRES FERREIRA CLEMENTINO**, Diretor Geral do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO -TRT.

Publique-se

MARIA LETÍCIA LEÃO ALVES
Chefe da Divisão de Estágio – DES/PROGRAD
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.001511/2017-14

INSTRUMENTO: Convênio

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense e a Concedente, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 02/01/2017

RESOLUÇÕES: CEP Nº 122/2017

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **ANA GRASIELLA MOREIRA FIGUEIREDO MAGALHÃES**, Prefeita da PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE.

Publique-se

MARIA LETÍCIA LEÃO ALVES
Chefe da Divisão de Estágio – DES/PROGRAD
#####

SEÇÃO II

Parte 1:

PORTARIA N.º 58.340 de 22 de março de 2017.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.020912/2017-65,

RESOLVE:

Art.1º **Exonerar**, a pedido, o servidor **BRUNO PASSERI DIAS**, do cargo de Técnico de Laboratorio Area, matrícula SIAPE n.º 1954467, código de vaga 903171, do Quadro Permanente desta Universidade, a partir de **23/02/2017**, nos termos do Art. 34 da Lei nº 8.112 de 11.12.90.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 9164-2090 - consulta à autenticidade em <https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 58.342 de 22 de março de 2017.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.010398/2017-50,

RESOLVE:

Art.1º **Declarar** vago, nos termos do inciso VIII, do artigo 33 da Lei nº 8.112/90, o cargo de Professor do Magisterio Superior Adjunto A, ocupado pela servidora **CHRISTINE KOWAL CHINELLI**, matrícula SIAPE n.º 2264198, código de vaga 927488, **a partir de 22/02/2017**, tendo em vista a posse no cargo de Professor do Magistério Superior - Adjunto A, nesta Universidade, ressalvando o que preceitua o parágrafo 2º do artigo 20 da referida Lei.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 9163-196 - consulta à autenticidade em <https://id.uff.br/sigaex/autenticar.act>

PORTARIA N.º 58.343 de 22 de março de 2017.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.040833/2017-71,

RESOLVE:

Art.1º **Declarar** vago, nos termos do inciso VIII, do artigo 33 da Lei nº 8.112/90, o cargo de Assistente em Administração, ocupado pela servidora **ANA BEATRIZ OLIVEIRA REIS**, matrícula SIAPE n.º 1895025, código de vaga 184620, **a partir de 14/03/2017**, por ter sido empossada no cargo de Professor do Magisterio Superior, na Universidade Federal do Oeste do Pará, ressalvando o que preceitua o parágrafo 2º do artigo 20 da referida Lei.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento N.º: 9234-5145 - consulta à autenticidade em <https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 58.372 de 31 de março 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 Nutrição e Dietética**, da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.040599/2017-81,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar**, dentre os eleitos através da lista tríplice, **a partir de 20/04/2017, NARA XAVIER MOREIRA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1372972, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe do Departamento de Nutrição e Dietética**, da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro.

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: 9672-2104 - consulta à autenticidade em <https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 58.373 de 31 de março 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 Nutrição e Dietética**, da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.040599/2017-81,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar**, dentre os eleitos através da lista tríplice, **a partir de 20/04/2017, DENISE MAFRA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1375094, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe do Departamento de Nutrição e Dietética**, da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro.

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: 9674-2104 - consulta à autenticidade em <https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 58.394 de 31 de março de 2017.

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

Considerando o que prescreve o Regulamento dos Programas de Pós-Graduação "Stricto Sensu", aprovado pela Resolução nº 498 de 30/11/2016, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

Considerando o que consta do Processo nº 23069.002494/2017-24.

RESOLVE:

Art. 1º **Designar**, dentre os membros do Colegiado, **BEATRIZ GUITTON RENAUD BAPTISTA DE OLIVEIRA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 311364, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem - Ciências do Cuidado em Saúde, níveis Mestrado e Doutorado**, da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa.

Art. 2º Esta designação corresponde a Função Comissionada de Coordenação de Curso - código **FCC**, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 9788-3035 - consulta à autenticidade em <https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 58.395 de 31 de março de 2017.

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

Considerando o que prescreve o Regulamento dos Programas de Pós-Graduação "Stricto Sensu", aprovado pela Resolução nº 498 de 30/11/2016, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

Considerando o que consta do Processo nº 23069.002494/2017-24.

RESOLVE:

Art. 1º **Designar**, dentre os membros do Colegiado, **VERA MARIA SABÓIA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 7303200, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Vice-Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem - Ciências do Cuidado em Saúde, níveis Mestrado e Doutorado**, da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa.

Art. 2º Esta designação não corresponde a Função Comissionada de Coordenação de Curso.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 9791-3035 - consulta à autenticidade em <https://id.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PROGEPE, em 30/03/2017.

No uso da competência subdelegada pela Resolução CEPEX 561/2016 e tendo em vista a Decisão CEPEX N° 114/2017 e o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, **AUTORIZO O AFASTAMENTO NO PAÍS de ANA TERESA GOTARDO**, Relações Públicas da Superintendência de Comunicação Social (SCS), para Doutorado em Comunicação, na Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ), na cidade do Rio de Janeiro – RJ, de 15/06/2017 a 28/02/2020, com ônus limitado. (Proc. 23069.052379/2016-10).

ALINE DA SILVA MARQUES
Substituta Eventual do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
#####

Publique-se

CARMEN LUCIA GONELI DE NAZARÉ
Divisão de Capacitação e Qualificação Docente
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
#####

PROGEPE, em 30/03/2017.

No uso da competência subdelegada pela Resolução CEPEX 561/2016 e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, **SUSPENDO**, por 60 (sessenta) dias, **a partir de 29/03/2017 até 27/05/2017**, a autorização de afastamento no País para Doutorado na UERJ, publicada no BS-UFF nº 041, de 25/03/2013, seção II, pág. 027, referente a **ANA MARIA ALMEIDA DA COSTA**, Professor do Magistério Superior do Departamento de Serviço Social de Campos (SSC), em decorrência de concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família. (Proc. 23069.057105/2012-93)

ALINE DA SILVA MARQUES
Substituta Eventual do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
#####

Publique-se

CARMEN LUCIA GONELI DE NAZARÉ
Divisão de Capacitação e Qualificação Docente
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
#####

Parte 2:**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA, N.º 024 de 27 de março de 2017.**

Assunto: Remoção de ofício para ajuste de lotação.

A Coordenadora de Pessoal Técnico- Administrativo, no uso de suas atribuições, delegada pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria n.º 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 075, de 24/05/2013, e tendo em vista o que consta do Processo de n.º **23069.002739/2016-32**,

RESOLVE:

1. **Remover** a servidora **ELIZABETH DE FÁTIMA MENDES CENTURIÃO MOREIRA**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE n.º 0303091, nível de classificação D, nível de capacitação 4, nos termos do Art. 6º da Norma de Serviço n.º 629, de 17/04/2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 058, de 24/04/2013, do Departamento de Processualística e Prática Forense – SPP/ESD – UORG 699, para o Departamento de Direito Processual – SDP/ESD – UORG 1796, ambos vinculados à Faculdade de Direito;

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ALINE DA SILVA MARQUES
Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA, N.º 025 de 27 de março de 2017.

Assunto: Remoção a pedido da Unidade de destino.

A Coordenadora de Pessoal Técnico- Administrativo, no uso de suas atribuições, delegada pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria n.º 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 075, de 24/05/2013, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 23069.008654/2016-68,

RESOLVE:

1. **Remover** o servidor **ANDRÉ ARRIETA GOMES**, ocupante do cargo de Enfermeiro/Área, matrícula SIAPE n.º 0304932, nível de classificação E, nível de capacitação 4, nos termos do Art. 8º da Norma de Serviço n.º 629, de 17/04/2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 058, de 24/04/2013, da Seção de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor – SQV/DPVS, vinculada à Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para o Departamento de Fundamentos de Enfermagem e Administração – MFE, vinculada à Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ALINE DA SILVA MARQUES
Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA, N.º 026 de 27 de março de 2017.

Assunto: Remoção de ofício para ajuste de lotação.

A Coordenadora de Pessoal Técnico- Administrativo, no uso de suas atribuições, delegada pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria n.º 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 075, de 24/05/2013, e tendo em vista o que consta do Processo de n.º **23069.002743/2016-09**,

RESOLVE:

1. **Remover** o servidor **DANIEL VIEIRA NUNES**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE n.º 1522314, nível de classificação D, nível de capacitação 2, nos termos do Art. 6º da Norma de Serviço n.º 629, de 17/04/2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 058, de 24/04/2013, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia – EGH – UORG 589, para a Secretaria Administrativa do Departamento de Psicologia - SSI/GSI – UORG 1965, vinculada ao Instituto de Psicologia.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ALINE DA SILVA MARQUES
Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA, N.º 027 de 27 de março de 2017.

Assunto: Remoção de ofício para ajuste de lotação.

A Coordenadora de Pessoal Técnico- Administrativo, no uso de suas atribuições, delegada pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria n.º 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 075, de 24/05/2013, e tendo em vista o que consta do Processo de n.º **23069.004850/2016-63**,

RESOLVE:

1. **Remover** o servidor **CARLOS ALBERTO PEREIRA DA COSTA**, ocupante do cargo de Técnico de Tecnologia da Informação, Matrícula SIAPE n.º 0304509, nível de classificação D, nível de capacitação 4, nos termos do Art. 6º da Norma de Serviço n.º 629, de 17/04/2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 058, de 24/04/2013, da Gerência de Procedimentos Disciplinares – GPD/GEPE – UORG 1600, vinculado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE, para a Faculdade de Odontologia – CMO – UORG 360;

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ALINE DA SILVA MARQUES
Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA, N.º 028 de 27 de março de 2017.

Assunto: Remoção a pedido da Unidade de destino.

A Coordenadora de Pessoal Técnico- Administrativo, no uso de suas atribuições, delegada pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria n.º 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 075, de 24/05/2013, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 23069.000847/2017-51,

RESOLVE:

1. **Remover** o servidor **LEONARDO NUNES DE COUTO**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 1849059, nível de classificação D, nível de capacitação 4, nos termos do Art. 8º da Norma de Serviço n.º 629, de 17/04/2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 058, de 24/04/2013, da Divisão de Preservação e Sustentabilidade – DPS/CAP, vinculada à Superintendência de Arquitetura e Engenharia, para a Divisão de Análises Judiciais - DAJ/CCPP, vinculada ao Departamento de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ALINE DA SILVA MARQUES
Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA, N.º 029 de 27 de março de 2017.

Assunto: Remoção de ofício para ajuste de lotação.

A Coordenadora de Pessoal Técnico- Administrativo, no uso de suas atribuições, delegada pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria n.º 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 075, de 24/05/2013, e tendo em vista o que consta do Processo de n.º 23069.004849/2016-39,

RESOLVE:

1. **Remover** o servidor **FRANCISCO ANTÔNIO LOURENÇO FREIRE**, ocupante do cargo de Arquivista, Matrícula SIAPE n.º 0304014, nível de classificação E, nível de capacitação 4, nos termos do Art. 6º da Norma de Serviço n.º 629, de 17/04/2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 058, de 24/04/2013, da Gerência de Procedimentos Disciplinares, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/GEPE, para a Faculdade de Odontologia - CMO.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ALINE DA SILVA MARQUES
Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA, N.º 030 de 27 de março de 2017.

Assunto: Remoção de ofício para ajuste de lotação.

A Coordenadora de Pessoal Técnico- Administrativo, no uso de suas atribuições, delegada pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria n° 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço n° 075, de 24/05/2013, e tendo em vista o que consta do Processo de n° 23069.002742/2016-56,

RESOLVE:

1. **Remover** a servidora **MARLUCIA BRANDÃO DA SILVA MARTINS**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Matrícula SIAPE n° 1258079, nível de classificação D, nível de capacitação 4, nos termos do Art. 6º da Norma de Serviço n° 629, de 17/04/2013, publicada no Boletim de Serviço n° 058, de 24/04/2013, da Secretaria Administrativa da Coordenação do Curso de Graduação de Informática de Santo Antônio de Pádua – **SA/GIN**, para a Secretaria Administrativa da Coordenação do curso de Graduação em Computação - Licenciatura do INF – **SA/GCU**.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ALINE DA SILVA MARQUES
Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP, N.º 033 de 24 de março de 2017.

A Diretora do Departamento de Administração de Pessoal, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria n° 8858, de 02 de março de 1982 e conforme o que consta do Processo n° 23069.024067/2016-16,

RESOLVE:

1. **Dispensar ANA NOGUEIRA BRAGA**, Matrícula SIAPE n° 1740474, designada como Substituto Eventual do Chefe da Biblioteca de Pós-Graduação em Matemática, da Superintendência de Documentação - Código FG-5, através da DTS/DAP n° 075 de 05/07/2013.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

JOVINA MARIA DE BARROS BRUNO
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP, Nº. 034 de 24 de março de 2017.

A Diretora do Departamento de Administração de Pessoal, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982 e conforme o que consta do Processo nº 23069.024067/2016-16,

RESOLVE:

1. **Designar ANA NOGUEIRA BRAGA**, Bibliotecário-Documentalista, código 701.010, Matrícula SIAPE nº 1740474, para Substituto Eventual do Chefe da Biblioteca do Instituto de Matemática e Estatística, da Superintendência de Documentação - Código FG-5.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

JOVINA MARIA DE BARROS BRUNO
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP, Nº. 035 de 24 de março de 2017.

A Diretora do Departamento de Administração de Pessoal, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982 e conforme o que consta do Processo nº 23069.020869/2017-38,

RESOLVE:

1. **Dispensar DANUZIA DA ROCHA DE PAULA**, Matrícula SIAPE nº 1624428, designada como Substituto Eventual do Chefe da Biblioteca da Faculdade de Medicina, da Superintendência de Documentação - Código FG-5, através da DTS/DAP nº 072 de 25/09/2015.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

JOVINA MARIA DE BARROS BRUNO
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP, Nº. 036 de 24 de março de 2017.

A **Diretora do Departamento de Administração de Pessoal**, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982 e conforme o que consta do Processo nº 23069.020869/2017-38,

RESOLVE:

1. **Designar VERÔNICA NOVAES ESTEVES**, Bibliotecário-Documentalista, código 701.010, Matrícula SIAPE nº 1465376, para Substituto Eventual do Chefe da Biblioteca da Faculdade de Medicina, da Superintendência de Documentação - Código FG-5.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

JOVINA MARIA DE BARROS BRUNO
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP, Nº. 037 de 24 de março de 2017.

A **Diretora do Departamento de Administração de Pessoal**, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982 e conforme o que consta do Processo nº 23069.021092/2017-29,

RESOLVE:

1. **Designar MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA PACHECO**, Bibliotecário-Documentalista, código 701.010, Matrícula SIAPE nº 2728284, para Substituto Eventual do Chefe da Biblioteca de Petrópolis, da Superintendência de Documentação - Código FG-5.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

JOVINA MARIA DE BARROS BRUNO
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP, N.º 038 de 24 de março de 2017.

