

# Boletim <sup>de</sup> Serviço





**SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**

Reitor

**ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA**

Vice-reitor

# SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 24 (VINTE E QUATRO) PÁGINAS  
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

## SEÇÃO I

EXTRATO DE INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO.....02

## SEÇÃO II

### PARTE 1

#### DESPACHOS E DECISÕES

PROAES, SAEN.....03

### PARTE 4

#### DESPACHOS E DECISÕES

TCA, EST, TCE, EEIMVR, SSC.....06

RESOLUÇÃO VAD.....011

## SEÇÃO IV

DECISÃO Nº. 03 – ESCOLA DE ENGENHARIA.....012

### EDITAL

COMISSÃO ELEITORAL DESENHO INDUSTRIAL.....013

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 01.....022

ELIANA DE OLIVEIRA RAMOS  
Gerente da Gerência Plena de Comunicações  
Administrativas

NÉLITON VENTURA  
Pró-Reitor de Administração



---

## SEÇÃO II

---

### **Parte 1:**

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAES, Nº. 07 de 01 de agosto de 2017.**

**EMENTA:** Designação de Comissão com finalidade de apurar fatos ocorridos no Restaurante Universitário.

**O PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

**I- Designar LUIZA HELENA DE ANDRADE MIGUEL**, SIAPE nº 6382978-9, **MÁRCIA PÍNTO RIBEIRO**, SIAPE nº 304462 e **WILSON VIDAL MAGALHÃES**, SIAPE nº 308605.

a) Essa Comissão está sendo designada para apurar fatos ocorridos no Restaurante Universitário. O prazo para conclusão será de 30 (trinta) dias. Contados da data de publicação da DTS;

b) A Comissão será presidida pela primeira servidora assim designada.

LEONARDO VARGAS DA SILVA  
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SAEN, Nº. 020 de 24 de julho de 2017.**

**O SUPERINTENDENTE DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Designar** o Engenheiro **LEONARDO FÁVARO ROCHA DE ALMEIDA** – SIAPE 1882317, para a fiscalização de serviços de engenharia para execução de obra de reforma da rede de instalação elétrica, com aumento de carga de 112,5 KVA para 300 KVA, substituição dos quadros de distribuição de energia elétrica e a instalação de circuitos alimentadores de aparelhos de ar condicionado no Colégio Universitário Geraldo Reis, situado à Rua Alexandre Moura nº 08, bairro de São Domingos, Niterói – RJ. Processo nº **23069.021.034/2015-33**, e no seu impedimento o Engenheiro **JOSÉ CARLOS LUMBRERAS KNUPP**, SIAPE 1888728.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ANTÔNIO RICARDO RIBEIRO DO OUTÃO  
Superintendente de Arquitetura e Engenharia

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SAEN, Nº. 022 de 25 de julho de 2017.**

**O SUPERINTENDENTE DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Alterar** a DTS nº 06/2017, de 22 de fevereiro de 2017, que designou a engenheira **LYDYANNE BARBOSA DOS SANTOS** – SIAPE **1958866**, para a fiscalização de serviços de engenharia para execução da obra de conclusão da Construção do prédio destinado ao Instituto de Biologia da Universidade Federal Fluminense – Niterói/RJ. Processo nº **23069.051.013/2012-08**, e no seu impedimento o engenheiro **MARCELO SARAPECK RIBEIRO PINTO**, SIAPE **1730224**.

2- **Designar** o engenheiro **MARCELO SARAPECK RIBEIRO PINTO** – SIAPE **1730224**, para a fiscalização de serviços de engenharia para execução da obra de conclusão da Construção do prédio destinado ao Instituto de Biologia da Universidade Federal Fluminense – Niterói/RJ. Processo nº **23069.051.013/2012-08**, e no seu impedimento o engenheiro **WALDEMIR CARVALHO SODRÉ**, SIAPE **307750**.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ANTÔNIO RICARDO RIBEIRO DO OUTÃO  
Superintendente de Arquitetura e Engenharia  
#####

**Parte 4:****DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCA, N.º 10 de 02 de agosto de 2017.**

**EMENTA:** Desconstituir a Comissão de Bens Inservíveis e constituir a Comissão de Bens Patrimoniais em substituição àquela

**O DIRETOR DA ESCOLA DE ARQUITETURA E URBANISMO**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 31 do Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense,

RESOLVE:

1 – **Desconstituir** a Comissão de Bens Inservíveis, tornando sem efeito a DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCA N.º 006/2013, de 23 de julho de 2013, que a designou.

2 – **Constituir** a Comissão de Bens Patrimoniais, formada pelo professor **RONALDO BRILHANTE** (SIAPE 2567280), servidores **MARIANA CASTEL-BRANCO** (SIAPE 2304684) e **ANIRUAZ CLÁUDIA DE SOUZA** (SIAPE 1974606). Esta atuará sob a presidência do primeiro.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

GERÔNIMO LEITÃO  
Diretor  
Escola de Arquitetura e Urbanismo  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EST, N.º 14 de 27 de julho de 2017.**

**EMENTA:** Designação de Comissão Eleitoral Local para realização de Consulta Eleitoral para Coordenador e Vice-Coordenador do MBA em Gestão em Logística e Treinamento Corporativo.

