

# 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 29 (VINTE E NOVE ) PÁGINAS  
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

## SEÇÃO I

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL.....02

## SEÇÃO II

### PARTE 1

#### DESPACHOS E DECISÕES

PROGEPE,GABR,SAEN,HUAP.....04

### PARTE 2

#### DESPACHOS E DECISÕES

CPTA.....10

### PARTE 4

#### DESPACHOS E DECISÕES

EGL,RHS,TGA,MBO,TAR.....11

## SEÇÃO IV

RESOLUÇÃO GLI.....19

COMISSÃO ELEITORAL DA EEAA/UFF.....30

---

## SEÇÃO I

---

### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

**PROCESSO:** Nº. 23069.006255/2017-43

**INSTRUMENTO:** Termo de Cooperação Técnica e Administrativa nº 005/2017

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e o Município de Oriximiná.

**OBJETO:** Colaboração técnica e financeira entre as partes para promover a formação continuada de 40 (quarenta) horas, a educadores vinculados à Prefeitura Municipal de Oriximiná – PMO, no Curso de Especialização em Etnoeducação em nível de Pós-Graduação *lato sensu*.

**DATA:** 27 de junho de 2017.

**PRAZO:** 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

**RESOLUÇÃO:** CEPEX nº. 440/2017.

**ASSINATURAS:** **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**, Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e **ANTONIO ODINELIO TAVARES DA SILVA**, Prefeito Municipal de Oriximiná.

Publique-se

LEILA MARIA PEREIRA  
Chefe da Seção de Apoio Técnico – GABR  
#####

---

## SEÇÃO II

---

### **Parte 1:**

#### **PROGEPE, em 02/10/2017**

No uso da competência subdelegada pela Resolução CEPEX 561/2016 e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, **AUTORIZO O AFASTAMENTO NO PAÍS** de **LUISE LYRA DE SERPA PINTO**, Auditor da Auditoria Técnica do Conselho de Curadores (AT/CUR), para Mestrado Profissional em Economia e Gestão Empresarial, na Universidade Candido Mendes (UCAM), na cidade do Rio de Janeiro – RJ, de 30/10/2017 a 31/12/2018, com ônus limitado. (Proc. 23069.009380/2017-13).

Publique-se

PAULO ROBERTO TRALES  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas  
#####

SILVANA DE AZEREDO DAMASCENO  
Divisão de Capacitação e Qualificação Docente  
#####

**GABR, em 02/10/2017.**

No uso de minha competência e tendo em vista o pronunciamento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, **CONCEDO LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO** a:

**DANIELA GORSKI TREVISAN**, Professor do Magistério Superior do Departamento de Ciência da Computação (TCC), por três meses, de 01/03 a 29/05/2018, referente ao período aquisitivo de 19/11/2009 a 18/11/2014, com vigência até 18/11/2019. (Proc. 23069.011265/2017-09).

**RODRIGO DELPUPO MONFARDINI**, Professor do Magistério Superior do Departamento de Ciências Econômicas de Campos (CEC), por três meses, de 12/03 a 09/06/2018, referente ao período aquisitivo de 16/08/2010 a 16/08/2015, com vigência até 15/08/2020. (Proc. 23069.001695/2017-12).

Cancelamento:

**CANCELO**, a pedido, a concessão de licença para capacitação, publicada no BS-UFF nº 122, de 12/07/2017, Seção II, p. 08, referente a VIRGINIA DRESCH, Professor do Magistério Superior do Departamento de Psicologia (GSI). (Proc. 23069.020978/2017-55).

Publique-se

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

#####

SILVANA DE AZEREDO DAMASCENO

Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SAEN, Nº. 31 de 13 de setembro de 2017.**

**O Superintendente de Arquitetura e Engenharia**, no uso de suas atribuições, delegada pelo Magnífico Reitor, conferida pelo item 1.1 da Portaria nº49. 394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço nº 075, de 24/05/2013, combinada com o art. 4º, da Norma de Serviço nº 629, de 17/04/2013, publicada no Boletim de Serviço nº 058, de 24/04/2013.