A **Diretora do Departamento de Administração de Pessoal**, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria n.º 8858, de 02 de março de 1982 e conforme o que consta do Processo n.º 23069.002387/2017-04,

RESOLVE:

1. **Designar JORGE EDUARDO FARIA ROCHA COSTA**, Médico-Área, código 701.047, Matrícula SIAPE n.º 1097214, para Substituto Eventual do Chefe da Divisão de Assistência à Saúde da Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Código FG-1.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

JOVINA MARIA DE BARROS BRUNO
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

Parte 4:**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGH, N.º. 04 de 09 de março de 2017.**

ASSUNTO: Comissão eleitoral local para escolha de Coordenador e Voce Coordenador do Curso de Especialização em Políticas Públicas de Justiça Criminal e Segurança Pública.

A Diretora do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia – ICHF, da UFF, no uso das suas atribuições,

RESOLVE:

1 – **Indicar** os Docentes **FELIPE BEROCAN VEIGA** – matrícula SIAPE: 2893775, **JORGE DA SILVA** – matrícula 31374-2 – Professor Adjunto da UERJ, **SIMONI LAHUD GUEDES** – matrícula SIAPE: 307070 e o representantes discente **PAULA DUARTE SANTANA DE AMORIM**, para comporem comissão eleitoral local para consulta eleitoral para escolha do Coordenador e Vice Coordenador do Curso de especialização em Políticas Públicas de Justiça Criminal e Segurança Pública.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ALESSANDRA SIQUEIRA BARRETO
Diretora do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ICT, N.º. 06 de 28 de março de 2017.

EMENTA: Comissão de Avaliação de Progressão Funcional de Adjunto IV para Associado I do Departamento de Engenharia deste Instituto.

O Diretor do Instituto de Ciência e Tecnologia do Campus de Rio das Ostras, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais portaria de nº 53.895 de 11 de maio de 2015.

RESOLVE:

1.**Designar** os membros descritos abaixo para constituírem, sob a presidência do primeiro para Comissão de Avaliação de Progressão Funcional de Adjunto IV para Associado I do Departamento de Engenharia deste Instituto.

. **OSVALDO LUIZ GONÇALVES QUELHAS** – SIAPE 0311563
. **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO** – SIAPE 1109027
. **RUBEN HUAMANCHUMO GUTIERREZ** – SIAPE 0311420

Esta DTS entrará em vigor a partir da data da sua assinatura.

EDWIN BENITO MITACC MEZA
Diretor do Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMO, N.º. 07 de 21 de março de 2017.

EMENTA: Designação da Comissão de Sindicância para apurar PAJ nº2016/065-02826 .

O Diretor da Faculdade de Odontologia\CMO\UFF, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1 – **Designar** as docentes Prof. **JOSE CARLOS MAGALHÃES** SIAPE nº 03036803; Prof. **MARCUS KALIL** SIAPE nº 308061, e o técnico administrativo **BRANE LEANDRO ALVES SIAPE** nº 1940788, para compor Comissão de Sindicância para apurar PAJ nº2016/065-02826 .

2 – A presidência da comissão caberá ao Prof. **JOSE CARLOS MAGALHÃES**.

3 – A presente designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrara em vigor na data de sua publicação.

LEVI RIBEIRO DE ALMEIDA JUNIOR

Diretor da Faculdade de Odontologia

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO IACS, Nº. 08 de 28 de março de 2017.

O Diretor do Instituto de Arte e Comunicação Social, no uso de suas atribuições e;

Considerando a Ata enviada pela Coordenação do curso de graduação em Arquivologia

RESOLVE:

1º) **Designar** a Comissão eleitoral para consulta pública para o cargo de Coordenador e Vice - Coordenador do curso de graduação em Arquivologia.

2º) **Designar** os seguintes membros para a Comissão Eleitoral:

Docentes:

VITOR MANOEL MARQUES DA FONSECA - SIAPE 161712

ANA CÉLIA RODRIGUES - SIAPE 1672230

MARGARETH DA SILVA - SIAPE 161785

RAQUEL LUISE PRET COELHO – SIAPE 1001682 (Suplente)

Dicentes:

VIVIANE DE AZEVEDO MAGALHÃES – Matrícula 214014140

RAFAELA DA CONCEIÇÃO PANEMA – Matrícula 214014105 (Suplente)

Esta DTS entrará em vigor na data da sua assinatura.

KLEBER SANTOS DE MENDONÇA
Diretor do Instituto de Arte e Comunicação Social
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EEIMVR, N.º 10 de 28 de março de 2017.

EMENTA: Substituir Tutor Para Acompanhamento de Novo Servidor.

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

RESOLVE:

1. **Substituir** a assistente em administração **NANCY GAMA PIRES, Matrícula SIAPE, nº 1651865**, designada como tutora pela DTS EEIMVR nº 75/2016, pelo administrador **CRISTIANO LACERDA DE OLIVEIRA, Matrícula SIAPE nº 1551778**, para acompanhar o servidor **DEIVES DA SILVA LUCIO, Matrícula SIAPE nº 2339543**, para orientá-lo e auxiliá-lo na execução das atividades pactuadas no Plano de Trabalho até pelo restante do período estipulado.

Esta DTS entrará em vigor na data da sua assinatura.

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VPT, N.º. 002 de 22 de março de 2017.

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, do Pólo Universitário de Volta Redonda, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. **Designar** os Professores **FABIANA SOARES DOS SANTOS**, matrícula SIAPE 1525594, **WELINGTON KIFFER DE FREITAS**, matrícula SIAPE 2888061, **DANIELLE DA COSTA RUBIM MESSEDER DOS SANTOS**, matrícula SIAPE 1793140 e **CARLOS EDUARDO DE SOUZA TEODORO**, matrícula SIAPE 1526156 para, sob presidência da primeira, comporem a Comissão de Credenciamento, Descredenciamento e Recredenciamento de Docentes do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental.

2. Esta designação vigorará por 12 meses.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

WELINGTON KIFFER DE FREITAS

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental/UFF

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VPT, N.º. 003 de 22 de março de 2017.

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, do Pólo Universitário de Volta Redonda, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. **Designar** os Professores **WELINGTON KIFFER DE FREITAS**, matrícula SIAPE 2888061, **FABIANA SOARES DOS SANTOS**, matrícula SIAPE 1525594 e **ANA PAULA MARTINAZZO**, matrícula SIAPE 1527944 para, sob presidência do primeiro, comporem a Comissão para Revisão do Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental.

2. Esta designação vigorará por 90 dias.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

WELINGTON KIFFER DE FREITAS

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental/UFF

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MGD, N.º 05 de 23 de março de 2017.

EMENTA: Substitui o nome de um membro do corpo docente do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Odontologia.

O Coordenador de Curso da Faculdade de Odontologia do Instituto de Saúde de Nova Friburgo, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais

RESOLVE:

1- **Substituir** o nome do docente **JOSÉ DE ALBUQUERQUE CALASANS MAIA** (SIAPE 1641125), do Departamento de Formação Específica Odontologia, pelo nome de **ELIZÂNGELA CRUVINEL ZUZA** (SIAPE 2361172), do mesmo Departamento, para compor o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Odontologia da Universidade Federal Fluminense/ Polo Nova Friburgo.

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

FÁBIO RENATO PEREIRA ROBLES
Coordenador do Curso de Odontologia
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MTA, N.º 001 de 27 de março de 2017.

EMENTA: Designa Banca de Processo Seletivo de Monitoria.

A Chefe do Departamento de Tecnologia dos Alimentos da Faculdade de Veterinária da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais.

RESOLVE:

1– **Designar** os Professores abaixo relacionados, para compor a Banca do Processo Seletivo de Monitoria do Projeto Código MTAP0001:

Titulares:

- **ADRIANA CRISTINA DE OLIVEIRA SILVA** (SIAPE 2523680);
- **MARCO ANTONIO SLOBODA CORTEZ** (SIAPE 1358696
- **CLAUDIA EMÍLIA TEIXEIRA** (SIAPE 1333145).

Suplente:

- **ELIANE TEIXEIRA MÁRSICO** (SIAPE 2292735).

2- Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ELIANA DE FÁTIMA MARQUES DE MESQUITA
Chefe do Departamento de Tecnologia dos Alimentos
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MTA, N.º 002 de 27 de março de 2017.

EMENTA: Designa Banca de Processo Seletivo de Monitoria.

A Chefe do Departamento de Tecnologia dos Alimentos da Faculdade de Veterinária da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais.

RESOLVE:

1- **Designar** os Professores abaixo relacionados, para compor a Banca do Processo Seletivo de Monitoria do Projeto Código MTAA0002:

Titulares:

- **CLAUDIA EMÍLIA TEIXEIRA** (SIAPE 1333145).
- **ADRIANA CRISTINA DE OLIVEIRA SILVA** (SIAPE 2523680);
- **MICHELI DA SILVA FERREIRA ASCOLI** (SIAPE 020997027)

Suplente:

- **ELIANE TEIXEIRA MÁRSICO** (SIAPE 2292735).

2- Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ELIANA DE FÁTIMA MARQUES DE MESQUITA
Chefe do Departamento de Tecnologia dos Alimentos
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS, N.º. 03 de 28 de março de 2017.

EMENTA: Designa Comissão de Avaliação de Estágio Probatório.

A Chefe do Departamento de Enfermagem/IHS/Campus Rio das Ostras, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Designar** os professores **SANDRA MARIA DO AMARAL CHAVES** – SIAPE 22929; **JANE BAPTISTA QUITETE** – SIAPE 1735245 e **KAMILE SANTOS SIQUEIRA** – SIAPE 1675238 para constituírem a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório da professor **THIAGO QUINELLTO LOURO** - SIAPE 1922488.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SANDRA MARIA DO AMARAL CHAVES
Chefe do Departamento de Enfermagem
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS, N.º. 04 de 28 de março de 2017.

EMENTA: Designa Comissão de Avaliação de Estágio Probatório.

A Chefe do Departamento de Enfermagem/IHS/Campus Rio das Ostras, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Designar** os professores **SANDRA MARIA DO AMARAL CHAVES** – SIAPE 22929; **JANE BAPTISTA QUITETE** – SIAPE e **KAMILE SIQUEIRA CAMPOS** – SIAPE 1675238 para constituírem a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório da professora **YONARA CRISTIANE RIBEIRO** - SIAPE 2083417.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SANDRA MARIA DO AMARAL CHAVES
Chefe do Departamento de Enfermagem
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS, N.º. 05 de 27 de março de 2017.

EMENTA: Designa Comissão de Avaliação de Progressão Funcional.

A Chefe do Departamento de Enfermagem/IHS/Campus Rio das Ostras, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Designar** os professores **ENÉAS RANGEL TEIXEIRA** – SIAPE 6310623; **CLAUDIA MARA DE MELO TAVARES** – SIAPE 6365971 e **VERA MARIA SABÓIA** – SIAPE 7303200-9 para constituírem a Comissão de Avaliação de Progressão Funcional da professora **LIDIA SANTOS SOARES** - SIAPE 377736.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SANDRA MARIA DO AMARAL CHAVES
Chefe do Departamento de Enfermagem
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS, N.º. 06 de 27 de março de 2017.

EMENTA: Designa Comissão de Avaliação de Progressão Funcional.

A Chefe do Departamento de Enfermagem/IHS/Campus Rio das Ostras, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Designar** os professores **LIDIA SANTOS SOARES** – SIAPE 377736; **SUELI SOLDATI ABRANCHES** – SIAPE 1771204 e **ROSANA DE CARVALHO CASTRO** – SIAPE 1527603 para constituírem a Comissão de Avaliação de Progressão Funcional do professor **BRUNNO LESSA SALDANHA XAVIER** - SIAPE 1768109.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SANDRA MARIA DO AMARAL CHAVES
Chefe do Departamento de Enfermagem
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS, N.º. 07 de 27 de março de 2017.

EMENTA: Designa Comissão de Avaliação de Progressão Funcional.

A Chefe do Departamento de Enfermagem/IHS/Campus Rio das Ostras, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Designar** os professores **VALDECYR HERDY ALVES** – SIAPE 3092840; **AUDREY PEREIRA VIDAL** – SIAPE 2322111 e **ENY DÓREA PAIVA** – SIAPE 1760721 para constituírem a Comissão de Avaliação de Progressão Funcional da professora **JANE BAPTISTA QUITETE** - SIAPE 1735245.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SANDRA MARIA DO AMARAL CHAVES
Chefe do Departamento de Enfermagem
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS, N.º. 08 de 27 de março de 2017.

EMENTA: Designa Comissão de Avaliação de Progressão Funcional.

A Chefe do Departamento de Enfermagem/IHS/Campus Rio das Ostras, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Designar** os professores **ENÉAS RANGEL TEIXEIRA** – SIAPE 6310623; **CLAUDIA MARA DE MELO TAVARES** – SIAPE 6365971 e **VERA MARIA SABÓIA** – SIAPE 7303200-9 para constituírem a Comissão de Avaliação de Progressão Funcional da professora **CLAUDIA DE CARVALHO DANTAS** - SIAPE 1771936.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SANDRA MARIA DO AMARAL CHAVES
Chefe do Departamento de Enfermagem
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS, N.º. 09 de 28 de março de 2017.

EMENTA: Designa Bancas Examinadoras dos Projetos de Monitoria

A Chefe do Departamento de Enfermagem/IHS/Campus Rio das Ostras, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Designar** os docentes, abaixo relacionados, para compor as respectivas Bancas Examinadoras dos Projetos de Monitoria do Departamento de Enfermagem, referentes ao ano letivo de 2017.