**O Diretor da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (EST)**, no uso de suas atribuições e de acordo com o Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense, considerando o disposto no Art. 14 do Regimento Geral de Consulta Eleitoral da Universidade Federal Fluminense – RGCE/UFF,

RESOLVE:

1 – **Designar** os professores **PATRÍCIA LEVIN DE CARVALHO CIDADE** - Matrícula SIAPE nº 1832602, **MARIA DE LOURDES DOS SANTOS ANTUNES** - Matrícula SIAPE nº 7304615 e **PAULO MAURÍCIO TAVARES SIQUEIRA** - Matrícula SIAPE nº 3412897, para constituírem a Comissão Eleitoral Local para consulta de Coordenador e Vice-Coordenador do MBA Gestão em Logística e Treinamento Corporativo.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

MARTIUS VICENTE RODRIGUEZ Y RODRIGUEZ  
Diretor da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCE, Nº. 22 de 26 de julho de 2017.**

**O DIRETOR DA ESCOLA DE ENGENHARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, estatutária e regimentais,

RESOLVE:

1. **Designar** os Professores **LUIS PEREZ ZOTES**, matrícula SIAPE nº 2177344, **GILSON BRITO ALVES LIMA**, matrícula SIAPE nº 6308348, **MARCELO JASMIM MEIRIÑO**, matrícula SIAPE nº 1807254, o Discente **JEFERSON REIS DA FONSECA**, matrícula UFF nº L137.116.015, como membros titulares e o Prof. **SÉRGIO LUIZ BRAGA FRANÇA**, matrícula SIAPE nº 1746919 e o Discente **DIOGO VIANA CARNEIRO**, matrícula UFF nº L137.116.009, como membros suplentes, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Eleitoral Local para o processo de consulta eleitoral com vistas à escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu* MBA em Gestão Estratégica da Produção e Manutenção - PPGGEPM.

2. Esta DTS não implicará gratificação.

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

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

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EEIMVR N.º 26 de 28 de julho de 2017.**

**EMENTA:** Prorrogação do prazo da DTS nº 21 de 19 de junho de 2017.

**O DIRETOR EM EXERCÍCIO DA ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA DO PÓLO UNIVERSITÁRIO DE VOLTA REDONDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. **Prorrogar**, por mais trinta dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da DTS Nº 21 de 19 de junho de 2017, que designa Comissão de Sindicância para apurar os fatos relatados em correspondência entregue a Direção da EEIMVR em 11 de junho de 2017.

AFONSO AURÉLIO DE CARVALHO PERES  
Diretor da EEIMVR – em Exercício  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SSC, Nº. 03 de 31 de julho de 2017.**

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL DE CAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS,**

RESOLVE:

1. Designar a professora **ROSANY BARCELLOS DE SOUZA**, matrícula, em substituição ao professor **CARLOS ANTONIO DE SOUZA MORAES**, matrícula 2581468, para compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório Docente do Departamento de Serviço Social de Campos do segundo semestre letivo de 2017.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

VALTER MARTINS

Chefe do Departamento de Serviço Social de Campos

#####

**RESOLUÇÃO VAD Nº. 01/2017.**

**EMENTA:** Estabelece regras relativas à entrega do Relatório Anual Docente (RAD) para fins de avaliação de progressão funcional e estágio probatório dos docentes lotados no Departamento de Administração e Administração Pública do ICHS.

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** do Instituto de Ciências Humanas e Sociais da Unidade da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e considerando:

- A adequação das avaliações de progressão funcional e estágio probatório a recomendação (nº 128731 de 31/07/2014 [Sistema Monitor](#)) da Controladoria Geral da União, onde o RAD foi reavaliado em relação ao limite máximo da carga que passou a ser de **1.840** horas para docentes em regime de 40 horas ou DE e **920** horas para os docentes em regime de 20 horas;
- O atendimento ao disposto no Art. 1º. da Resolução VCH nº 077/2014;
- A garantia da transparência e acesso à informação por parte das autoridades constituídas e de qualquer cidadão;
- A disponibilidade do RAD para fins de fiscalização pelos órgãos competentes, inclusive a avaliação dos cursos.

**RESOLVE:**

I- **Estabelecer** as seguintes regras relativas à aceitação do Relatório Anual Docente (RAD) pela Comissão de Avaliação de Progressão Funcional e Estágio Probatório do Departamento de Administração e Administração Pública (VAD) do ICHS:

Art. 1º. Serão aceitos pela Comissão de Avaliação para fins de progressão funcional e estágio probatório os RAD's com a seguintes cargas horárias:

- a) RAD's até o exercício de 2016 – Entre 1800h e 1839h;
- b) RAD's a partir do exercício de 2017 – 1840h.

Art. 2º. É obrigação dos docentes o preenchimento e a entrega o RAD impresso e assinado na Secretaria do Departamento em até 30 dias após o fechamento do sistema pelo STI.

Art.3º. A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no BS/UFF, revogando demais disposições em contrário.