**RESOLVE:**

1 - **Constituir** Comissão para proceder à tomada de contas do responsável pelo Setor de Bens Imóveis da UFF;

2 - **Designar** para compor a referida Comissão, sob a presidência do primeiro, os seguintes servidores:

- **CARLA CRISTINA DA ROSA DE ALMEIDA**, arquiteta e urbanista, Siape 3493116;
- **LYDYANNE BARBOSA DOS SANTOS**, engenheira civil, Siape 1958866;
- **RAFAEL LINES LESSA**, contador, Siape 1671513;

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

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

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP, Nº. 050 de 27 de setembro de 2017.**

**EMENTA:** Designação de Fiscalização de Contrato

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

RESOLVE:

1 - **Designar** a servidora **ANGÉLICA MALVÃO CARLSON**, Assistente em Administração, Matrícula Siape1288959, para atuar na fiscalização do **Contrato** 13/2017, celebrado entre o Hospital Universitário Antônio Pedro e a empresa “**ECOLAV SERVIÇOS TÉCNICOS DE LAVANDERIA LTDA ME**”, para a Prestação de Serviços Continuados e Especializados de Lavanderia Hospitalar e Higienização de Enxoval para atender o Hospital Universitário Antônio Pedro da Universidade Federal Fluminense.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

TARCISIO RIVELLO

Superintendente

#####



**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP, Nº. 051 de 28 de setembro de 2017.**

**EMENTA:** Designação de Fiscalização de Contrato

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO** no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**RESOLVE:**

1 - **Designar** a servidora **ANGÉLICA MALVÃO CARLSON**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE1288959, para atuar na fiscalização do Contrato 23/2013, celebrado entre o Hospital Universitário Antônio Pedro e a empresa “**ABORGAMA DO BRASIL LTDA**”, para prestação de serviço de coleta, transportetramento e disp. final de resíduos sólidos e líquidos para atender o Hospital Universitário Antônio Pedro da Universidade Federal Fluminense.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

**TARCISIO RIVELLO**

Superintendente

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP Nº. 52 de 02 de outubro de 2017.**

**EMENTA:** Designação de Fiscalização de Contrato

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO** no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1 - **Designar** o servidor **CLAUDIO TINOCO MESQUITA**, Médico, Matrícula 6302365, para atuar na fiscalização do Contrato 01/2017, celebrado entre o **Hospital Universitário Antônio Pedro e a empresa “INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES - IPEN”**, para fornecimento dos radioelementos para o Hospital Universitário Antônio Pedro.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

TARCISIO RIVELLO

Superintendente

#####

**Parte 2:****RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DGD/CPTA N.º 008 de 29 de setembro de 2017.****PROCESSO:** 23069.009565/2017-10**INTERESSADOS:** IVAN MANSUR GUIMARAES e JACQUELINE DA SILVA MONTEIRO**ASSUNTO:** Retificação Homologação de Estágio Probatório de Servidores Técnico-administrativos

**DECISÃO:** Defiro a Retificar a data de conclusão do estágio probatório dos servidores abaixo relacionados, declarados aprovados na RDD 007 de 18/09/2017, publicada no BS UFF 171 de 22/09/2017, páginas 061 e 062, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor, através da Portaria n.º 58.175, de 22/02/2017, e nos termos do artigo 20, da Lei n.º 8.112, de 11/12/1990 e do artigo 7º da Instrução de Serviço n.º 002, de 17/02/2017, da PROGEPE/UFF.

- **IVAN MANSUR GUIMARAES**, técnico de laboratório área, SIAPE 2185936. Conclusão do estágio probatório em **03/12/2017**;

- **JACQUELINE DA SILVA MONTEIRO**, tec em assuntos educacionais, SIAPE 2180297. Conclusão do estágio probatório em **25/11/2017**;

- **PAULO ROBERTO TRALES - Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.**

Publique-se.

PRISCYLLA MELLO  
Chefe substituta da DGD/CPTA

#####

**Parte 4:****DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGL, Nº. 05 de 18 de setembro de 2017.**

**EMENTA:** Constitui Comissão Científica da Unidade e indica sua presidente.

**A Diretora do Instituto de Letras da Universidade Federal Fluminense**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1 - **Indicar** as docentes abaixo relacionadas para, sob a presidência da primeira, constituírem a Comissão Científica do Instituto de Letras para o ano de 2017:

**MÔNICA FIÚZA BENTO DE FARIA**, matrícula SIAPE nº 1837124;

**GILDETE DA SILVA AMORIM**, matrícula SIAPE nº 2255860;

**SONIA MONNERAT BARBOSA**, matrícula SIAPE nº 0305999.

Esta DTS entra em vigor a partir desta data.