PROJETO DE MONITORIA	BANCA EXAMINADORA	SIAPE
Construção do saber-cuidar-educar junto ao recém-nascido, à criança e sua família	ALINE CERQUEIRA SANTOS SANTANA DA SILVA	2083466
	FERNANDA GARCIA BEZERRA GÓES	1434982
	MARIA ANUNCIÇÃO SILVA	0416329
O ensino da ética na formação do profissional da área de saúde: desafios e possibilidades	SANDRA MARIA DO AMARAL CHAVES	22929
	KAMILE SANTOS SIQUEIRA	1675238
	ANA CLAUDIA MATEUS BARRETO	2582771
Práticas didático-científicas no cuidado de enfermagem ao cliente adulto e idoso	BRUNNO LESSA SALDANHA XAVIER	1768109
	THIAGO QUINELLATO LOURO	1922488
	FERNANDA MARIA VIEIRA PEREIRA	1691064
Rede de atenção psicossocial: desafios e possibilidades para a enfermagem em saúde mental	SANDRA MARIA DO AMARAL CHAVES	22929
	ISABEL CRISTINA RIBEIRO	398823
	REGAZZI BARCELOS	2338216
	THAÍS MESQUITA MUROS	
Laboratório de semiologia e semiótica de enfermagem: práticas educativas simuladas	FERNANDA MARIA VIEIRA PEREIRA	1691064
	FERNANDA GARCIA BEZERRA GÓES	1434982
	BRUNNO LESSA SALDANHA XAVIER	1768109
Construção do saber na perspectiva da coletividade no âmbito da atenção básica	VIRGÍNIA MARIA DE AZEVEDO DE OLIVEIRA KNUPP	2084515
	LIDIA SANTOS SOARES	377736
	ALINE CERQUEIRA SANTOS SANTANA DA SILVA	2083466
Consultório de enfermagem: inovação pedagógica para o ensino da saúde da mulher	JANE BAPTISTA QUITETE	1735245
	ROSANA DE CARVALHO CASTRO	1527603
	ANA CLÁUDIA MATEUS BARRETO	2582771
Novos cenários em educação em saúde mental: inovação tecnológica de (para) cuidado	ISABEL CRISTINA RIBEIRO REGAZZI BARCELOS	398823
	JANE BAPTISTA QUITETE	1735245
	VIRGÍNIA MARIA DE AZEVEDO DE OLIVEIRA KNUPP	2084515
O ensino-aprendizagem em situações críticas e o desenvolvimento do	THIAGO QUINELATTO LOURO	1922488
	BRUNNO LESSA SALDANHA	1768109

acadêmico de enfermagem.	XAVIER	
	VIRGÍNIA FERNANDA JANUÁRIO	1110432

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SANDRA MARIA DO AMARAL CHAVES
 Chefe do Departamento de Enfermagem
 #####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MZO, N.º. 004/17 de 22 de março de 2017.

EMENTA: Designação de Bancas do MZO para Programa de Monitoria 2017.

O Chefe do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Agrossocioambiental Sustentável, Professor Rodolpho Filho (Siape: 1643827) De Almeida Torres Filho, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1- **Designar** os professores abaixo relacionados para constituírem Banca Examinadora para Concurso de Monitoria, com objetivo de elaborar provas, aplicá-las e avaliá-las tendo por finalidade a seleção de monitores do MZO de 2017.

Nº	PROJETO	BANCA			
		Presidente	Membro	Membro	Suplente
1	MZOA0001 - AVICULTURA: Uma opção de atuação do Médico Veterinário □	Cristina Kimie Togashi (Siape: 1813080)	Renato Luiz Silveira (Siape: 1081012)	Alejandra Filippo Gonzalez Neves dos Santos (Siape: 1714510)	Róberson Machado Pimentel (Siape: 2333768)
2	MZOA0003 - Aprofundamento sobre a sociedade agrária como exercício docente	Raul Ribeiro de Carvalho (Siape: 0310916)	Luiza Carneiro Mareti Valente (Siape: 1715147)	Ingrid Lyrio Figueira Rodrigues (Siape: 0311606)	Róberson Sakabe (Siape: 1951863)
3	MZOA0011 - Genética Animal: aplicação no cotidiano do médico veterinário	Rodolpho de Almeida Torres Filho (Siape: 1643827)	Erika Toriyama (Siape: 2090008)	Luiz Cesar Zamborlini (Siape: 0307701)	Carla Aparecida Florentino Rodrigues (Siape: 2649492)
4	MZOA0012 - Iniciação do monitor à docência na disciplina Toxicologia Veterinária e Plantas Tóxicas	Luiz Antonio Moura Keller (Siape: 2055625)	Carla Aparecida Florentino Rodrigues (Siape: 2649492)	Róberson Sakabe (Siape: 1951863)	Wagner Pessanha Tamy (Siape: 2248571)
5	MZOA0013 - Forragicultura: Produção de leite a pasto	Danilo Chagas (Siape: 0307703)	Róberson Machado Pimentel (Siape: 2333768)	Carla Aparecida Florentino Rodrigues (Siape: 2649492)	Everaldo Lima Botelho (Siape: 306991)
6	MZOP0003 - A importância da Ezoognózia na Medicina Veterinária	Carla Aparecida Florentino Rodrigues	Wagner Pessanha Tamy (Siape: 2248571)	Rodolpho de Almeida Torres Filho	Danilo Chagas (Siape: 0307703)

		(Siape: 2649492)		(Siape: 1643827)	
7	MZOP0004 - Melhoramento Animal: aplicação para aumento dos índices Zootécnicos	Rodolpho de Almeida Torres Filho (Siape: 1643827)	Erika Toriyama (Siape: 2090008)	Luiz Cesar Zamborlini (Siape: 0307701)	Róberson Sakabe (Siape: 1951863)
8	MZOP0005 - Administração Rural: Iniciação à docência	Luiza Carneiro Mareti Valente (Siape: 1715147)	Ingrid Lyrio Figueira Rodrigues (Siape: 0311606)	Raul Ribeiro de Carvalho (Siape: 0310916)	Erika Toriyama (Siape: 2090008)
9	MZOP0006 - Aplicação da Nutrição e Alimentação Animal na Medicina Veterinária	Carla Aparecida Florentino Rodrigues (Siape: 2649492)	Cristina Kimie Togashi (Siape: 1813080)	Wagner Pessanha Tamy (Siape: 2248571)	Róberson Machado Pimentel (Siape: 2333768)
10	MZOP0010 - O ensino da Zootecnia: uma nova abordagem	Ingrid Lyrio Figueira Rodrigues (Siape: 0311606)	Wagner Pessanha Tamy (Siape: 2248571)	Everaldo Lima Botelho (Siape: 306991)	Cristina Kimie Togashi (Siape: 1813080)
11	MZOP0013 - Iniciação à docência em Aquicultura e Pesca	Róberson Sakabe (Siape: 1951863)	Alejandra Filippo Gonzalez Neves dos Santos (Siape: 1714510)	Erika Toriyama (Siape: 2090008)	Danilo Chagas (Siape: 0307703)
12	MZOP0015 - Iniciação à docência em Ecologia aplicada a Produção Animal	Alejandra Filippo Gonzalez Neves dos Santos (Siape: 1714510)	Róberson Sakabe (Siape: 1951863)	Danilo Chagas (Siape: 0307703)	Erika Toriyama (Siape: 2090008)

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

RODOLPHO DE ALMEIDA TORRES FILHO

Chefe do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Agrossocioambiental Sustentável

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCC, Nº. 02 de 17 de março de 2017.

O Chefe do Departamento de Ciência da Computação da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e **considerando** o disposto no Artigo 39 do Regimento Geral da UFF,

RESOLVE:

1- **Revogar** DTS-TCC n.º. 06 de 25/07/2013.

2- **Designar** os Professores, **JOSÉ RAPHAEL BOKEHI, ISABEL LEITE CAFEZEIRO E RODRIGO SALVADOR MONTEIRO** para, sob a presidência do primeiro constituírem, a **Comissão de Especialização e Extensão** do Departamento de Ciência da Computação da UFF.

Esta DTS entrará em vigor na data da publicação.

SIMONE DE LIMA MARTINS

Chefe do Departamento de Ciência da Computação

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MDM, Nº. 002 de 28 de março de 2017.

EMENTA: Designar Banca de Avaliação de Monitoria

O Chefe de Departamento de Administração de Macaé - MDM, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Designar** os docentes abaixo, para comporem as Bancas Examinadoras do Programa de Monitoria 2017 do Departamento de Administração de Macaé (MDM), conforme projetos discriminados abaixo:

Monitoria Aplicada ao Ensino de Estatística e Controle da Qualidade- Titulares: **LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº2210921. **DENISE CRISTINA DE OLIVEIRA NASCIMENTO**, matrícula SIAPE: 2999294, : **AILTON DA SILVA FERREIRA**, matrícula SIAPE nº 1768769. Suplente: **ISABEL BALLOUSSIER CERCHIARO**

Monitoria Aplicada ao Ensino de Matemática, Gestão da Produção e Logística. Titulares: **LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº2210921, **DENISE CRISTINA DE OLIVEIRA NASCIMENTO, AILTON DA SILVA FERREIRA**, matrícula SIAPE nº 1768769. Suplente: **ISABEL BALLOUSSIER CERCHIARO**

Monitoria Aplicada ao Ensino de Matemática Financeira e Gestão Financeira. Titulares: **OSCAR LEWANDOWSKI**, matrícula SIAPE nº 2210915. **DENISE CRISTINA DE OLIVEIRA NASCIMENTO, AILTON DA SILVA FERREIRA**, matrícula SIAPE nº 1768769. Suplente: **ISABEL BALLOUSSIER CERCHIARO**

2 – Esta DTS não implicará gratificação.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

ISABEL BALLOUSSIER CERCHIARO

Chefe do Departamento de Administração de Macaé

#####

SEÇÃO IV

ELEIÇÃO PARA COORDENAÇÃO E VICE-COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL

Edital n.º 01/17

A Comissão Local (CL) para a Organização do Processo de Consulta da preferência para Coordenador e Vice-Coordenador do Programa de Pós- Graduação em Engenharia Civil (PPGEC), instituída pelo Colegiado do PPGEC em reunião ordinária no dia 05/01/2017, e de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF, torna público que está aberto o processo de consulta aos discentes, funcionários técnico-administrativos e docentes do PPGEC, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do PPGEC.

1. Da Comissão Eleitoral Local para Organização do Processo:

A Comissão Local para Organização do Processo Consultivo da Coordenação do PPGEC foi instituída pela DTS n.º 04/2017, sendo composta pelos professores, Wainer da Silveira e Silva (presidente), Luiz Carlos Mendes, João Alberto Neves dos Santos e pelo representante Discente Robson Rosa Branco como titulares e como membros Suplentes o Prof. Marcio Cataldi e o Discente Jefferson de Carvalho Alvarenga.

2. Das Inscrições:

As inscrições dar-se-ão com o preenchimento de formulário próprio (três vias) na Secretaria do PPGEC em 05 de abril de 2017, das 10 às 15 horas, ao qual deverão ser anexados os seguintes documentos:

- Formulário de inscrição preenchido em 3 vias;
- Plataforma eleitoral da chapa assinada pelos candidatos a Coordenador e Subcoordenador;
- Cópia do contracheque do candidato a Coordenador;
- Cópia da identidade e do CPF do candidato a Coordenador;
- Curriculum Vitae do candidato a Coordenador;
- Cópia do contracheque do candidato a Subcoordenador;
- Cópia da identidade e do CPF do candidato a Subcoordenador;
- Curriculum Vitae do candidato a Subcoordenador;
- Cd com versão digital dos currículos e plataforma eleitoral.

3. Da Homologação das Chapas:

A homologação das chapas inscritas será divulgada na Secretaria do PPGEC no dia 06 de abril de 2017, até às 15 horas.

4. Das Decisões da CL:

Das decisões proferidas pela CL, cabe recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, ao Colegiado do PPGEC, conforme Regulamento Geral das Consultas Eleitorais.

5. Da Data da Consulta:

A Consulta será realizada no dia 12 de abril de 2017, das 10 h às 16 horas, na Secretaria do PPGEC.

6. Da Apuração:

A apuração dos votos será realizada no dia 12 de abril de 2017, logo após o término da votação, na Secretaria do PPGEC.

7. Da Elegibilidade:

Os docentes candidatos deverão estar credenciados no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil como docentes permanentes, e pertencer ao quadro permanente da UFF.

7.1. Os docentes candidatos deverão ter regime de trabalho de 40 horas com Dedicção Exclusiva (DE);

8. Da composição das chapas:

As chapas deverão obrigatoriamente ter a composição completa, ou seja, formadas pelo candidato a Coordenador e seu respectivo vice.

9. Do Direito ao Voto:

9.1. Poderá votar:

- a) o servidor docente em exercício no PPGEC, credenciado como permanente ou colaborador;
- b) o servidor técnico-administrativo do quadro permanente da UFF, vinculado ao PPGEC;
- d) o (a) aluno(a) PPGEC que esteja devidamente matriculado(a) no 1º semestre de 2017.

9.2. Não poderá votar:

- a) o aluno que estiver com trancamento de matrícula no 1.º semestre de 2017;
- b) o (a) aluno(a) externo(a) ao PPGEC que estiver matriculado(a) apenas como aluno(a) especial.

9.3. O eleitor que estiver incluído em mais de um dos segmentos de votantes citados no item 9.1 acima, deverá votar conforme o número de matrícula mais antigo na universidade;

9.4. Cada segmento terá cédula identificada para (alunos), (professores) e (técnicos), sendo à contagem dos votos aplicados os valores determinados no art. 52, § 4.º da Resolução n.º 068/2009, que altera a Resolução do CUV n.º 104/97 (Regulamento Geral das Consultas Eleitorais).

10. Do período de gestão

O período de gestão será de 04 (quatro) anos referente ao quadriênio 2017-2021.

11. Das Disposições Finais:

A consulta à comunidade acadêmica do PPGSC é regida pelo Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF e suas alterações feitas pela Resolução n.º 068/2009. Nos casos omissos, as decisões serão tomadas pela Comissão Eleitoral ora instituída para Organização do Processo Sucessório da Coordenação do PPGEC, cabendo recursos às instâncias superiores.

Niterói, 27 de março de 2017.

WAINER DA SILVEIRA E SILVA
Presidente da Comissão
#####

EDITAL DE CHAMAMENTO E REGISTRO DE EXPERIÊNCIAS DE TECNOLOGIA SOCIAL

AGIR/PROPPI N. 01/2017

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e a Agência de Inovação (AGIR) da Universidade Federal Fluminense (UFF) tornam público o presente Edital de Chamamento e Registro de Experiências de Tecnologia Social e convidam docentes, técnicos-administrativos e/ou alunos a apresentarem, nos termos do Edital, experiências de tecnologia social desenvolvidas no âmbito da UFF, visando o mapeamento e documentação das experiências de tecnologia social da Universidade Federal Fluminense.

1. OBJETIVO

O presente Edital tem como objetivo identificar, mapear, documentar e divulgar as experiências de tecnologia social desenvolvidas pela Universidade Federal Fluminense que subsidiarão a elaboração do **Catálogo de Tecnologias Sociais da UFF**.

O mapeamento, documentação e divulgação das informações busca dar visibilidade a experiências de tecnologia social (em curso ou já finalizadas) desenvolvidas pela UFF, criar memória a partir das iniciativas registradas, além de permitir que os produtos, processos, metodologias, serviços e técnicas mapeadas, possam ser objeto de reaplicação e intercâmbio.

2. SOBRE AS EXPERIÊNCIAS

Para os objetivos do presente Edital, serão consideradas experiências de tecnologia social os produtos, processos, metodologias, serviços e/ou técnicas reaplicáveis, construídas e desenvolvidas por docentes, técnicos-administrativos e/ou alunos da UFF, em interação com a comunidade e/ou público alvo interessado, e que representem soluções inovadoras voltadas para a transformação, desenvolvimento e/ou inclusão social.

As experiências podem ser fruto de projetos de pesquisa, extensão e/ou inovação e devem responder a demandas de: educação, energia, alimentação, acesso à justiça, geração de renda, habitação, saúde, recursos hídricos, meio ambiente, segurança, entre outras.