UALISON RÉBULA DE OLIVEIRA  
Chefe de Departamento de Administração e Adm. Pública  
#####

---

## SEÇÃO IV

---

### ESCOLA DE ENGENHARIA

#### DECISÃO Nº 03 de 28 de julho de 2017

**O Presidente do Colegiado da Escola de Engenharia** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

DECIDE:

Por deliberação unânime do Colegiado da Escola de Engenharia, em sua reunião ordinária realizada em 25 de julho de 2017, **apresentar VOTO DE LOUVOR** aos Alunos integrantes da Associação Atlética Acadêmica Pio Orlando da Escola de Engenharia, representados pelo Aluno Lucas de Araujo Estanqueiro, pelo excelente desempenho da equipe da Escola de Engenharia nas competições universitárias de 2016 e 2017/primeiro semestre.

No âmbito esportivo, a Equipe alcançou o segundo lugar geral no INTERENG, que é a maior e mais difícil competição do Estado do Rio de Janeiro, conquistando também o troféu de melhor torcida – que é um título que premia a delegação com maior envolvimento e destaque na Competição.

FABIO BARBOZA PASSOS  
Presidente do Colegiado da Escola de Engenharia  
#####

**COMISSÃO ELEITORAL LOCAL - CEL****CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DESENHO INDUSTRIAL****EDITAL**

A COMISSÃO ELEITORAL LOCAL - CEL designada pelo Diretor da Escola de Engenharia, através da DTS nº21, de 18 de julho de 2017, no uso de suas atribuições e de acordo com a Resolução CUV/UFF nº 104/97, de 03 de dezembro de 1997, **TORNA PÚBLICO** que está aberto o processo de consulta à Comunidade Universitária da Universidade Federal Fluminense, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Petróleo da Escola de Engenharia, e **RESOLVE** expedir as seguintes normas complementares:

**CAPÍTULO I  
DA INSCRIÇÃO DAS CHAPAS**

Art. 1º – Só poderá participar da consulta eleitoral a que se refere a presente norma, chapas completas compostas de candidatos a Coordenador e a Vice-Coordenador, cujas inscrições sejam solicitadas em formulário próprio disponibilizado pela Comissão Eleitoral Local, no prazo constante no presente Edital e deferidas por esta Comissão.

§1º – Os candidatos deverão pertencer ao quadro permanente das carreiras do Magistério Superior, estando lotados em Departamentos de Ensino que correspondam à profissionalização do Curso de Graduação ao qual pretendem candidatar-se, sendo considerados inelegíveis os docentes:

- a) afastados de programas de Pós-Graduação;
- b) à disposição de órgãos não integrantes da UFF;
- c) em licença sem vencimentos;
- d) em estágio probatório definido no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 2º – As inscrições das chapas serão realizadas pelos próprios candidatos, em formulário de requerimento fornecido pela Comissão Eleitoral Local acompanhado dos seguintes itens (conforme Regulamento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE/UFF):

- a) Contracheques recentes (cópias da parte de identificação) comprovando a lotação dos candidatos da chapa;
- b) *Curricula Vitae* (uma cópia impressa e sua versão digital em CD ou DVD);
- c) Plataforma eleitoral (uma cópia impressa e sua versão digital em CD ou DVD).

Art. 2º – O requerimento da inscrição e itens anexos deverão ser entregues na Secretaria da Escola de Engenharia, no período de **14 a 16 de agosto de 2017, no horário de 9 às 18 horas**.

Art. 3º – A Comissão Eleitoral Local:

I- protocolará o requerimento, indicando dia e hora da entrada;

II- dará recibo aos requerentes;

III- identificará as chapas inscritas através de números, segundo a ordem da sua inscrição, os quais as identificarão nas cédulas oficiais.

§ 1º – No caso em que haja, no processo de inscrição, qualquer omissão ou irregularidade, a Comissão Eleitoral Local converterá o pedido em diligência, a fim de que os interessados possam saná-las, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º – A substituição de candidato, cuja inscrição tenha sido cancelada, deverá ser promovida dentro do prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do cancelamento.

## CAPÍTULO II DA PROPAGANDA ELEITORAL

Art. 4º – A propaganda eleitoral deverá ser restrita à Comunidade Universitária.

§ 1º – A Comissão Eleitoral Local divulgará, através da página da Escola de Engenharia, na internet, a composição e a plataforma eleitoral de todas as chapas inscritas e homologadas.

§ 2º – É expressamente vedada a prática de propaganda eleitoral durante os trabalhos de votação ("boca de urna"), no local onde estiver instalada a Mesa Receptora (hall de entrada do Bloco "D" da Escola de Engenharia).

Art. 5º – A fixação de propaganda eleitoral será restrita aos espaços da Unidade, bem como os quadros de avisos nas dependências dos Blocos "D" e "E" da Escola de Engenharia.

Art. 6º – Poderá ser agendado um ou mais debates entre os candidatos, no período de **28 a 30 de agosto de 2017**, sendo as datas escolhidas comunicadas previamente à Comissão Eleitoral Local. Os debates deverão ser localizados dentro de instalações da Unidade, a critério da Comissão Eleitoral Local.

## CAPÍTULO III DAS CÉDULAS ELEITORAIS

Art. 7º – A cédula eleitoral deverá conter, em sua extremidade superior, referência à consulta eleitoral que está sendo realizada.

Art. 8º – A disposição dos nomes dos candidatos na cédula deverá obedecer à ordem de registro estabelecida no art. 3º, inciso III deste edital.

Art. 9º – A cédula eleitoral terá a mesma cor para o segmento docente e técnico-administrativo e cor diferente para o segmento discente, com fulcro no art. 40, parágrafo 1º, do RGCE/UFF.