IDA MARIA SANTOS FERREIRA ALVES  
Diretora do Instituto de Letras  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RHS, Nº. 10 de 19 de setembro de 2017.**

**EMENTA:** Banca de Progressão Vertical para classe de Professor Associado.

**O Diretor do Instituto de Humanidades e Saúde da UFF**, Campus Rio das Ostras, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais de acordo Portaria de nº 58.896, DE 24/05/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 091, de 25/05/2017, seção 2, página 027.

RESOLVE:

1 - **Designar** os Professores para comporem a Banca de Progressão Vertical para classe de Professor Associado:

**Titulares:**

**WALTER MACHADO PINHEIRO** – SIAPE 1047033 (Presidente)

**JOÃO BATISTA DE ABREU** – SIAPE 304036

**LUIZ SÉRGIO DE OLIVEIRA** – SIAPE 306522

**Suplentes:**

**ANTONIO CARLOS AMÂNCIO** – SIAPE 303636

**RICARDO ROCLAW BASBAUM** – SIAPE 2169302

2 – Esta designação não corresponde à função gratificada ou cargo de direção.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO ESPOSITO  
Diretor do Instituto de Humanidades e Saúde  
UFF - Rio das Ostras  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RHS, Nº. 11 de 19 de setembro de 2017.**

**EMENTA:** Designação de servidor como Responsável Técnico do SPA – Serviço de Psicologia Aplicada.

**O Diretor do Instituto de Humanidades e Saúde da UFF**, Campus Rio das Ostras, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria nº 58.896, de 24/05/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 091, de 25/05/2017, seção 2, página 027.

RESOLVE:

1 – **Designar** a servidora **VANESSA ALMEIDA NASCIMENTO**, psicóloga, SIAPE nº 2445883 como responsável técnica do Serviço de Psicologia Aplicada – SPA do campus universitário de Rio das Ostras.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO ESPOSITO  
Diretor do Instituto de Humanidades e Saúde  
UFF - Rio das Ostras  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MBO, Nº. 06 de 02 de outubro de 2017.**

**EMENTA:** Designação de docentes como representantes no Colegiado de Curso de Graduação em Nutrição.

**O Chefe do Departamento De Bromatologia** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- **Designar** as professoras **JOSIANE ROBERTO DOMINGUES**, SIAPE 2487326, como Titular e como respectivo Suplente a professora **ALICE GONÇALVES MARTINS GONZALEZ**, SIAPE 1089436, como representantes do MBO junto ao Colegiado do Curso de Graduação em Nutrição.

2- Tornar sem efeito a DTS nº 01 / 2017 do MBO, de 04 de janeiro de 2017, publicada em BS UFF nº 008 de 12 de janeiro de 2017

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARCELO FIGUEIREDO DA SILVA  
Chefe do Departamento de Bromatologia

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MBO, N.º 07 de 02 de outubro de 2017.**

**EMENTA:** Designação de docentes como representantes no Colegiado de Curso de Graduação em Farmácia.

**O Chefe do Departamento De Bromatologia** no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** as indicações do plenário departamental, aprovadas em reunião realizada em 20 de abril de 2017;

RESOLVE:

1- **Designar** os professores **MARCELO FIGUEIREDO DA SILVA, KÁTIA GOMES DE LIMA e VANESSA NACIUK CASTELO BRANCO**, como titulares e como respectivos suplentes **ALICE GONÇALVES MARTINS GONZALEZ, JOSIANE ROBERTO DOMINGUES e MARCIA BARRETO DA SILVA FEIJO**, como representante do MBO junto ao Colegiado de Curso de Graduação em Farmácia da UFF.