É desejável que as experiências apresentem – pelo menos – 3 (três) dos seguintes valores abaixo mencionados:

- 1) Valorização do saber local (a experiência responde a um problema/demanda da comunidade/local, considerou o saber da comunidade local e/ou contou com a participação do público alvo interessado para a sua concepção e desenvolvimento);
- 2) Reaplicabilidade (possibilidade da experiência ser reaplicável em outros contextos semelhantes);
- 3) Sustentabilidade econômica (capacidade da experiência ser sustentável economicamente);
- 4) Sustentabilidade ambiental (a experiência considera a sustentabilidade ambiental nos seus objetivos);
- 5) Empoderamento (estimula a autonomia e participação do público alvo na tomada de decisões);
- 6) Baixo custo (a solução proposta é viável com poucos recursos);
- 7) Inovação (a experiência propõe uma resposta nova a problemas já conhecidos);

- 8) Interdisciplinariedade/Intersectorialidade (articula saberes de duas ou mais disciplinas e/ou campos de conhecimento);
- 9) Emancipação (a experiência permite/proporciona a sustentabilidade econômica do público alvo)
- 10) Cooperação/parcerias (a experiência proporciona ou se vale de redes colaborativas e/ou conta com o estabelecimento de parcerias para a sua realização)
- 11) Autogestão (a gestão da experiência é realizada pelos próprios atores/público alvo interessado).

3. FASES DO MAPEAMENTO E CATALOGAÇÃO DAS EXPERIÊNCIAS

O mapeamento das experiências de tecnologia social será realizado em três fases, assim definidas:

Fase I – Recebimento dos formulários e análise das experiências

- Recebimento dos formulários
- Análise das informações coletadas
- Validação das experiências segundo os termos do Edital

Fase II – Levantamento de novas informações (documentos, publicações, fotos, vídeos, etc.)

- Coleta, junto aos responsáveis das experiências validadas na Fase I, de informações complementares

Fase III – Redação e catalogação

- Registro das informações das experiências mapeadas, catalogação e divulgação das informações.

4. CRITÉRIOS DE VALIDAÇÃO DAS EXPERIÊNCIAS

A validação das experiências ficará a cargo de uma comissão composta por integrantes de Agência de Inovação da UFF (AGIR). Para a validação das experiências, serão considerados os seguintes critérios:

1. A experiência considerou o saber da comunidade e/ou do público alvo interessado (saber local) para a sua concepção/desenvolvimento
2. Foi realizada pela UFF ou contou com a sua participação para a sua concepção/desenvolvimento
3. Reúne pelo menos 3 dos valores/características apontadas no formulário de inscrição
4. Tem como objetivo responder a um problema social, devidamente qualificado
5. Apresentou formulário de inscrição devidamente preenchido
6. Forneceu informações complementares, quando solicitada.

5. ENVIO DAS INFORMAÇÕES

O envio das informações das experiências deve ser feito por meio do preenchimento do formulário em anexo (ANEXO I – Formulário de Registro) e encaminhadas para o email tecnologiasocial.uff@gmail.com indicando MAPEAMENTO DE TECNOLOGIAS SOCIAIS no campo assunto, em data estabelecida no cronograma do presente Edital.

6. CRONOGRAMA

Atividade	Data
Divulgação do Edital	28/03/2017
Recebimento dos formulários (Anexo I)	28/03 a 30/04/2017
Análise e validação das informações	01 a 05/05/2017
Levantamento de informações complementares	08 a 26/05/2017
Redação e catalogação das experiências	29/05 a 16/06/2017

Divulgação e Publicação do Catálogo

19/06/2017

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

Informações complementares ou dúvidas acerca do presente Edital podem ser encaminhadas para tecnologiasocial.uff@gmail.com.

Niterói, 28 de março de 2017.

Divisão de Inovação e Tecnologias Sociais
Agência de Inovação - AGIR
PROPI

ANA PAULA MENDES DE MIRANDA
Substituta Eventual do Pró-Reitor / PROPI
#####

ANEXO I – FORMULÁRIO DE REGISTRO**PARTE I – Identificação geral**

1. Nome do responsável pela experiência na UFF:
2. Natureza do responsável (assinale a opção que se aplicar):
 - Docente. Departamento/Unidade:

 - Técnico-Administrativo. Órgão/Lotação:

 - Aluno. Curso:
3. Telefone:
4. Email:
5. Link do lattes:

PARTE II – Dados sobre a experiência

1. Título da experiência:

2. Assinale a área cuja experiência busca apresentar solução:
 - Educação

 - Energia

 - Alimentação

 - Acesso à Justiça

 - Geração de renda

 - Habitação

 - Saúde

 - Recursos hídricos

 - Meio ambiente

 - Segurança

 - Outra. Qual?

3. Resumo da experiência (10 linhas):

4. Objetivo:

5. Qual o problema que a experiência pretende responder (caracterização do problema):

6. Natureza da experiência (se produto, processo, metodologia, serviço ou técnica)
 - Produto
 - Processo
 - Metodologia

- Serviço
 Técnica
 Outro. Qual?

7. Local onde a experiência foi implementada/desenvolvida:

8. Data de início: Data de fim: (no caso das já finalizadas)

9. Público alvo:

10. Parcerias estabelecidas (indicar outros parceiros que também foram responsáveis pela criação/desenvolvimento da experiência):

11. Dentre as/os características/valores abaixo apontadas, **indique pelo menos 3 (três)** que julga estarem presentes na experiência de tecnologia social inscrita. Justifique sua escolha para cada item/valor assinalado:

Valorização do saber local (a experiência responde a um problema/demanda da comunidade/local, considerou o saber da comunidade local e/ou contou com a participação do público alvo interessado para a sua concepção e desenvolvimento)

Justifique:

Reaplicabilidade (possibilidade da experiência ser reaplicada em outros contextos semelhantes)

Justifique:

Sustentabilidade econômica (capacidade da experiência ser sustentável economicamente)

Justifique:

Sustentabilidade ambiental (a experiência considera a sustentabilidade ambiental nos seus objetivos)

Justifique:

Empoderamento (o desenvolvimento da experiência estimula a autonomia e participação do público alvo na tomada de decisões)

Justifique:

Baixo custo (a experiência proposta é viável com poucos recursos)

Justifique:

Inovação (a experiência propõe uma resposta nova a problemas já conhecidos)

Justifique:

Interdisciplinariedade/Intersetorialidade (a experiência articula saberes de duas ou mais disciplinas, áreas e/ou campos de conhecimento)

Justifique:

Emancipação (a experiência permite/proporciona a sustentabilidade econômica do público alvo)

Justifique:

Cooperação/Parcerias (a experiência proporciona ou se vale de redes colaborativas e/ou conta com o estabelecimento de parcerias para a sua realização)

Justifique:

Autogestão (a gestão da experiência é realizada pelos próprios atores/público alvo interessado)

Justifique:

Outro:

Justifique:

12. O que faz dessa experiência uma Tecnologia Social?

13. Essa experiência pode ser considerada uma inovação?
Por que?

14. Como se dá a transferência de conhecimento entre a Universidade e a experiência de tecnologia social proposta?

Qual o impacto social que essa experiência produz?

Favor enviar o formulário preenchido para o email tecnologiasocial.uff@gmail.com indicando MAPEAMENTO DE TECNOLOGIAS SOCIAIS no campo assunto.

Obrigado pela participação!
Agência de Inovação – AGIR/UFF

REGULAMENTO PARA USO DO LABORATÓRIO PRÉ- CLÍNICO MULTIDISCIPLINAR DO CURSO DE ODONTOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE NITERÓI RJ

DOS OBJETIVOS

Art. 1º – São objetivos deste regulamento:

I – maximizar a eficiência no uso do laboratório;

II – disciplinar o uso evitando desvios na finalidade precípua do laboratório, procedimentos indevidos e acidentes durante a sua utilização;

III – dar conhecimento aos usuários das regras que informam o uso do Laboratório nas dependências da Faculdade de Odontologia.

DA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO POR DISCENTES

Art. 2º – O laboratório pré-clínico poderá ser utilizado por discentes para quaisquer atividades de ensino, pesquisa ou extensão, desde que sob supervisão do professor responsável pela atividade e devidamente autorizado pelo chefe do laboratório, depois de registrado em livro próprio.

Parágrafo único: O documento de solicitação deverá conter a anuência do professor orientador, bem como, as informações pertinentes à disponibilidade dos materiais para uso nas atividades, aos equipamentos utilizados durante os procedimentos e ainda ao horário semanal de utilização.

Art. 3º – Alunos monitores em atividades pertinentes às disciplinas que necessitem do ambiente do laboratório para realização de atividades deverão ser encaminhados através de correspondência pelo docente responsável pela disciplina.

Art. 4º – É vetada a entrada de alunos no laboratório fora do horário de aula, sem que estes disponham da devida autorização para permanência naquele ambiente.

DA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO POR DOCENTES

Art. 5º – O laboratório Pré-Clínico poderá ser utilizado pelos docentes dos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade de Odontologia para quaisquer atividades de ensino, pesquisa ou extensão.

Parágrafo primeiro: O cronograma das aulas práticas das disciplinas teóricolaboratoriais da graduação deverá ser entregue pelo docente ao chefe do laboratório, até a primeira semana de aula no início do semestre letivo, para que seja feita uma adequação de horários e assim sejam evitados possíveis confrontos de horários.

Parágrafo segundo: Demais atividades que necessitem da utilização do laboratório deverão ser devidamente autorizadas e registradas em livro próprio pelo chefe do laboratório, devendo o professor responsável pela atividade a ser desenvolvida agendá-la com antecedência mínima de 10 dias úteis, informando suas características e inclusive os recursos materiais que serão utilizados.

Art. 6º – O material a ser utilizado durante cada semestre deve ser solicitado às coordenações específicas de cada curso até o final do semestre letivo anterior ao uso, pelos professores regentes das respectivas disciplinas.

Art. 7º – Fica destinado o referido laboratório localizado o prédio central da Faculdade de Odontologia à realização prioritária das disciplinas pré-clínicas do curso de odontologia desta Instituição, havendo a possibilidade de utilização do laboratório para outras atividades nos cursos de pós-graduação, cursos profissionalizantes, cursos/aulas oferecidos por outras disciplinas devendo essas atividades ser solicitadas antecipadamente ao chefe do laboratório pelo docente responsável pela atividade.

Art. 8º – Fica o docente responsável pela aula ministrada, encarregado de relatar, verbalmente ou por escrito, ao coordenador do laboratório qualquer ocorrência de fato anormal na rotina de utilização do mesmo, tais como: acidentes, defeitos e danos a equipamentos ou a qualquer utensílio que o componha.

NORMAS GERAIS PARA USO DO LABORATÓRIO

Art. 9º – É expressamente proibida a entrada e o consumo de alimentos, bebidas e cigarros no interior do laboratório.

Art. 10 – A entrada no laboratório só será permitida mediante o uso do jaleco apropriado sendo obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual de acordo com a atividade prática desenvolvida.

Art. 11 – Ao término das aulas práticas os alunos, sob orientação dos docentes, deverão recolher o material das bancadas, desligar e limpar os equipamentos;

Art. 12 – É terminantemente proibido transitar no laboratório, de chinelos, chinelões, bermudas, bermudões, mini-saias e camisetas regata;

Art. 13 – A porta de acesso ao laboratório deverá estar sempre fechada para um melhor aproveitamento dos aparelhos de climatização, bem como, redução do consumo de energia;

Art. 14 – Mensalmente, será afixado no quadro de avisos do laboratório, o cronograma de ocupação do mesmo;

Art. 15 – O recurso de agendamento deverá ser obedecido, pois a ausência do agendamento não significa que esteja disponível, podendo o mesmo estar em manutenção preventiva ou corretiva;

Art. 16 – Não será permitido durante as aulas, o uso de nenhum tipo de aparelho eletrônico, salvo com autorização expressa do professor responsável pelo laboratório.

Art.17- Fica o aluno responsável pela utilização e cuidados pelo Box de trabalho (que se encontra numerado) tendo caráter fixo durante o semestre em curso.

DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL OBRIGATÓRIOS

I – Bata de mangas compridas com elástico nos punhos;

II – Calça comprida e blusa brancas; III – Calçados fechados;

IV – Óculos protetores ou protetores faciais (quando solicitados pelo docente responsável);

V – Luvas de látex para procedimentos (quando solicitadas pelo docente responsável);

VI – Máscaras (quando solicitada pelo docente responsável);

VII – Gorro;

Parágrafo único : Os equipamentos de proteção individual de uso obrigatório são da exclusiva responsabilidade dos usuários do laboratório;

Art. 18 – Quando do uso do laboratório, por qualquer que seja a disciplina, as normas de biossegurança pré-estabelecidas, serão rigorosamente obedecidas;

Art. 19 – Fica o aluno responsável pela aquisição de todos os equipamentos de proteção solicitados pelos docentes nas aulas práticas, tais como: luvas de látex para procedimentos, máscaras, gorros, jalecos, óculos de protetores, entre outros;

DA UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Art. 20 – Os equipamentos do laboratório Pré-Clínico poderão ser deslocados para outras atividades de ensino, pesquisa ou extensão, desde que previamente autorizados pelo chefe do laboratório.

Parágrafo único: A autorização de que trata este artigo deverá ser registrada em livro próprio.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 – Ficam os docentes de cada disciplina com a incumbência de tornar o aluno ciente deste regulamento;

Art. 22 – Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo chefe do laboratório, coordenação de curso e coordenação de pós-graduação;

Niterói, 12 de fevereiro de 2017.

Colaboradores:

Professor Écio Vieira

Professora Rita de Cassia Martins Moraes

ÉCIO VIEIRA

Vice-Diretor da Faculdade de Odontologia

#####

REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGIA E PARASITOLOGIA**TÍTULO I
INTRODUÇÃO**

Art. 1º - O presente Regimento complementa o Estatuto da Universidade Federal Fluminense, os Regimentos da Universidade Federal Fluminense e o do Instituto Biomédico, no que diz respeito ao Departamento de Microbiologia e Parasitologia.

**TÍTULO II
DO DEPARTAMENTO E SEUS FINS**

Art. 2º - O Departamento de Microbiologia e Parasitologia exercerá atividades indissociáveis de Ensino, Pesquisa e Extensão, compreendendo:

- a) ministrar créditos obrigatórios, optativos e eletivos que compõem o currículo dos cursos de graduação desta Universidade, dentro do seu campo de atuação;
- b) ministrar créditos obrigatórios, optativos e eletivos que compõem o currículo dos cursos de pós-graduação desta Universidade ou de outras Instituições de Ensino Superior ou de Pesquisa Conveniados com este departamento, dentro do seu campo de atuação;
- c) implantar e ministrar disciplinas de graduação e de pós-graduação, respeitadas as regulamentações dos Conselhos Superiores desta Universidade e do Ministério da Educação;
- d) fomentar e desenvolver atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e a prestação de serviços.

**TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º - O Departamento de Microbiologia e Parasitologia congregará professores para objetivos comuns e, para efeito de organização administrativa, didático-científica e distribuição do pessoal, compreenderá as áreas temáticas de Bacteriologia, Micologia, Parasitologia, Virologia, e afins com as diversas disciplinas nelas contidas.

Art. 4º - A área física destinada atualmente ao Departamento pela Direção e Colegiado do Instituto Biomédico e/ou Órgãos Superiores desta Universidade, está localizada no prédio principal do Instituto Biomédico e em prédios anexos, compreende laboratórios de pesquisa, laboratórios de aulas práticas, salas de professores, salas para aulas teóricas, salas para administração e apoio didático, sanitários, cantinas, diretório acadêmico e outras dependências afins.

§ 1º - A incorporação, distribuição ou redistribuição de área física do Departamento de Microbiologia e Parasitologia, assim como a determinação das atividades a serem desenvolvidas nessas áreas são de competência prioritária do Departamento.

§ 2º - É vedado a qualquer usuário dispor do espaço, quer por permuta, obra ou alteração de função, sem a devida autorização da maioria plena dos componentes do departamento, sendo obrigatoriamente assunto de pauta em reunião ordinária departamental.

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 5º - O Departamento de Microbiologia e Parasitologia para efeito funcional, organiza-se internamente como se segue:

- A) O DEPARTAMENTO;
- B) A CHEFIA;
- C) O(S) ASSESSOR(ES);
- D) OS ORIENTADORES DIDÁTICOS DE DISCIPLINA;
- E) AS COMISSÕES PERMANENTES;
- F) AS COMISSÕES TEMPORÁRIAS;
- G) OS SETORES DE ATIVIDADES;
- H) A SECRETARIA DE PÓS-GRADUAÇÃO;
- I) A SECRETARIA ADMINISTRATIVA;
- J) O ALMOXARIFADO.

SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO

Art. 6º - O Departamento de Microbiologia e Parasitologia, menor fração da Universidade para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, distribuirá seu pessoal docente e técnico administrativo nas áreas de ensino e/ou, pesquisa e/ou extensão, não compreendendo tal locação a órgãos, cargos ou funções.

Art. 7º - Compete ao Departamento de Microbiologia e Parasitologia:

- a) ministrar, isoladamente ou em conjunto, disciplinas necessárias à formação profissional, nas áreas das respectivas especialidades nele contidas;
- b) definir as áreas de maior afinidade no que se relaciona a matérias ou disciplinas por ele ministradas, distribuindo assim seus professores;
- c) elaborar planos de trabalho, atribuindo e ratificando encargos de ensino, pesquisa e extensão aos professores, para os períodos letivos regulares e nos intervalos entre estes, de forma que harmonizem os interesses gerais e as preocupações científico-culturais dominantes do pessoal docente;
- d) aprovar as ementas, os planos de trabalho e os programas das matérias e disciplinas elaboradas pelos docentes, encaminhando-os a Coordenação do Curso correspondente;
- e) distribuir de acordo com as diversas atividades docentes, a carga horária semanal de cada professor, considerando os respectivos regimes de trabalho;
- f) distribuir os docentes por turno de trabalho, atendidas as conveniências do ensino, pesquisa e extensão;
- g) supervisionar as atividades de monitoria;
- h) aprovar os projetos de pesquisa e extensão a serem submetidos à apreciação dos órgãos competentes e pronunciar-se sobre os relatórios e produções correspondentes;
- i) aprovar sugestões de interesse do Departamento e encaminhá-las a quem de direito;

- j) apresentar aos órgãos competentes da Universidade, devidamente justificadas, através da Direção da Unidade, solicitações sobre pessoal docente, técnico e administrativo, a fim de atender aos seus encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- k) propor ao Conselho competente medidas referentes à alteração da estrutura ou composição departamental;
- l) opinar sobre a criação ou extinção de matérias ou disciplinas em que seja interessado;
- m) encaminhar as esferas competentes a relação dos docentes que selecionar para curso (s) de pós-graduação;
- n) deliberar e caso necessário punir divulgações que se façam em nome do Departamento ou envolvam sua responsabilidade técnico-científica;
- o) pronunciar-se sobre dispensa de professores vinculados ao Departamento;
- p) pronunciar-se sobre afastamentos e remoção de pessoal docente, nele lotado, ou que a ele se destine;
- q) estabelecer, de acordo com os recursos disponíveis, a infra-estrutura que melhor atenda as suas finalidades;
- r) propor ao Reitor, com aprovação pelo voto secreto de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, a destituição do Chefe do Departamento e de sua representação no(s) Colegiado(s) do Curso;
- s) indicar nomes para integrar comissões examinadoras de concurso para a carreira de magistério e para outras seções de âmbito departamental;
- t) designar, em conjunto com a Chefia do Departamento, os representantes do Departamento ou integrantes de chapas junto a outras instâncias que não os Colegiados de Cursos da Universidade;
- u) deliberar quanto a possíveis solicitações de alteração de carga horária semanal
- v) avaliar e deliberar quanto ao estágio probatório de professores que ingressaram por Concurso Público ou afim na UFF;
- x) opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas por esferas superiores, bem como sobre casos omissos que se situem na esfera de sua competência.

Art. 8º - Para exercer suas funções, o Departamento de Microbiologia e Parasitologia realizará reuniões ordinárias mensais, como se segue:

- a) a convocação às reuniões será realizada pelo Chefe do Departamento de Microbiologia e Parasitologia, ou a requerimento da metade mais um, de seus membros, com antecipação mínima de três (três) dias, com pauta e material necessários a serem apreciados.
- b) as datas serão estabelecidas em calendário anual aprovado na última reunião do ano anterior ao qual se refere;
- c) o comparecimento é obrigatório a todos os professores nele lotados, quer sejam do quadro permanente ou não, sendo prioritário sobre qualquer outra atividade universitária;
- d) o quórum mínimo para deliberação de qualquer natureza é de 50 por cento mais um (50% + 1). Após 30 (trinta) minutos do horário marcado, não havendo quórum, a reunião será cancelada. Se no transcorrer da reunião, não houver no recinto 1/3 (um terço) dos membros o presidente encerrará a reunião;

e) serão considerados membros efetivos, todos os professores em atividade na data em análise, portanto serão excluídos os professores em qualquer tipo de afastamento total, tal como férias, licenças, cessões totais e afins;

f) as reuniões terão como Presidente, o Chefe do Departamento de Microbiologia e Parasitologia e, na sua ausência, o Subchefe e, na falta deste, pelo decano entre os presentes;

g) é garantido aos membros do Departamento o direito de discussão em fase própria, e por prazo determinado;

h) caso necessário, poderá ser solicitada inclusão em pauta como regime de urgência de itens não constantes, no período após envio de pauta para os membros do colegiado. Tais inclusões necessitam aprovação de 50 por cento mais um (50% + 1) do total dos membros da plenária. As propostas incluídas não podem se constituir em pontos que tragam diretamente ou indiretamente prejuízo ao departamento ou a qualquer membro da UFF

i) obrigatoriamente, será redigida ata da reunião, a qual será aprovada prioritariamente na reunião imediatamente subsequente;

j) nas votações, caso haja empate, o desempate será obrigatoriamente determinado pelo Presidente que somente neste caso terá direito a voto; e

k) poderá ser convocada reunião extraordinária, pelo Chefe do Departamento de Microbiologia e Parasitologia, sempre com a indicação do motivo, e/ou a requerimento de mais da metade de seus membros efetivos.

SEÇÃO II DA CHEFIA

Art. 9º - O Departamento de Microbiologia e Parasitologia será dirigido por um Chefe, com mandato de 2 (dois) anos, havendo um Subchefe com igual mandato, que o substituirá em suas faltas e impedimentos e o sucederá em caso de vacância do cargo

Art. 10º - Nas faltas ou impedimentos do Chefe e do Subchefe, a Chefia do Departamento de Microbiologia e Parasitologia será exercida pelo mais antigo integrante do pessoal docente nele lotado, critério baseado na data de admissão entre os membros do Departamento e, no caso de empate, pelo de categoria e classe mais elevadas. Parágrafo único – Persistindo o empate, o cargo será preenchido pelo docente do Departamento de Microbiologia e Parasitologia mais antigo na Universidade.

Art. 11º - Vagando a Chefia e a Subchefia, o substituto em exercício na forma do parágrafo anterior, convocará o Departamento no prazo de 15 (quinze) dias, depois da última data de vacância, para composição das listas tríplices para nomeação pelo magnífico Reitor da UFF de novos Chefe e Subchefe, entre os professores permanentes, que complementarão os mandatos de seus antecessores, salvo se a abertura da última vaga ocorrer nos 3 (três) últimos meses de mandato, caso em que o substituto completará o prazo estabelecido de dois anos.

Art. 12º - Compete ao Chefe do Departamento:

a) convocar e presidir as reuniões do Departamento;

b) executar ou fazer executar as resoluções e as decisões do Departamento, bem assim as dos órgãos que lhe sejam superiores, estas, no que dizem respeito à sua competência;

c) resolver “ad referendum” do Departamento, todas as questões da competência deste, que por sua urgência careçam de pronta solução;

- d) diligenciar para, de acordo com os recursos disponíveis, ter o Departamento a infra-estrutura que melhor atenda às suas necessidades;
- e) comunicar, ao Diretor da Unidade e instancias superiores competentes, faltas e irregularidades de professor ou funcionário sob sua responsabilidade quando as providências disciplinares não forem de sua competência;
- f) enviar à direção da Unidade a relação de salas necessárias as atividades docentes e os horários de trabalho de pessoal docente e administrativo sob sua responsabilidade;
- g) apresentar, ao Diretor da Unidade, relatório semestral das atividades departamentais;
- h) delegar competência, nos termos da legislação específica;
- i) designar o representante do Departamento junto às Coordenações de Curso;
- j) designar, em conjunto com a plenária departamental, os representantes do Departamento junto a outras instâncias de representação da Universidade;
- k) conhecer as reclamações relativas ao não cumprimento dos programas aprovados pelo Departamento encaminhando, ao Diretor da Unidade, as que importem aspectos disciplinares;
- l) encaminhar como primeira instância memorandos e afins, não sendo possível a outros professores remeter diretamente qualquer destes elementos sem o encaminhamento inicial da chefia de departamento a outras instâncias; e
- m) opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos omissos que se situem na esfera de sua competência.

Art. 13º - Compete ao Subchefe do Departamento:

- a) auxiliar o Chefe em caráter permanente;
- b) substituir o Chefe em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo, no caso de vacância; e
- c) exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Chefe do Departamento.

SEÇÃO III DOS ORIENTADORES DIDÁTICOS DAS DISCIPLINAS

Art. 14º - O Orientador Didático da Disciplina será indicado ou mantido pela Chefia do Departamento de Microbiologia e Parasitologia entre os docentes que ministram aulas em cada disciplina específica, sendo a escolha feita ao término do período letivo imediatamente anterior;

Parágrafo único – Os Orientadores Didáticos da Disciplina serão subordinados diretamente à Chefia do Departamento, a qual prestarão contas de seus atos;

Art. 15º - Compete ao Orientador Didático da Disciplina: a) coordenar e programar, em conjunto com a equipe de professores da disciplina, as atividades que possibilitem o cumprimento da ementa, bem como das avaliações do aprendizado que melhor se adaptem à filosofia do curso ao qual é oferecida, obedecendo ao Regulamento de Ensino de Graduação.

Art. 16º - As Comissões Permanentes serão designadas pelo Chefe do Departamento por Determinações Temporárias de Serviço (DTS), e a este prestarão contas de seus atos, para executar trabalhos cuja repetição indiquem a necessidade de se constituir grupos estáveis de integrantes do Departamento de Microbiologia e Parasitologia para atendimento continuado.

§ 1º - As Comissões Permanentes serão compostas por docentes do Departamento podendo em situações especiais onde exista vinculação administrativa, fazerem parte destas, pessoal técnico-administrativo.

§ 2º - A Presidência da Comissão Permanente será sempre exercida por um docente e este prestará contas ao Chefe do Departamento de Microbiologia e Parasitologia ou seu substituto legal.

§ 3º - As comissões Permanentes terão duração máxima correspondente ao término do mandato da Chefia ou de seus substitutos legais.

SEÇÃO IV DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS

Art. 17º - As Comissões Temporárias serão designadas pelo Chefe do Departamento em Determinações Temporárias de Serviço (DTS), para executar trabalhos de curta duração e sem repetição, sendo a escolha de seus membros efetuada durante a reunião plenária do Departamento.

§ 1º - As Comissões Temporárias serão compostas por docentes do Departamento podendo, em situações especiais onde ocorra vinculação administrativa, fazerem parte destas, pessoal técnico-administrativo.

§ 2º - A Presidência da Comissão Temporária será sempre exercida por um docente e este prestará contas ao Chefe do Departamento de Microbiologia e Parasitologia ou seu substituto legal.

§ 3º - As Comissões Temporárias terão a sua duração estabelecidas no ato de sua formação, não podendo ser prorrogada a continuação de seu trabalho após este período, exceto em casos extremos, em que a plenária departamental deverá autorizar a renovação da DTS.

SEÇÃO V DOS SETORES DE ATIVIDADES E LABORATÓRIOS

Art. 18º - O Departamento de Microbiologia e Parasitologia possuirá um ou mais setores de atividades ou laboratórios indissociáveis e subordinados ao departamento, de acordo com a legislação própria da Universidade Federal Fluminense.

§ 1º – A autonomia de gerenciamento dada pela Universidade aos Setores de Atividades e laboratórios, não exclui os deveres disciplinares no que diz respeito ao Departamento de Microbiologia e Parasitologia, ao qual deverá prestar contas de seus atos mediante resumo semestral de atividades, custos e fonte(s) de financiamento.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 19º - A Secretaria Administrativa será exercida por servidor da Universidade designado pelo magnífico Reitor da UFF, por indicação do Chefe do Departamento de Microbiologia e Parasitologia, e integrará o sistema de atividades da Administração Geral, sem prejuízo de sua subordinação à Chefia do Departamento.

Art. 20º - Compete a esta Secretaria:

- a) atendimento ao corpo docente, ao corpo discente e pessoal técnico-administrativo no que diz respeito à documentação de sua competência;
- b) atendimento ao corpo docente no fornecimento de material didático de sua competência, tais como material de escritório, equipamento audiovisual, entre outros; e
- c) desempenhar outras atividades que a Chefia ou o Departamento julgarem necessárias ao adequado funcionamento do Departamento de Microbiologia e Parasitologia.