Parágrafo único – As cédulas de que trata este artigo serão confeccionadas e distribuídas exclusivamente pela Comissão Eleitoral Local.

## CAPÍTULO IV DAS MESAS RECEPTORAS

Art. 10 – Será constituída uma única Mesa Receptora (MR) que deverá funcionar no hall de entrada do Bloco D da Escola de Engenharia.

Art. 11 – A Mesa Receptora será constituída de 1 (um) Presidente, 1 (um) Secretário e 2 (dois) Mesários.

§ 1º – Todos os integrantes da Mesa Receptora serão requisitados e nomeados pela Comissão Eleitoral Local.

§ 2º – As Mesas Receptoras poderão funcionar com três de seus Membros.

§ 3º – A Mesa Receptora será constituída por professores e servidores técnico-administrativos que não sejam candidatos ou seus cônjuges ou parentes, ainda que por afinidade, inclusive até segundo grau.

§ 4º – A Presidência da Mesa Receptora será constituída por docente da Escola de Engenharia.

Art. 12 – Ao término dos trabalhos do dia de votação, a Mesa Receptora será transformada em Mesa Apuradora, mantendo-se inalterada a sua constituição.

## **CAPÍTULO V DA VOTAÇÃO**

Art. 13 – A votação processar-se-á **das 09às 20horas, do dia 05 de setembro de 2017, no hall do andar térreo do bloco D da Escola de Engenharia.**

Art. 14 – Antes do início da votação, o Presidente da Mesa Receptora, auxiliado pelos demais membros da Mesa, deverá:

- I- verificar se há o número adequado de componentes da Mesa Receptora, diligenciando no sentido de atender ao estabelecido no art. 11 e seus parágrafos;
- II- verificar se está completo e em ordem o material necessário ao funcionamento da seção, diligenciando no sentido de suprir qualquer deficiência;
- III- verificar as credenciais dos fiscais, permitindo que penetrem no recinto;
- IV- verificar se as urnas do dia estão vazias e se apresentam condições de segurança e inviolabilidade;
- V- afixar, em local visível, a relação nominal dos componentes das chapas.

Art. 15 – Às 9 horas, supridas as deficiências, o Presidente declarará iniciados os trabalhos, procedendo-se, em seguida, à votação.

Art. 16 – São eleitores:

- I- Os professores lotados em Departamentos de Ensino que oferecem créditos para o Curso de Graduação;
- II- O servidor técnico-administrativo lotado na Coordenação do Curso de Graduação;
- III- O aluno do Curso de Graduação em Engenharia, com matrícula ativa e inscrito no atual semestre letivo em disciplinas.

Art. 17 – Observar-se-á na votação o seguinte:

- I- as cédulas para votação serão rubricadas pelo Presidente da Mesa Receptora à medida e no momento em que forem sendo entregues aos eleitores;
- II- na cabine indevassável ou em local isolado que a substitua, o eleitor assinalará na cédula a chapa de sua escolha;
- III- assinalado o voto, o eleitor depositará a cédula na urna.

Art. 18 – Para o exercício do voto, o eleitor deverá apresentar documento oficial de identidade, não sendo aceito o crachá (art. 44, alínea d, do RGCE/UFF), e ter seu nome constando na listagem do segmento ao qual pertence.

§ 1º – Votarão em separado aqueles que tiverem sua identidade ou condição de eleitor impugnada por fiscais ou candidatos, ou cujo nome não conste da listagem fornecida por órgão oficial da UFF.

§ 2º – O eleitor que votar em separado assinará em folha de votação própria, especificando o número da matrícula.

§ 3º – Na sobrecarta com os votos do eleitor que votar em separado, o Presidente da Mesa escreverá o nome do eleitor, bem como as razões da votação em separado.

Art. 19 – Às 20 horas, o Presidente da Mesa Receptora fará distribuir senhas a todos os eleitores presentes, organizará lista nominal dos que as receberem, segundo a ordem numérica das senhas, e fará em seguida, uma única e última chamada.

Art. 20– Terminada a votação, o Presidente encerrará, com a sua assinatura, a folha de votação, que poderá ser também assinada pelos fiscais, e riscará os nomes dos eleitores que não tiverem comparecido.

## **CAPÍTULO VI DA APURAÇÃO**

Art. 21– A apuração, coordenada pela Comissão Eleitoral Local, começará logo após o término da votação, e será realizada na Sala de Reuniões da Escola de Engenharia.

Art. 22– Antes de abrir a urna, o Presidente da Comissão Eleitoral Local verificará se há indícios de violação e se a documentação está em ordem.

Art. 23– Aberta a urna, a Comissão Eleitoral Local verificará se o número de cédulas corresponde ao número de votantes.

Parágrafo único – A não coincidência entre o número de votantes e o de cédulas não constituirá nulidade da votação, desde que não resulte de fraude comprovada.

Art. 24– Após a conferência, a Comissão Eleitoral Local:

I- examinará as sobrecartas dos votos em separado, decidindo se os eleitores podiam ou não votar;

II- misturará com as cédulas da urna as cédulas dos votos em separado que possam ser apuradas e destruirá as demais cédulas consideradas inválidas.

Art. 25– À medida que os votos forem apurados, os fiscais e candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas de pronto pela Comissão Eleitoral Local.