2- Tornar sem efeito a DTS nº 02 / 2015 do MBO, de 17 de março de 2015, publicada em BS UFF nº 008 de 12 de janeiro de 2017

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARCELO FIGUEIREDO DA SILVA  
Chefe do Departamento de Bromatologia  
#####



**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MBO, N.º 08 de 02 de outubro de 2017.**

**EMENTA:** Consigna referência elogiosa ao técnico de laboratório **OZÉIAS BATISTA DOS SANTOS**

**O Chefe do Departamento De Bromatologia**, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** as indicações do plenário departamental, aprovadas em reunião realizada em 28 de setembro de 2017;

RESOLVE:

1 - **Elogiar** o técnico de laboratório **OZÉIAS BATISTA DOS SANTOS**, matrícula siape 1931463, lotado no Departamento de Tecnologia Farmacêutica, pela eficiência e dedicação apresentadas na execução dos trabalhos junto à Comissão Examinadora durante a realização das provas práticas do Concurso Público de Provas e Títulos para a carreira do Magistério Superior, para a área específica de Química de Alimentos do Departamento de Bromatologia.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARCELO FIGUEIREDO DA SILVA  
Chefe do Departamento de Bromatologia

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TGA, Nº. 09, de 28 de setembro de 2017.**

**O Colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo**, em sua 198ª reunião ordinária realizada em 30/08/2017, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 3º da Resolução UFF/CEP 97/96.

RESOLVE:

1 - **Designar** os professores **IVAN SILVIO DE LIMA XAVIER**, matrícula SIAPE 1911530, **LAURA ELZA LOPES FERREIRA GOMES**, matrícula SIAPE: 307695, **FLÁVIA TEIXEIRA BRAGA**, matrícula SIAPE: 1378941, como titulares e **WETHER HOLZER**, matrícula SIAPE 310624, como suplente, para compor, sob a coordenação do professor **LEONARDO MARQUES DE MESENTIER**, matrícula SIAPE 6223651, a Comissão de Atividade Complementar de Ensino.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ANA CARMEN AMORIM JARA CASCO

Coordenadora

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TGA, Nº. 08 de 28 de setembro de 2017.**

**O Colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo**, em sua 198ª reunião ordinária realizada em 30/08/2017, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 3º da Resolução UFF/CEP 97/96.

RESOLVE:

1 - **Designar** os professores **IVAN SILVIO DE LIMA XAVIER**, matrícula SIAPE 1911530, **WERTHER HOLZER**, matrícula SIAPE 310624, como titulares, **FLÁVIA TEIXEIRA BRAGA**, matrícula SIAPE: 1378941 e **LAURA ELZA LOPES FERREIRA GOMES**, matrícula SIAPE, como suplentes, para compor, sob a coordenação do professor **LEONARDO MARQUES DE MESENTIER**, matrícula SIAPE 6223651, a Comissão de Estágio Profissional Supervisionado do Curso de Arquitetura e Urbanismo

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ANA CARMEN AMORIM JARA CASCO

Coordenadora

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TAR, Nº. 15 de 02 de outubro de 2017.**

**EMENTA:** Designa Banca Avaliadora local para o Departamento de Arquitetura na XX Semana de Monitoria.

**O Chefe do Departamento de Arquitetura da Escola de Arquitetura e Urbanismo da UFF**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Designar** Comissão composta pelas professoras **ANA LÚCIA VIEIRA**, matrícula SIAPE nº 2083463, e **EDNA FLORENTINO**, matrícula SIAPE nº 1101945, como membros titulares e, na condição de suplente, **OSVALDO LUIZ DE CARVALHO SOUZA**, SIAPE 1518362, para constituírem Banca Avaliadora Local para o Departamento de Arquitetura na XX Semana de Monitoria;

Essa DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

IVAN SÍLVIO DE LIMA XAVIER  
Chefe do Departamento de Arquitetura – TAR

#####

---

## SEÇÃO IV

---

### RESOLUÇÃO GLI 004/2017

Regulamenta a oferta de Estágio Curricular Obrigatório no âmbito do Curso de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo.

**O Colegiado do curso de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo do PCH/INFES/UFF**, no uso de suas atribuições e

**CONSIDERANDO** a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, bem como a Orientação Normativa nº 04, de 04 de julho de 2014, que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários na administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

**CONSIDERANDO** a Resolução 298/2015 de 28 de julho de 2015, que regulamenta a política de estágio curricular, obrigatório e não-obrigatório – para estudantes dos cursos de graduação da UFF.