SEÇÃO VII DO ALMOXARIFADO

Art. 21º - O Almoxarifado, caso sua existência seja necessária, funcionará sob a supervisão do Chefe do Departamento e terá um ou mais servidores técnico-administrativos responsáveis pela guarda de materiais. Parágrafo primeiro – No Almoxarifado serão estocados exclusivamente materiais de uso comum ao Departamento ou a partes deste e que não estejam ligados às solicitações especificadas em documentos emitidos por Orientadores Didáticos das Disciplinas, setores, laboratórios ou Coordenadores de Projetos.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22º - Este Regimento entrará em vigor na data da sua publicação pelo Conselho Universitário da UFF, tornando sem efeito os regulamentos anteriores. ##### DECISÃO Nº ##### O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que mais consta do Processo nº 23069.030305/04-99. DECIDE: Homologar o resultado das eleições do Diretório Acadêmico do Instituto Biomédico. Sala das Reuniões, ##### de ##### de 2016.

REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DE FIOIOLOGIA E FARMACOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

TÍTULO I INTRODUÇÃO

Art. 1º - O presente Regimento complementa o Estatuto da Universidade Federal Fluminense, o Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense e do Instituto Biomédico, no que diz respeito ao Departamento de Fisiologia e Farmacologia.

TÍTULO II DO DEPARTAMENTO E SEUS FINS

Art. 2º - O Departamento de Fisiologia e Farmacologia exercerá atividades indissociáveis de Ensino, Pesquisa e Extensão, compreendendo:

- a) ministrar créditos obrigatórios, optativos, eletivos e avulsos que compõem o currículo dos cursos de graduação desta Universidade, dentro do seu campo de atuação;
- b) ministrar créditos obrigatórios, optativos, eletivos e avulsos que compõem o currículo dos cursos de pós-graduação desta Universidade ou de outras Instituições de Ensino Superior ou de Pesquisa Convênios com este departamento, dentro do seu campo de atuação;
- c) implantar e ministrar disciplinas de graduação e de pós-graduação, respeitadas as regulamentações dos Conselhos Superiores desta Universidade e do Ministério da Educação;
- d) fomentar e desenvolver atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e a prestação de serviços;

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - O Departamento de Fisiologia e Farmacologia congregará professores para objetivos comuns e, para efeito de organização administrativa, didático-científica e de distribuição do pessoal, compreenderá as Áreas de Fisiologia e Farmacologia, com as diversas disciplinas nelas contidas.

Art. 4º - A área física destinada ao Departamento pela Direção e Colegiado do Instituto Biomédico e/ou Órgãos Superiores desta Universidade, estão localizadas no prédio principal do Instituto Biomédico (Bloco A), no prédio anexo de salas de aula (Bloco C), e no prédio de pesquisa (Bloco D), compreendendo os laboratórios de pesquisas, laboratórios de aulas práticas, salas de professores, salas para aulas teóricas, salas para administração e apoio didático, sanitários e outras dependências afins.

§ 1º - A incorporação, distribuição ou redistribuição de área física do Departamento de Fisiologia e Farmacologia, assim como a determinação da atividade a ser desenvolvida nessas áreas, são de competência exclusiva do Departamento.

§ 2º - É vedado a qualquer usuário dispor do espaço a ele destinado, quer por permuta, obra ou alteração de função, sem a devida autorização da maioria plena dos componentes do departamento, sendo obrigatoriamente assunto de pauta em reunião ordinária departamental.

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA INTERNA

Art. 5º - O Departamento de Fisiologia e Farmacologia para efeito funcional, organiza-se internamente como se segue:

- a) o Departamento;
- b) a Chefia;
- c) os Assessores
- d) os Responsáveis por Disciplina;
- e) as Comissões Permanentes;
- f) as Comissões Temporárias;
- g) os Setores de Atividades;
- h) a Secretaria Administrativa;

SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO

Art. 6º - O Departamento de Fisiologia e Farmacologia, menor fração da Universidade para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, distribuirá seu pessoal docente e técnico-administrativo por setores de ensino, pesquisa e/ou e extensão, não compreendendo a órgãos, cargos ou funções.

Art. 7º - Compete ao Departamento de Fisiologia e Farmacologia:

- a) ministrar, isoladamente ou em conjunto, disciplinas necessárias à formação profissional, nas áreas das respectivas especialidades;
- b) definir as áreas de maior afinidade no que se relaciona a matérias ou disciplinas por ele ministradas, distribuindo assim seus professores;
- c) opinar pelo reconhecimento de notório saber de banca de exames, através de voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos integrantes de sua plenária, para fins de inscrição em concurso público para ingresso na classe de Professor Titular;
- d) elaborar planos de trabalho, atribuindo encargos de ensino, pesquisa e extensão aos professores, para os períodos letivos regulares e nos intervalos entre estes, de forma que harmonizem os interesses gerais e as preocupações científico-culturais dominantes do pessoal docente;
- e) aprovar as ementas, os planos de trabalho e os programas das matérias e disciplinas elaboradas pelos docentes, encaminhando-os à Coordenação do Curso correspondente, via Direção do Instituto;
- f) distribuir de acordo com as diversas atividades docentes, a carga horária semanal de cada professor, considerando os respectivos regimes de trabalho;
- g) distribuir os docentes por turno de trabalho atendidas as conveniências do ensino, pesquisa e extensão;
- h) supervisionar as atividades de monitoria;

- i) aprovar os projetos de pesquisa e extensão a serem submetidos à apreciação dos órgãos competentes e pronunciar-se sobre os relatórios e produções correspondentes;
- j) aprovar sugestões de interesse do Departamento e encaminhá-las a quem de direito;
- k) apresentar aos órgãos competentes da Universidade, devidamente justificadas, através da Direção da Unidade, solicitações sobre pessoal docente, técnico e administrativo, a fim de atender aos seus encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- l) propor ao Conselho competente medidas referentes à alteração da estrutura ou composição departamental;
- m) opinar sobre a criação ou extinção de matérias ou disciplinas em que seja interessado;
- n) encaminhar as esferas competentes a relação dos docentes que selecionar para curso de pós-graduação;
- o) deliberar sobre divulgações que se façam em nome do Departamento ou envolvam sua responsabilidade técnico-científica;
- p) pronunciar-se sobre dispensa de professores vinculados ao Departamento, exceto se voluntária;
- q) pronunciar-se sobre afastamentos e remoção de pessoal docente, nele lotado, ou que a ele se destine;
- r) estabelecer, de acordo com os recursos disponíveis, a infra-estrutura que melhor atenda as suas finalidades;
- s) propor ao Reitor, com aprovação pelo voto secreto de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, a destituição do Chefe do Departamento.
- t) indicar nomes para integrar comissões examinadoras de concurso para a carreira de magistério e para outras seções de âmbito departamental;
- u) designar, em conjunto com a Chefia do Departamento, os representantes do Departamento ou integrantes de chapas junto a outras instâncias que não os Colegiados de Cursos da Universidade;
- v) opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos omissos que se situem na esfera de sua competência.

Art. 8º - Para exercer suas funções, o Departamento Fisiologia e Farmacologia realizará reuniões ordinárias mensais, convocadas pela Chefia Departamental, como se segue:

- a) as datas serão estabelecidas em calendário anual aprovado na última reunião do ano anterior ao qual se refere;
- b) nas convocações serão disponibilizadas a pauta e/ou qualquer material necessário a ser apreciado pela plenária;
- c) o comparecimento é obrigatório a todos os professores nele lotados, quer sejam do quadro permanente ou não, sendo prioritário sobre qualquer outra atividade universitária;
- d) O quórum mínimo para deliberação de qualquer natureza é de 50 por cento mais um (50% + 1) de membros efetivos do departamento. Após 30 (trinta) minutos do horário marcado, não havendo quórum, a reunião será cancelada.

- e) Serão considerados membros efetivos, todos os professores em atividade na data em análise, portanto serão excluídos os professores em afastamento total, temporário, por férias e licenças;
- f) é garantido aos membros do Departamento o direito de discussão em fase própria, e por prazo determinado;
- g) obrigatoriamente, será redigida ata da reunião, a qual será aprovada ao final da reunião em reunião imediatamente subsequente;
- h) as reuniões terão como Presidente, o Chefe do Departamento de Fisiologia e Farmacologia e, na sua ausência, o Subchefe e, na falta deste, pelo decano entre os presentes de acordo com o Estatuto da Universidade e este Regimento;
- i) nas votações, caso haja empate, o voto de desempate será sempre do Presidente que somente neste caso terá direito a voto ;
- j) poderá ser convocada reunião extraordinária, pelo Chefe do Departamento de Fisiologia e Farmacologia, sempre com a indicação do motivo, e/ou a requerimento de mais da metade de seus membros, tendo sempre pauta única;

SEÇÃO II DA CHEFIA

Art. 9º - O Departamento Fisiologia e Farmacologia será dirigido por um Chefe, com mandato de 2 (dois) anos, havendo um Subchefe com igual mandato, que o substituirá em suas faltas e impedimentos e o sucederá em caso de vacância do cargo.

Art. 10º - Nas faltas ou impedimentos do Chefe e do Subchefe, a Chefia do Departamento de Fisiologia e Farmacologia será exercida pelo mais antigo integrante do pessoal docente nele lotado, critério baseado na data de admissão entre os candidatos que neste Departamento e, no caso de empate, pelo de categoria e classe mais elevadas.

Parágrafo único – Persistindo o empate, o cargo será preenchido pelo docente do Departamento Fisiologia e Farmacologia mais antigo na Universidade.

Art. 11º - Vagando a Chefia e a Subchefia, o substituto em exercício na forma do parágrafo anterior, convocará o Departamento no prazo de 15 (quinze) dias, depois da última data de vacância, para composição das listas triplas para nomeação pelo magnífico Reitor da UFF de novos Chefe e Subchefe, entre os professores Titulares, Adjuntos e Assistentes, que complementarão os mandatos de seus antecessores, salvo se a abertura da última vaga ocorrer nos últimos 3 (três) meses de mandato, caso em que o substituto completará o prazo estabelecido de dois anos.

Art. 12º - Compete ao Chefe do Departamento:

- a) convocar e presidir as reuniões do Departamento;
- b) executar ou fazer executar as resoluções e as decisões do Departamento, bem assim as dos órgãos que lhe sejam superiores, estas, no que dizem respeito à sua competência;
- c) resolver “ad referendum” do Departamento, todas as questões da competência deste, que por sua urgência careçam de pronta solução;
- d) diligenciar para, de acordo com os recursos disponíveis, ter o Departamento a infra-estrutura que melhor atenda às suas necessidades;
- e) comunicar, ao Diretor da Unidade, faltas e irregularidades de professor ou funcionário sob sua responsabilidade quando as providências disciplinares não forem de sua competência;

- f) enviar à direção da Unidade os horários de trabalho de pessoal docente e administrativo sob sua responsabilidade;
- g) apresentar, através do Diretor da Unidade, relatório semestral das atividades departamentais;
- h) delegar competência, nos termos da legislação específica;
- i) designar o representante do Departamento junto às Coordenações de Curso ou colegiados;
- j) designar, em conjunto com a plenária departamental, os representantes do Departamento junto a outras instâncias de representação da Universidade;
- k) conhecer das reclamações relativas ao não cumprimento dos programas aprovados pelo Departamento encaminhando, ao Diretor da Unidade, as que importem aspectos disciplinares;
- l) opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos omissos que se situem na esfera de sua competência.

Art. 13º - Compete ao Subchefe do Departamento:

- a) auxiliar o Chefe em caráter permanente;
- b) substituir o Chefe em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo, no caso de vaga;
- c) exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Chefe do Departamento.

SEÇÃO III DOS RESPONSÁVEIS POR DISCIPLINAS

Art. 14º - O Responsável por Disciplina será indicado ou mantido pela Chefia do Departamento de Fisiologia e Farmacologia entre os docentes que ministram aulas em cada disciplina.

Parágrafo único – Os Responsáveis por Disciplina serão subordinados diretamente à Chefia do Departamento, a qual prestarão contas de seus atos;

Art. 15º - Compete ao Responsável por Disciplina:

- a) coordenar e programar, em conjunto com a equipe de professores da disciplina, as atividades que possibilitem o cumprimento da ementa, bem como das avaliações do aprendizado que melhor se adaptem à filosofia do curso ao qual é oferecida, obedecendo ao Regulamento de Ensino de Graduação (Resolução CEP nº 211/95).

SEÇÃO IV DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 16º - As Comissões Permanentes serão designadas pelo Chefe do Departamento por Determinações Temporárias de Serviço (DTS), e a este prestarão contas de seus atos, para executar trabalhos cuja repetição indique a necessidade de se constituir grupos estáveis de integrantes do Departamento Fisiologia e Farmacologia para atendimento continuado.

§ 1º – As Comissões Permanentes serão compostas por docentes do Departamento podendo em situações especiais onde exista vinculação administrativa, fazerem parte destas, pessoal técnico-administrativo.

§ 2º - A Presidência da Comissão Permanente será sempre exercida por um docente dela integrante.

§ 3º - As comissões Permanentes terão duração máximas correspondente ao término do mandato da Chefia ou de seus substitutos legais.

SEÇÃO V DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS

Art. 17º - As Comissões Temporárias serão designadas pelo Chefe do Departamento em Determinações Temporárias de Serviço (DTS), para executar trabalhos de realização única e sem repetição, sendo a escolha de seus membros efetuada durante a reunião plenária do Departamento.

§ 1º - As Comissões Temporárias serão compostas por docentes do Departamento podendo, em situações especiais onde ocorra vinculação administrativa, fazerem parte destas, pessoal técnico-administrativo.

§ 2º - A Presidência da Comissão Temporária será sempre exercida por um docente e este prestará contas ao Chefe do Departamento de Fisiologia e Farmacologia ou seu substituto legal.

§ 3º - As Comissões Temporárias terão a sua duração estabelecidas no ato de sua formação, não podendo ser prorrogada a continuação de seu trabalho após este período, exceto em casos extremos, em que a plenária departamental deverá autorizar a renovação da DTS.

SEÇÃO VI DOS SETORES DE ATIVIDADES

Art. 18º - O Departamento de Fisiologia e Farmacologia possuirá um ou mais setores de atividades indissociáveis e subordinados ao departamento, de acordo com a legislação própria da Universidade Federal Fluminense.

§ 1º - A autonomia de gerenciamento dada pela Universidade aos Setores de Atividades, não exclui os deveres disciplinares no que diz respeito ao Departamento Fisiologia e Farmacologia, ao qual deverá prestar contas de seus atos mediante resumo semestral de atividades.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 19º - A Secretaria Administrativa será exercida por servidor da Universidade designado pelo magnífico Reitor da UFF, por indicação do Chefe do Departamento de Fisiologia e Farmacologia, e integrará o sistema de atividades da Administração Geral, sem prejuízo de sua subordinação à Chefia do Departamento.