Parágrafo único – Das decisões da Comissão Eleitoral Local caberá recurso imediato, o qual, devidamente fundamentado, deverá ser encaminhado no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, após a apuração.

Art. 26– Resolvidas as impugnações, proceder-se-á à contagem dos votos, cédula por cédula.

Art. 27– São nulos os votos quando o eleitor assinalar mais de uma chapa concorrente, ou que apresentem rasura ou observações indevidas.

Art. 28– Qualquer impugnação relativa às cédulas só poderá ser apresentada nessa oportunidade, procedendo-se na conformidade do art. 61, e seu parágrafo único, do RGCE/UFF.

Art. 29– Concluídas a apuração e divulgação dos resultados, a Comissão Eleitoral Local elaborará ata da eleição, com preenchimento do mapa local da apuração e do Relatório Final da Consulta Eleitoral, entregando os resultados e todo o material referente à eleição ao Sr. Diretor da Escola de Engenharia.

Art. 30 – Do resultado da Consulta Eleitoral caberá recurso para o Colegiado da Escola de Engenharia, devidamente fundamentado, dentro do prazo improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data e hora da proclamação dos resultados pela Comissão Eleitoral Local.

## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 31– É permitida ampla fiscalização. Para isso, as chapas registradas poderão credenciar, junto à Comissão Eleitoral Local através de requerimento específico, 2 (dois) fiscais, funcionando um de cada vez.

Art. 32–As decisões da Comissão Eleitoral Local serão publicadas em editais afixados no mural ao lado da Secretaria da Escola de Engenharia.

Art. 33– Aplicam-se, subsidiária e supletivamente, à eleição regulada por este Edital, o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da Universidade Federal Fluminense (RGCE/UFF) e as prescrições do Código Eleitoral Brasileiro.

Niterói, 01 de agosto de 2017.

IVENIO MOREIRA DA SILVA

Presidente

#####

**XX SEMANA DE MONITORIA  
EDITAL**

A Universidade Federal Fluminense, de acordo com a Decisão do CEP nº 777/2006, de 13 de dezembro de 2006, realizará a Agenda Acadêmico-Científica UFF, no período de **23 a 27 de outubro de 2017**. Desta Agenda faz parte a Semana de Monitoria, no âmbito da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), este ano em sua XX (**vigésima**) versão.

A XX Semana de Monitoria será realizada em duas etapas. A **primeira etapa** será realizada nos dias **23 e 24/10/2016**, nas diversas Unidades da UFF, congregando os Departamentos e os Cursos situados em cada Unidade. A **segunda etapa** ocorrerá no dia **26/10/2016**, em local a ser divulgado.

### 1. Da realização da XX Semana de Monitoria

A organização e a execução da XX Semana de Monitoria são da responsabilidade dos Diretores das Unidades e da Comissão de Monitoria da UFF.

Os Diretores das Unidades nomearão até o dia **04/09/2017**, uma Comissão Organizadora Local, se tal Comissão ainda não houver sido anteriormente nomeada, indicando um de seus membros como Presidente.

A Comissão Organizadora Local é a encarregada de viabilizar a realização do evento na Unidade e atuará de forma a garantir a apresentação e avaliação na primeira etapa de todos os relatos inscritos na XX Semana de Monitoria.

A Comissão de Monitoria nomeará uma Comissão Organizadora para a segunda etapa, que se encarregará de viabilizar a realização desta etapa, garantindo a apresentação e avaliação dos relatos selecionados pelas Bancas Avaliadoras ao final da primeira etapa do evento.

Os monitores e respectivos orientadores dos relatos apresentados receberão certificados emitidos pela PROGRAD relativos à sua participação, disponíveis no Sistema de Monitoria.

### 2. Das inscrições

De acordo com o Artigo 16, Parágrafo 4º, da Instrução de Serviço nº 03 de 08 de novembro de 2016, somente os monitores ativos durante no período de inscrição poderão ser inscritos na XX Semana de Monitoria.

O procedimento de inscrição se desdobra em duas ações: o preenchimento no Sistema de Monitoria ([sistemas.uff.br/monitoria](https://sistemas.uff.br/monitoria)) da Ficha de Inscrição e a entrega do resumo do relato a ser apresentado pelo monitor.

A Ficha de Inscrição deverá ser preenchida online, no Sistema de Monitoria (<https://sistemas.uff.br/monitoria/>) por um dos Orientadores do relato do monitor, entre os dias **01 de agosto e 15 de setembro de 2017**. **O preenchimento incorreto desta ficha acarretará em erro no Certificado de Participação na XX Semana de Monitoria.**

**É, portanto, de suma importância o preenchimento correto da Ficha de Inscrição já que os Certificados que contenham erros só serão corrigidos pela Divisão de Monitoria após o término do Programa e encaminhados aos Departamentos quando estiverem prontos.**

Três (3) cópias impressas do resumo do relato (modelo em anexo) deverão ser entregues pelo monitor ou por um de seus Orientadores ao Coordenador de Monitoria do Departamento ou Coordenação do Curso responsável pelo Projeto ao qual o monitor está vinculado. Estes resumos deverão ser entregues às Bancas Avaliadoras até o dia **13/10/2017** para permitir sua análise.

### 3. Do aluno autor

De acordo com o artigo 16 da Instrução de Serviço nº 03, de 08 de novembro de 2016, cada monitor deverá apresentar um e somente um **relato individual** na XX Semana de Monitoria, **sendo automática a exclusão de relato que não respeitar esta determinação.**

De acordo com o artigo 17 da Instrução de Serviço nº 03, de 08 de novembro de 2016, a apresentação de relato na XX Semana de Monitoria é condição obrigatória para o recebimento do Certificado de Monitoria.

### 4. Do Professor Orientador

Cada relato poderá ter até 2 (dois) Professores Orientadores.

Como orientação para os aspectos a serem examinados pelas bancas de avaliação, um dos Professores Orientadores deverá observar se o relato do monitor contemplou aspectos de iniciação à docência, como:

- desenvolvimento de atividades didático-pedagógicas para melhoria da aprendizagem;
- pesquisa bibliográfica para integração de conteúdos inovadores ao ensino da disciplina;
- desenvolvimento de procedimento metodológico para implementação em sala de aula;
- aplicação de procedimento metodológico em sala de aula;
- desenvolvimento de recursos didático-pedagógicos auxiliares ou complementares à sala de aula formal;

## 5. Do relato

### 5.1) Da formatação do resumo do relato

O resumo do relato deverá ser digitado em formato WORD (arquivo com extensão DOC ou RTF) ou equivalente de software livre (de preferência PDF), desde que passível de leitura pelo sistema operacional Windows e deverá ter a seguinte formatação:

- i) papel tamanho A4;
- ii) margem superior e inferior de 2 cm;
- iii) margem direita e esquerda de 2 cm;
- iv) título do relato, centralizado, escrito em fonte Times New Roman, tamanho 14, caixa alta, em negrito;
- v) área temática do relato, centralizada, escrita em fonte Times New Roman, tamanho 12;
- vi) nome do aluno autor, centralizado, escrito em fonte Times New Roman, tamanho 10;
- vii) nome(s) do(s) professor(es) orientador(es), escrito(s) em fonte Times New Roman, tamanho 10;
- viii) Departamento de Ensino/Coordenação de Curso de vinculação do autor e projeto a que está vinculado, centralizados, escritos em fonte Times New Roman, tamanho 10;
- ix) o corpo do resumo do relato deverá ser escrito em duas colunas de mesma largura (espaço entre as colunas de 1,0 cm), com linha divisória, alinhamento justificado, em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento simples entre as linhas;
- x) as figuras devem ser incorporadas ao texto com tamanho compatível com as margens da página;
- xi) a bibliografia deve estar no fim do resumo, em uma única coluna, numerada pela ordem de aparecimento no corpo do texto, escrita em fonte Times New Roman, tamanho 9 e espaçamento simples;
- xii) o corpo do resumo deve ter uma página, incluídas as figuras e a bibliografia.

Um modelo com esta formatação consta do anexo deste edital.

### 5.2) Da apresentação do relato

A primeira etapa da XX Semana de Monitoria ocorrerá nos dias **23 e 24/10/2017**.

A Comissão Organizadora Local em cada Unidade definirá em conjunto com as Chefias Departamentais e as Coordenações de Curso da Unidade, até o dia **06/10/2017**, se os relatos serão apresentados na primeira etapa sob a forma de pôster ou comunicação oral, em função da quantidade de monitores e dos recursos disponíveis em cada Unidade.

Tanto a comunicação oral quanto a apresentação do pôster poderão ter até 10 (dez) minutos de duração, e a Banca Avaliadora poderá discutir este relato com o monitor por até mais (10) dez minutos.

O horário e local de exposição dos pôsteres, assim como a programação das apresentações orais, serão definidos pelas Comissões Organizadoras Locais.

Os alunos que, por motivo de força maior devidamente comprovado, ficarem impossibilitados de comparecer à apresentação de seu relato na primeira etapa da XX Semana de Monitoria, deverão encaminhar justificativa à Divisão de Monitoria (PROGRAD/DMO) para a apreciação da Comissão de Monitoria, através de Memorando do Chefe de Departamento/Coordenador do Curso a que estão vinculados, até o dia **10/11/2017**.

Após a análise da justificativa, a Comissão de Monitoria poderá aceitar que a apresentação seja feita perante uma Banca Avaliadora definida pela Comissão de Monitoria da UFF, em data e horários estipulados por esta ou por quem por ela designado para tal.

## 6. Da avaliação

Os relatos serão avaliados na primeira etapa por Bancas Avaliadoras escolhidas pelas Comissões Organizadoras Locais, uma para cada Departamento ou Coordenação de Curso participante do Programa de Monitoria 2017. As Bancas Avaliadoras serão selecionadas até **06/10/2017**. Caberá a cada Comissão Organizadora Local prover as Bancas Avaliadoras com Professores dos Departamentos e Coordenações de Curso que participarão da XX Semana de Monitoria em cada Unidade.

Cada Banca Avaliadora será constituída por, no mínimo, 3 (três) professores, podendo ter sua composição ampliada em situações onde o número de relatos a avaliar assim o justifique.

Cada Banca Avaliadora selecionará, ao final da primeira etapa da XX Semana de Monitoria, um relato para participar da segunda etapa.

A segunda etapa da XX Semana de Monitoria ocorrerá no dia **26/10/2017**.