Art. 20º - Compete a esta Secretaria:

- a) atendimento ao corpo docente, ao corpo discente e pessoal técnico-administrativo, no que diz respeito à documentação de sua competência;
- b) atendimento ao corpo docente no fornecimento de material didático de sua competência, tais como material de escritório, equipamento audiovisual, entre outros.
- c) desempenhar outras atividades que a Chefia ou o Departamento julgarem necessárias ao adequado funcionamento do Departamento Fisiologia e Farmacologia.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21º - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela plenária do Departamento de Fisiologia e Farmacologia, em acordo com o Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense e do Instituto Biomédico.

Art. 22º - Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Universitário.

REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA**TÍTULO I
INTRODUÇÃO**

Art. 1º - O presente Regimento complementa o Estatuto da Universidade Federal Fluminense, o Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense e os Regimentos do Centro de Ciências Médicas e do Instituto Biomédico, no que diz respeito ao Departamento de Morfologia.

**TÍTULO II
DO DEPARTAMENTO E SEUS FINS**

Art. 2º - O Departamento de Morfologia exercerá atividades indissociáveis de Ensino, Pesquisa e Extensão, compreendendo:

- a) ministrar créditos obrigatórios, optativos, eletivos e avulsos que compõem o currículo dos cursos de graduação desta Universidade, dentro do seu campo de atuação;
- b) ministrar créditos obrigatórios, optativos, eletivos e avulsos que compõem o currículo dos cursos de pós-graduação desta Universidade ou de outras Instituições de Ensino Superior ou de Pesquisa Convênios com este departamento, dentro do seu campo de atuação;
- c) implantar e ministrar disciplinas de graduação e de pós-graduação, respeitadas as regulamentações dos Conselhos Superiores desta Universidade e do Ministério da Educação;
- d) fomentar e desenvolver atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e a prestação de serviços;

**TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º - O Departamento de Morfologia congregará professores para objetivos comuns e, para efeito de organização administrativa, didático-científica e de distribuição do pessoal, compreenderá as Áreas de Anatomia Humana, Anatomia Animal, Histologia Humana, Histologia Animal, Embriologia Humana e Embriologia Animal, com as diversas disciplinas nelas contidas.

Art. 4º - A área física destinada ao Departamento pela Direção e Colegiado do Instituto Biomédico e/ou Órgãos Superiores desta Universidade, estão localizadas no prédio principal do Instituto Biomédico (Bloco A), no prédio anexo de salas de aula (Bloco C), no prédio do Anatômico (Bloco D) e no prédio de pesquisa (Bloco D), compreendendo os laboratórios de pesquisas, laboratórios de aulas práticas, salas de professores, salas para aulas teóricas, salas para administração e apoio didático, sanitários e outras dependências afins.

§ 1º - A incorporação, distribuição ou redistribuição de área física do Departamento de Morfologia, assim como a determinação da atividade a ser desenvolvida nessas áreas, são de competência exclusiva do Departamento.

§ 2º - É vedado a qualquer usuário dispor do espaço a ele destinado, quer por permuta, obra ou alteração de função, sem a devida autorização da maioria plena dos componentes do departamento, sendo obrigatoriamente assunto de pauta em reunião ordinária departamental.

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA INTERNA**

Art. 5º - O Departamento de Morfologia para efeito funcional, organiza-se internamente como se segue:

- a) o Departamento;

- b) a Chefia;
- c) os Assessores
- d) os Responsáveis por Disciplina;
- e) as Comissões Permanentes;
- f) as Comissões Temporárias;
- g) os Setores de Atividades;
- h) a Secretaria Administrativa;

SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO

Art. 6º - O Departamento de Morfologia, menor fração da Universidade para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, distribuirá seu pessoal docente e técnico-administrativo por setores de ensino, pesquisa e/ou e extensão, não compreendendo a órgãos, cargos ou funções.

Art. 7º - Compete ao Departamento de Morfologia:

- a) ministrar, isoladamente ou em conjunto, disciplinas necessárias à formação profissional, nas áreas das respectivas especialidades;
- b) definir as áreas de maior afinidade no que se relaciona a matérias ou disciplinas por ele ministradas, distribuindo assim seus professores;
- c) opinar pelo reconhecimento de notório saber de banca de exames, através de voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos integrantes de sua plenária, para fins de inscrição em concurso público para ingresso na classe de Professor Titular;
- d) elaborar planos de trabalho, atribuindo encargos de ensino, pesquisa e extensão aos professores, para os períodos letivos regulares e nos intervalos entre estes, de forma que harmonizem os interesses gerais e as preocupações científico-culturais dominantes do pessoal docente;
- e) aprovar as ementas, os planos de trabalho e os programas das matérias e disciplinas elaboradas pelos docentes, encaminhando-os à Coordenação do Curso correspondente, via Direção do Instituto;
- f) distribuir de acordo com as diversas atividades docentes, a carga horária semanal de cada professor, considerando os respectivos regimes de trabalho;
- g) distribuir os docentes por turno de trabalho atendidas as conveniências do ensino, pesquisa e extensão;
- h) supervisionar as atividades de monitoria;
- i) aprovar os projetos de pesquisa e extensão a serem submetidos à apreciação dos órgãos competentes e pronunciar-se sobre os relatórios e produções correspondentes;
- j) aprovar sugestões de interesse do Departamento e encaminhá-las a quem de direito;

- k) apresentar aos órgãos competentes da Universidade, devidamente justificadas, através da Direção da Unidade, solicitações sobre pessoal docente, técnico e administrativo, a fim de atender aos seus encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- l) propor ao Conselho competente medidas referentes à alteração da estrutura ou composição departamental;
- m) opinar sobre a criação ou extinção de matérias ou disciplinas em que seja interessado;
- n) encaminhar as esferas competentes a relação dos docentes que selecionar para curso de pós-graduação;
- o) deliberar sobre divulgações que se façam em nome do Departamento ou envolvam sua responsabilidade técnico-científica;
- p) pronunciar-se sobre dispensa de professores vinculados ao Departamento, exceto se voluntária;
- q) pronunciar-se sobre afastamentos e remoção de pessoal docente, nele lotado, ou que a ele se destine;
- r) estabelecer, de acordo com os recursos disponíveis, a infra-estrutura que melhor atenda as suas finalidades;
- s) propor ao Reitor, com aprovação pelo voto secreto de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, a destituição do Chefe do Departamento e de sua representação no(s) Colegiado(s) do Curso;
- t) indicar nomes para integrar comissões examinadoras de concurso para a carreira de magistério e para outras seções de âmbito departamental;
- u) designar, em conjunto com a Chefia do Departamento, os representantes do Departamento ou integrantes de chapas junto a outras instâncias que não os Colegiados de Cursos da Universidade;
- v) opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos omissos que se situem na esfera de sua competência.

Art. 8º - Para exercer suas funções, o Departamento de Morfologia realizará reuniões ordinárias mensais, convocadas pela Chefia Departamental, como se segue:

- a) as datas serão estabelecidas em calendário anual aprovado na primeira reunião do ano ao qual se refere;
- b) nas convocações serão disponibilizadas a pauta e/ou qualquer material necessário a ser apreciado pela plenária;
- c) o comparecimento é obrigatório a todos os professores nele lotados, quer sejam do quadro permanente ou não, sendo prioritário sobre qualquer outra atividade universitária;
- d) O quórum mínimo para deliberação de qualquer natureza é de 50 por cento mais um (50% + 1) de membros efetivos do departamento. Após 30 (trinta) minutos do horário marcado, não havendo quórum, a reunião será cancelada.
- e) Serão considerados membros efetivos, todos os professores em atividade na data em análise, portanto serão excluídos os professores em qualquer tipo de afastamento total, tal como férias, licenças, cessões totais e afins;
- f) é garantido aos membros do Departamento o direito de discussão em fase própria, e por prazo determinado;

- g) obrigatoriamente, será redigida ata da reunião, a qual será aprovada prioritariamente na reunião imediatamente subsequente;
- h) as reuniões terão como Presidente, o Chefe do Departamento de Morfologia e, na sua ausência, o Subchefe e, na falta deste, pelo decano entre os presentes de acordo com o Estatuto da Universidade e este Regimento;
- i) nas votações, caso haja empate, o voto de desempate será sempre do Presidente que somente neste caso terá direito a voto ;
- j) poderá ser convocada reunião extraordinária, pelo Chefe do Departamento de Morfologia, sempre com a indicação do motivo, e/ou a requerimento de mais da metade de seus membros, tendo sempre pauta única;
- k) em caso de inclusão de item de pauta em caráter de urgência, a plenária só poderá deliberar sobre o mesmo, caso não haja conflito de interesse e prejudique os setores que compõem o Departamento.

SEÇÃO II DA CHEFIA

Art. 9º - O Departamento de Morfologia será dirigido por um Chefe, com mandato de 2 (dois) anos, havendo um Subchefe com igual mandato, que o substituirá em suas faltas e impedimentos e o sucederá em caso de vacância do cargo.

Art. 10º - Nas faltas ou impedimentos do Chefe e do Subchefe, a Chefia do Departamento de Morfologia será exercida pelo mais antigo integrante do pessoal docente nele lotado, critério baseado na data de admissão entre os candidatos que neste Departamento e, no caso de empate, pelo de categoria e classe mais elevadas.

Parágrafo único – Persistindo o empate, o cargo será preenchido pelo docente do Departamento de Morfologia mais antigo na Universidade.

Art. 11º - Vagando a Chefia e a Subchefia, o substituto em exercício na forma do parágrafo anterior, convocará o Departamento no prazo de 15 (quinze) dias, depois da última data de vacância, para composição das listas tríplexes para nomeação pelo magnífico Reitor da UFF de novos Chefe e Subchefe, entre os professores Titulares, Adjuntos e Assistentes, que complementarão os mandatos de seus antecessores, salvo se a abertura da última vaga ocorrer nos últimos 3 (três) meses de mandato, caso em que o substituto completará o prazo estabelecido de dois anos.

Art. 12º - Compete ao Chefe do Departamento:

- a) convocar e presidir as reuniões do Departamento;
- b) executar ou fazer executar as resoluções e as decisões do Departamento, bem assim as dos órgãos que lhe sejam superiores, estas, no que dizem respeito à sua competência;
- c) resolver “ad referendum” do Departamento, todas as questões da competência deste, que por sua urgência careçam de pronta solução;
- d) diligenciar para, de acordo com os recursos disponíveis, ter o Departamento a infra-estrutura que melhor atenda às suas necessidades;
- e) comunicar, ao Diretor da Unidade, faltas e irregularidades de professor ou funcionário sob sua responsabilidade quando as providências disciplinares não forem de sua competência;
- f) enviar à direção da Unidade os horários de trabalho de pessoal docente e administrativo sob sua responsabilidade;

- g) apresentar, através do Diretor da Unidade, à Direção do Centro, relatório semestral das atividades departamentais;
- h) delegar competência, nos termos da legislação específica;
- i) designar o representante do Departamento junto às Coordenações de Curso;
- j) designar, em conjunto com a plenária departamental, os representantes do Departamento junto a outras instâncias de representação da Universidade;
- k) conhecer das reclamações relativas ao não cumprimento dos programas aprovados pelo Departamento encaminhando, ao Diretor da Unidade, as que importem aspectos disciplinares; e
- l) opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos omissos que se situem na esfera de sua competência.

Art. 13º - Compete ao Subchefe do Departamento:

- a) auxiliar o Chefe em caráter permanente;
- b) substituir o Chefe em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo, no caso de vaga; e
- c) exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Chefe do Departamento.

SEÇÃO III DOS RESPONSÁVEIS POR DISCIPLINAS

Art. 14º - O Responsável por Disciplina será indicado ou mantido pela Chefia do Departamento de Morfologia entre os docentes que ministram aulas em cada disciplina, sendo a escolha feita ao término do período letivo imediatamente anterior;

Parágrafo único – Os Responsáveis por Disciplina serão subordinados diretamente à Chefia do Departamento, a qual prestarão contas de seus atos;

Art. 15º - Compete ao Responsável por Disciplina:

- a) coordenar e programar, em conjunto com a equipe de professores da disciplina, as atividades que possibilitem o cumprimento da ementa, bem como das avaliações do aprendizado que melhor se adaptem à filosofia do curso ao qual é oferecida, obedecendo ao Regulamento de Ensino de Graduação (Resolução CEP nº 211/95).

SEÇÃO IV DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 16º - As Comissões Permanentes serão designadas pelo Chefe do Departamento por Determinações Temporárias de Serviço (DTS), e a este prestarão contas de seus atos, para executar trabalhos cuja repetição indiquem a necessidade de se constituir grupos estáveis de integrantes do Departamento de Morfologia para atendimento continuado.

§ 1º – As Comissões Permanentes serão compostas por docentes do Departamento podendo em situações especiais onde exista vinculação administrativa, fazerem parte destas, pessoal técnico-administrativo.

§ 2º - A Presidência da Comissão Permanente será sempre exercida por um docente dela integrante.

§ 3º - As comissões Permanentes terão duração máximas correspondente ao término do mandato da Chefia ou de seus substitutos legais.

SEÇÃO V DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS

Art. 17º - As Comissões Temporárias serão designadas pelo Chefe do Departamento em Determinações Temporárias de Serviço (DTS), para executar trabalhos de realização única e sem repetição, sendo a escolha de seus membros efetuada durante a reunião plenária do Departamento.

§ 1º - As Comissões Temporárias serão compostas por docentes do Departamento podendo, em situações especiais onde ocorra vinculação administrativa, fazerem parte destas, pessoal técnico-administrativo.

§ 2º - A Presidência da Comissão Temporária será sempre exercida por um docente e este prestará contas ao Chefe do Departamento de Morfologia ou seu substituto legal.

§ 3º - As Comissões Temporárias terão a sua duração estabelecidas no ato de sua formação, não podendo ser prorrogada a continuação de seu trabalho após este período, exceto em casos extremos, em que a plenária departamental deverá autorizar a renovação da DTS.

SEÇÃO VI DOS SETORES DE ATIVIDADES

Art. 18º - O Departamento de Morfologia possuirá um ou mais setores de atividades indissociáveis e subordinados ao departamento, de acordo com a legislação própria da Universidade Federal Fluminense.

§ 1º - A autonomia de gerenciamento dada pela Universidade aos Setores de Atividades, não exclui os deveres disciplinares no que diz respeito ao Departamento de Morfologia, ao qual deverá prestar contas de seus atos mediante resumo semestral de atividades.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 19º - A Secretaria Administrativa será exercida por servidor da Universidade designado pelo magnífico Reitor da UFF, por indicação do Chefe do Departamento de Morfologia, e integrará o sistema de atividades da Administração Geral, sem prejuízo de sua subordinação à Chefia do Departamento.

Art. 20º - Compete a esta Secretaria:

- a) atendimento ao corpo docente, ao corpo discente e pessoal técnico-administrativo, no que diz respeito à documentação de sua competência;
- b) atendimento ao corpo docente no fornecimento de material didático de sua competência, tais como material de escritório, equipamento audiovisual, entre outros.
- c) desempenhar outras atividades que a Chefia ou o Departamento julgarem necessárias ao adequado funcionamento do Departamento Morfologia.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23º - Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Universitário.

EDITAL DE SELEÇÃO DE MONITORES

UNIDADE: Instituto de ciências da Sociedade de Macaé – ICM/UFF

DEPARTAMENTO: Departamento de Administração/MDM

PROJETO: Monitoria Aplicada ao Ensino de Estatística e Controle da Qualidade.

DISCIPLINA (S) VINCULADA (S): Estatística, Fundamentos de Estatística Aplicada e Controle da Qualidade.

PROFESSOR ORIENTADOR: LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA

CONTATO: lujoliver@yahoo.com.br

NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS: 1 vaga

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 – Prazo: **27 de MARÇO a 02 de ABRIL de 2017.**

1.2 – Endereço eletrônico da página disponibilizada para a inscrição (sistemas.uff.br/monitoria).

1.3 – Pré-requisitos: ter concluído a disciplina Estatística ou Fundamentos de Estatística Aplicada; estar regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina de Graduação.

2. DOS CANDIDATOS

2.1 – Poderão se inscrever os alunos aprovados nas disciplinas objeto deste concurso.

2.2 - Não serão autorizados a participar do processo os alunos ingressantes na universidade no 1º semestre de 2017 e beneficiários de qualquer outra bolsa concedida pela UFF, além da oferecida pelo Programa de Monitoria, sob qualquer título.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA INSCRIÇÃO.

3.1 – Histórico escolar e comprovante de inscrição em disciplina referente ao 1º/2017.

4. DAS PROVAS

4.1 – Prova Escrita: **03/04/2017 às 17 horas.**

4.2 – Entrevista: **04/04/2017 às 16:30 horas.**

4.3 – Local das provas: Cidade Universitária em Macaé/RJ.

4.4 – Pontos para a Prova Escrita: Estatística Descritiva: tabelas estatísticas e gráficos, distribuição de frequências, medidas de posições, medidas de dispersão. Introdução ao Cálculo de Probabilidade.

4.5 – Critérios de seleção:

Na prova escrita, sem consulta, o candidato deverá desenvolver de forma clara, articulada e consistente, o conteúdo referente a **um dos Pontos acima indicados, o qual será sorteado na ocasião**, evidenciando a leitura da bibliografia pertinente. Deve apresentar também desempenho satisfatório na entrevista especificamente no que tange aos aspectos ligados à disciplina de Estatística e Controle da Qualidade.

4.6 – Divulgação do Resultado Final: **04/04/2017 das 18h às 20h na Secretaria do Curso de Administração e Quadro de Avisos, Diretório e Redes Sociais.**

4.7 – Bibliografias sugeridas:

Estatística Para Administração e Economia. James T. McClave, P. George Benson e Terry Sincich. Pearson, 10ª edição, 2009.

Estatística Básica. Probabilidade e Inferência. Luiz Gonzaga Morettin. Pearson, 2010.

Estatística Aplicada. Ron Larson e Elizabeth Farber. Pearson, 6ª edição, 2016.

4.8. – Nota mínima para aprovação: **7,0 (sete)**.

4.9 – Critérios de desempate: a) maior nota na prova escrita; b) maior nota na entrevista; c) aluno(a) mais antigo(a) no curso; e, d) aluno(a) mais idoso(a).

4.10. – Prazo para solicitação de recurso: 04/04/ 2017 a 07/04/2017 **das 17h às 20h na Secretaria do Curso de Administração e Quadro de Avisos, Diretório e Redes Sociais.**

4.11. -Instâncias de recursos: a) a Banca de Seleção em conjunto com o coordenador da Monitoria; e, b) em última instância, a Comissão de Monitoria.

4.11. – Resultado da avaliação do recurso (se houver): 08/04/2017 **das 15h às 20h na Secretaria do Curso de Administração e Quadro de Avisos, Diretório e Redes Sociais.**

4.12- Resultado Final após recurso (se houver): 08/04/2017 **das 15h às 20h na Secretaria do Curso de Administração e Quadro de Avisos, Diretório e Redes Sociais.**

5. DA ACEITAÇÃO DA VAGA.

O candidato classificado no processo seletivo deverá aceitar a vaga no Sistema de Monitoria até o dia 03/04. Será considerado desistente o candidato que não cumprir ao prazo estabelecido.

6. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO:

6.1 – Os candidatos classificados deverão comparecer à Secretaria do Departamento após acessarem o Sistema de Monitoria e aceitarem a classificação na vaga e gerarem o Termo de Compromisso para procederem à assinatura do mesmo no dia **08/04/2017 das 15h às 20h.**

7. PROGRAMAÇÃO GERAL E VALOR DA BOLSA

Vagas	Pré-Requisito	Início	Fim	Bolsa Mensal (R\$)	Carga horária Restrição	Restrição
01 – uma.	1. $CR \geq 7,0$ 2. Ter cursado a disciplina Estatística ou Fundamentos de Estatística Aplicada. 3. Ter obtido nota superior a 7,0 4. Estar regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina da Graduação	03.04.2017	22/12/2017	400,00	12 horas semanais	Não poderá participar desta seleção alunos de 1º período ou que já sejam bolsistas UFF

Macaé, RJ – 27 de março de 2017.

ISABEL CERCHIARO
Chefe do Departamento
#####

EDITAL DE SELEÇÃO DE MONITORES

UNIDADE: Instituto de ciências da Sociedade de Macaé – ICM/UFF

DEPARTAMENTO: Departamento de Administração/MDM

PROJETO: Monitoria Aplicada ao Ensino de Matemática, Gestão da Produção e Logística

DISCIPLINA (S) VINCULADA (S): Matemática, Matemática e Raciocínio Lógico, Gestão da Produção e Logística.

PROFESSOR ORIENTADOR: LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA

CONTATO: lujoliver@yahoo.com.br

NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS: 1 vaga

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 – Prazo: **27 de MARÇO a 02 de ABRIL de 2017.**

1.2 – Endereço eletrônico da página disponibilizada para a inscrição (sistemas.uff.br/monitoria).

1.3 – Pré-requisitos: ter concluído a disciplina Matemática ou Matemática e Raciocínio Lógico; estar regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina de Graduação.

2. DOS CANDIDATOS

2.1 – Poderão se inscrever os alunos aprovados nas disciplinas objeto deste concurso.

2.2 - Não serão autorizados a participar do processo os alunos ingressantes na universidade no 1º semestre de 2017 e beneficiários de qualquer outra bolsa concedida pela UFF, além da oferecida pelo Programa de Monitoria, sob qualquer título.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA INSCRIÇÃO.

3.1 – Histórico escolar e comprovante de inscrição em disciplina referente ao 1º/2017.

4. DAS PROVAS

4.1 – Prova Escrita: **03/04/2017 às 17:30 horas.**

4.2 – Entrevista: **04/04/2017 às 17:30 horas.**

4.3 – Local das provas: Cidade Universitária em Macaé/RJ.

4.4 – Pontos para a Prova Escrita: Função de 1º e 2º grau. Limites. Derivadas. Integrais.

4.5 – Critérios de seleção:

Na prova escrita, sem consulta, o candidato deverá desenvolver de forma clara, articulada e consistente, o conteúdo referente a **um dos Pontos acima indicados, o qual será sorteado na ocasião**, evidenciando a leitura da bibliografia pertinente. Deve apresentar também desempenho satisfatório na entrevista especificamente no que tange aos aspectos ligados à disciplina de Matemática, Gestão da Produção e Logística.

4.6 – Divulgação do Resultado Final: : **04/04/2017 das 18h às 20h na Secretaria do Curso de Administração e Quadro de Avisos, Diretório e Redes Sociais.**

4.7 – Bibliografias sugeridas:

Matemática Para Economia e Administração. Ian Jaques, Pearson, 6ª edição, 2011.

Matemática Para Administração. Hamilton Luiz Guidorizzi. LTC, 2002.

Cálculo Diferencial e Integral Com Pré-Cálculo. Paulo Boulos, Pearson, volume 1, 1999.

4.8. – Nota mínima para aprovação: **7,0 (sete)**.

4.9 – Critérios de desempate: a) maior nota na prova escrita; b) maior nota na entrevista; c) aluno(a) mais antigo(a) no curso; e, d) aluno(a) mais idoso(a).

4.10. – Prazo para solicitação de recurso: 04/04/ 2017 a 07/04/2017 **das 18h às 20h na Secretaria do Curso de Administração e Quadro de Avisos, Diretório e Redes Sociais.**

4.11. -Instâncias de recursos: a) a Banca de Seleção em conjunto com o coordenador da Monitoria; e, b) em última instância, a Comissão de Monitoria.

4.11. – Resultado da avaliação do recurso (se houver): 08/04/2017 **das 15h às 20h na Secretaria do Curso de Administração e Quadro de Avisos, Diretório e Redes Sociais.**

4.12- Resultado Final após recurso (se houver): 08/04/2017 **das 15h às 20h na Secretaria do Curso de Administração e Quadro de Avisos, Diretório e Redes Sociais.**

5. DA ACEITAÇÃO DA VAGA.

O candidato classificado no processo seletivo deverá aceitar a vaga no Sistema de Monitoria até o dia 03/04. Será considerado desistente o candidato que não cumprir ao prazo estabelecido.

6. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO:

6.1 – Os candidatos classificados deverão comparecer à Secretaria do Departamento após acessarem o Sistema de Monitoria, aceitarem a classificação na vaga e gerarem o Termo de Compromisso para procederem à assinatura do mesmo no dia 08/04/2017 **das 15h às 20h.**

7. PROGRAMAÇÃO GERAL E VALOR DA BOLSA

Vagas	Pré-Requisito	Início	Fim	Bolsa Mensal	Carga horária Restrição	Restrição
01 – uma.	1. $CR \geq 7,0$ 2. Ter cursado a disciplina Matemática ou Matemática e Raciocínio Lógico. 3. Ter obtido nota superior a 7,0 4. Estar regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina da Graduação	03.04.2017	22/12/2017		12 horas semanais	Não poderá participar desta seleção alunos de 1º período ou que já sejam bolsistas UFF

Macaé, RJ – 27 de março de 2017.

ISABEL CERCHIARO
Chefe do Departamento
#####

EDITAL DE SELEÇÃO DE MONITORES

UNIDADE: Instituto de ciências da Sociedade de Macaé – ICM/UFF

DEPARTAMENTO: Departamento de Administração/MDM

PROJETO: MONITORIA APLICADA AO ENSINO DE MATEMÁTICA FINANCEIRA E GESTÃO FINANCEIRA

DISCIPLINA (S) VINCULADA (S): MATEMÁTICA FINANCEIRA, GESTÃO FINANCEIRA

PROFESSOR ORIENTADOR: OSCAR LEWANDOWSKI

CONTATO: oscarester@terra.com.br

NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS: 1 vaga

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 – Prazo: **22 de MARÇO a 26 de MARÇO de 2017**

1.2 – Endereço eletrônico da página disponibilizada para a inscrição (sistemas.uff.br/monitoria).

1.3 – Pré-requisitos: ter concluído as disciplinas de Matemática Financeira e Gestão Financeira e estar regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina de Graduação.

2. DOS CANDIDATOS

2.1 – Poderão se inscrever os alunos aprovados nas disciplinas objeto deste concurso.

2.2 - Não serão autorizados a participar do processo os alunos ingressantes na universidade no 1º semestre de 2017 e beneficiários de qualquer outra bolsa concedida pela UFF, além da oferecida pelo Programa de Monitoria, sob qualquer título.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA INSCRIÇÃO.

3.1 – Histórico escolar e comprovante de inscrição em disciplina referente ao 1º/2017.

4. DAS PROVAS

4.1 – Prova Escrita: **27/03/2017 às 17 horas.**

4.2 – Entrevista: **28/03/2016 às 17 horas.**

4.3 – Local das provas: Cidade Universitária em Macaé/RJ.

4.4 – Pontos para a Prova Escrita:

- A- Métodos de Avaliação
- B- Fluxo de Caixa
- C- Custo de capital
- D- Ponto de equilíbrio.

4.5 – Critérios de seleção:

Na prova escrita, o candidato deverá desenvolver de forma clara, articulada e consistente, o conteúdo referente a **um dos pontos acima indicados, o qual será sorteado na ocasião**, evidenciando a leitura da bibliografia pertinente. Deve apresentar também desempenho satisfatório na entrevista, de acordo com os interesses da área, especificamente no que tange aos aspectos ligados às disciplinas de Matemática Financeira e Gestão Financeira.

4.6 – Divulgação do Resultado Final: **29/03/2016 das 15h às 20h na Secretaria do Curso de Administração e Quadro de Avisos, Diretório e Redes Sociais.**

4.7 – Bibliografias sugeridas:

Princípios de Administração Financeira, Gitmann 2015.
Administração Financeira serie de livros MBA/ FGV, 2016.

4.8. – Nota mínima para aprovação: **7,0 (sete)**.

4.9 – Critérios de desempate: a) maior nota na prova escrita; b) maior nota na entrevista; c)aluno(a) mais antigo(a) no curso; e, d) aluno(a) mais idoso(a).

4.10. – Prazo para solicitação de recurso: 29/03/ 2017 a 31/03/2017 **das 15h às 20h na Secretaria do Curso de Administração e Quadro de Avisos, Diretório e Redes Sociais.**

4.11. -Instâncias de recursos: a) a Banca de Seleção em conjunto com o coordenador daMonitoria; e, b) em última instância, a Comissão de Monitoria.

4.11. – Resultado da avaliação do recurso (se houver): 31/03/2017**das 15h às 20h na Secretaria do Curso de Administração e Quadro de Avisos, Diretório e Redes Sociais.**

4.12- Resultado Final após recurso (se houver): 03/04/2017 **das 15h às 20h na Secretaria do Curso de Administração e Quadro de Avisos, Diretório e Redes Sociais.**

5. DA ACEITAÇÃO DA VAGA.

O candidato classificado no processo seletivo deverá aceitar a vaga no Sistema de Monitoria até o dia 03/04. Será considerado desistente o candidato que não cumprir ao prazo estabelecido.

6. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO:

6.1 – Os candidatos classificados deverão comparecer à Secretaria do Departamento após acessarem o Sistema de Monitoria, aceitarem a classificação na vaga e gerarem o Termo de Compromisso para procederem à assinatura do mesmo no dia **03/04/2017das 15h às 20h.**

7. PROGRAMAÇÃO GERAL E VALOR DA BOLSA

Vagas	Pré-Requisito	Início	Fim	Bolsa Mensal (R\$)	Carga horária Restrição	Restrição
01 – uma.	1. CR \geq 7,0 2. Ter cursado a disciplina X 3. Ter obtido nota superior a 7,0 4. Estar regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina da Graduação	03.04.2017	22/12/2017	400,00	12 horas semanais	Não poderá participar desta seleção alunos de 1º período ou que já sejam bolsistas UFF

Macaé, RJ – 27 de março de 2017.

ISABEL CERCHIARO
Chefe do Departamento
#####