A Comissão Organizadora da segunda etapa nomeará as Bancas Avaliadoras, uma para cada sessão de apresentação de relatos, para escolher os relatos mercedores de menção honrosa em cada sessão.

A Ficha de Avaliação em anexo, caracterizando os critérios a serem utilizados pelas Bancas Avaliadoras, também estará disponível no Sistema de Monitoria (<https://sistemas.uff.br/monitoria/>) e no site da PROGRAD ([www.prograd.uff.br](http://www.prograd.uff.br)) para consulta.

## 7. Disposições Gerais

Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Comissão de Monitoria da PROGRAD. Outras informações estarão disponíveis na página [www.prograd.uff.br](http://www.prograd.uff.br) e no Sistema de Monitoria (<https://sistemas.uff.br/monitoria/>).

Niterói, 01 de agosto de 2017 .

LUIZ SÉRGIO RADINO LAMEGO  
Chefe da Divisão de Monitoria  
Presidente da Comissão de Monitoria  
#####

JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO  
Pró-Reitor de Graduação  
#####



**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 01, DE 01 DE AGOSTO DE 2017**

**EMENTA:** Estabelece atribuições e formas de operacionalização da XX Semana de Monitoria.

**A COMISSÃO DE MONITORIA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE,** no uso das atribuições previstas na Determinação de Serviço PROGRAD nº 08 de 22/06/2016, e de acordo com o Edital da XX Semana de Monitoria de 01 de agosto de 2017,

RESOLVE:

**Artigo 1º** – A XX Semana de Monitoria realizar-se-á no período de **23 a 26 de outubro** do corrente ano, no âmbito da Agenda Acadêmica, com a participação dos monitores vinculados ao Programa de Monitoria 2017 e de seus orientadores.

**Artigo 2º**- A gestão da organização e execução dos eventos relacionados à XX Semana de Monitoria estará sob a responsabilidade das Direções de Unidade.

**Da Direção da Unidade Universitária**

**Artigo 3º** – A responsabilidade pela organização e execução das atividades relacionadas à XX Semana de Monitoria cabe à Direção da Unidade, que proverá os recursos materiais e espaços para a realização das mesmas, além de supervisionar os trabalhos dos demais entes envolvidos nesta etapa.

**Artigo 4º** – O Diretor de Unidade deverá nomear até o dia **04/09/2017** uma Comissão Organizadora Local, se tal Comissão ainda não houver sido anteriormente nomeada, composta por, no mínimo, 03 (três) membros docentes, preferencialmente de Departamentos diferentes, e indicar um de seus membros como presidente.

**Do Executante**

**Artigo 5º** – Cada Departamento de Ensino/Coordenação de Curso participante do Programa de Monitoria 2017 deverá selecionar até **06/10/2017** uma Banca Avaliadora para avaliar os trabalhos de seus monitores inscritos na XX Semana de Monitoria composta por, no mínimo, 3 (três) membros docentes titulares e 1 (um) suplente, sendo 1 (um), pelo menos, dos titulares lotado em Departamento diferente daquele cujos relatos avaliará.

Parágrafo Único: Podem ser registrados no Sistema de Monitoria até 10 (dez) componentes da Banca Avaliadora para cada executante.

**Da Comissão Organizadora Local**

**Artigo 6º** – As tarefas necessárias à realização da XX Semana de Monitoria são atribuições da Comissão Organizadora Local de cada Unidade, em acordo com os Departamentos, com as Coordenações de Cursos e com a Direção da Unidade, e levando em conta a quantidade de monitores e os recursos disponíveis:

- a) definir e tornar pública, até o dia **06/10/2017**, a forma de apresentação dos relatos, se serão apresentados sob a forma de pôster ou de comunicação oral;
- b) definir e tornar pública, até **17/10/2017**, a agenda de exposição dos pôsteres ou das apresentações orais, conforme o caso;
- c) acompanhar e supervisionar, nos dias **23/10/2017** e **24/10/2017**, o trabalho das Bancas Avaliadoras de sua Unidade;
- d) comunicar o resultado final das Bancas Avaliadoras à PROGRAD/DMO;
- c) encaminhar aos Coordenadores de Monitoria dos respectivos Departamentos/Coordenações de Curso o Relatório de Notas Finais com o resultado final das Bancas Avaliadoras para registro no Sistema de Monitoria ([sistemas.uff.br/monitoria](http://sistemas.uff.br/monitoria));

e) enviar uma cópia das atas resultantes dos processos de avaliação à DMO até 12:00 horas do dia **25/10/2017**, digitalizadas para o email da monitoria ([sapm@proac.uff.br](mailto:sapm@proac.uff.br)) ou diretamente entregues na DMO;

f) divulgar na Unidade os nomes dos monitores selecionados para a segunda etapa, a ser realizada no dia **26/10/2017**.

### **Do Coordenador de Monitoria do Departamento de Ensino/Coordenação de Curso**

**Artigo 7º** – Cabe ao Coordenador de Monitoria de cada executante:

§ 1º - **Informar a composição da Banca Avaliadora dos trabalhos dos monitores associados ao executante à Comissão Organizadora Local até 06/10/2017.**

§ 2º - **Inserir no Sistema de Monitoria a composição da Banca Avaliadora até 19/10/17.**

§ 3º - **Imprimir e encaminhar à Banca Avaliadora as fichas de avaliação dos monitores do Departamento de Ensino/Coordenação de Curso do qual é coordenador de monitoria, gerados pelo Sistema de Monitoria após o encerramento das inscrições até o dia 13/10/2017 para permitir sua análise.**

a) **Para cada monitor deverá ser impresso o número de fichas de avaliação correspondente ao número de componentes da banca avaliadora.**

§ 3º - **Imprimir e encaminhar à Comissão Organizadora Local duas vias do Relatório de Notas Finais gerado pelo Sistema de Monitoria após o encerramento das inscrições.**

§ 4º - **Manter sob sua responsabilidade uma das vias do Relatório de Notas Finais, após a divulgação do resultado final da 1ª etapa, para registro das notas no Sistema de Monitoria.**

§ 5º - **Digitar o resultado final da avaliação dos trabalhos dos monitores de seu Departamento de Ensino/Coordenação de Curso no Sistema de Monitoria até o dia 24/10/2017, até, no máximo, às 23:59 horas, sob pena de não haver representação na 2ª etapa e de não serem gerados os certificados dos participantes pelo Sistema de Monitoria. Para tanto, ao final da primeira etapa, o Coordenador de Monitoria receberá da Comissão Organizadora Local a ata com o resultado final das avaliações.**

**Artigo 8º** – **As Bancas Avaliadoras da 2ª Etapa da XX Semana de Monitoria serão compostas pelos Coordenadores de Monitoria dos diversos Executantes participantes do Programa.**

**Parágrafo Único** - **Os coordenadores de Monitoria podem ser substituídos nessa função, em caso de impedimento, pelo Chefe do departamento ou outro professor indicado pelo executante através de memorando endereçado à PROGRAD/DMO.**

### **Da Banca Avaliadora**

**Artigo 9º** - Os Professores integrantes das Bancas Avaliadoras deverão estar presentes na hora e local agendados para a apresentação de cada um dos relatos do Departamento ou Coordenação a seu encargo.

**Parágrafo Único** - Ao final de cada apresentação, cada Professor Avaliador preencherá a Ficha de Avaliação de Relato, conforme as instruções presentes no documento de Orientação aos Avaliadores.

**Artigo 10º** – Ao término das apresentações que estarão sob sua responsabilidade, cada Banca Avaliadora apurará a média individual de cada um dos relatos apresentados.

§ 1º - As médias da pontuação dos relatos **não podem ser iguais** e serão compostas de até duas casas decimais.

§ 2º - No caso de empate numérico, o desempate será feito pela análise qualitativa dos resumos dos relatos.

§ 3º - Ao final de seus trabalhos, cada Banca Avaliadora preencherá o Relatório de Notas Finais que serão entregues, junto com as Fichas de Avaliação de Relato, à Comissão Organizadora Local da primeira etapa da XX Semana de Monitoria.

### **Da Comissão de Monitoria**

**Artigo 11** – A responsabilidade pela supervisão da organização e execução dos eventos relacionados à XX Semana de Monitoria cabe à Comissão de Monitoria, com suporte logístico dado pela PROGRAD/DMO.

### **Da Pró-Reitoria de Graduação**

**Artigo 12** – Caberá à PROGRAD, por meio da Divisão de Monitoria, supervisionar os trabalhos da XX Semana de Monitoria.

#### **Dos Certificados da Semana de Monitoria**

**Artigo 13** – Os Certificados de apresentação dos relatos de **monitores e professores orientadores** e os certificados de participação para os **membros da banca** estarão disponíveis no Sistema de Monitoria ([sistemas.uff.br/monitoria](http://sistemas.uff.br/monitoria)) depois da inserção das notas pelos Coordenadores de monitoria.

§ 1º - Caso os resultados não sejam inseridos, não será possível a emissão online dos certificados.

§ 2º - Cada ente participante da Semana de Monitoria – monitor, professor orientador, professor componente da banca – deverá acessar o Sistema de Monitoria para extrair seu Certificado correspondente.

#### **Calendário.**

- Agenda Acadêmica: **23 a 27/10/2017.**
- XX Semana de Monitoria: **23/10/2017, 24/10/2017 e 26/10/2017.**
- Inscrição dos monitores no Sistema de Monitoria: **01/08/2017 a 15/09/2017.**
- Nomeação da Comissão Organizadora Local: **até 04/09/2017**
- Seleção de Banca Avaliadora para cada Executante: **até 06/10/2017.**
- Definição da forma de apresentação dos monitores pela Comissão Organizadora Local: **até 06/10/2017.**
- Entrega das 3 (três) cópias impressas do relato do monitor às Bancas de Avaliação: **até 13/10/2017.**
- Divulgação dos horários e locais de apresentação dos relatos pela Comissão Organizadora Local: **até 17/10/2017.**
- Inserção no Sistema de Monitoria da composição das Bancas Avaliadoras **até 19/10/17.**
- Digitação dos resultados: **até 23:59 horas de 24/10/2017.**
- Envio da justificativa de ausência do monitor na XX Semana de Monitoria à DMO: **até 10/11/2017.**

LUIZ SERGIO RADINO LAMEGO  
Chefe da Divisão de Monitoria  
Presidente da Comissão de Monitoria  
#####

JOSÉ RODRIGUES FARIAS FILHO  
Pró-Reitor de Graduação  
#####