RESOLVE:

**Art. 1º** - Regulamentar a oferta de Estágio Curricular Obrigatório no âmbito do Curso de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo.

**§1º**: Os Estágios Curriculares no Curso de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo são atividades acadêmicas obrigatórias e não obrigatórias que se configuram como vivências profissionais complementares à formação acadêmica, destinadas a propiciar ao graduando a aprendizagem de aspectos que contribuam para a sua formação profissional.

**§2º**: Considera-se para os devidos fins as definições dos termos seguintes:

**CAMPO DE ESTÁGIO** – Local credenciado (instituições escolares) pela Coordenação de Estágio

**ESTUDANTE/ ESTAGIÁRIO** – Aluno matriculado na disciplina Estágio Obrigatório, encaminhado oficialmente ao Campo de Estágio.

**COORDENADOR DE ESTÁGIO** – Professor que ministre aulas no curso, indicado para coordenar os Estágios Obrigatórios e/ou proceder à supervisão das atividades do estágio.

**PROFESSOR SUPERVISOR** – Professor e/ou supervisor na escola onde são desenvolvidas as atividades de estágio.

**PROFESSOR ORIENTADOR** - aquele que ministra aulas de Estágio Supervisionado na universidade na qual o aluno se encontra matriculado.

**PLANO DE ESTÁGIO** – Trabalho/ Plano de Atividades elaborado pelo aluno-estagiário com a orientação do professor orientador e do professor supervisor, contendo o detalhamento das atividades de estágio.

**Art. 2º** - Os Estágios Curriculares Obrigatórios devem corresponder na licenciatura às atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais da prática pedagógica, sob a coordenação da Instituição de Ensino, de modo a:

I - Garantir a formação acadêmica: conclusão do processo de ensino-aprendizagem;

II - Vivenciar uma nova modalidade de aprendizagem com experiências para o alcance dos objetivos educacionais, tendo em vista a interdisciplinaridade;

III - Criar condições para as observações da ação profissional da educação e da dinâmica de funcionamento das instituições e dos processos educativos, considerando também a relação com a família e outras organizações sociais;

IV - Desenvolver atividades que possibilitem ao estudante: conhecimento da sala de aula em todos os aspectos do seu funcionamento; vivência da prática docente envolvendo a dimensão técnica, social e política; e, a descoberta de si mesmo como agente social e construtor da cidadania, cujo trabalho só terá sentido se tiver em consonância com a finalidade à realização da pessoa humana;

V - Propor reflexões e problematização acerca do fenômeno educacional, sobretudo sobre as especificidades que envolvem as populações dos territórios rurais, bem como aquelas consideradas tradicionais, de modo a construir sentidos e significados para as ações pedagógicas;

#### ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

#### DA COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

**Art. 3º** - Conforme a Resolução nº 298/2015 da UFF, a coordenação do estágio no curso será formada por um docente efetivo, escolhido entre os professores orientadores do estágio do INFES, em reunião departamental.

**Parágrafo Único:** A nomeação deverá ser efetivada por portaria da unidade acadêmica a qual o estágio está vinculado, cujas competências e tempo de supervisão serão estabelecidos pelos respectivos pares.

**Art. 4º** - São atribuições do Coordenador de Estágios:

a) coordenar a elaboração ou adequações de normas ou critérios específicos do estágio do curso, com base na presente resolução;

b) informar ao professor-supervisor os campos de estágio, quando for o caso, tendo em vista a celebração de convênios e termos de compromisso;

c) fazer, no final de cada período, levantamento do número de alunos aptos e pretendentes ao estágio, em função da programação semestral;

d) estar em constante diálogo com a DES/CAEG (Divisão de Estágios/ Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação) com o intuito de cumprir os prazos estipulados no calendário acadêmico, acompanhando as reuniões que se façam necessárias, mediando discussões entre o INFES e a citada DES/ CAEG;

e) orientar e encaminhar os alunos ao campo de estágio;

f) acompanhar o desenvolvimento do estágio, tendo em vista a consecução dos objetivos propostos;

**Parágrafo Único:** fica a cargo da Secretaria do Curso receber e arquivar documentos relativos ao estágio supervisionado.

## DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

**Art. 5º** - Os Estágios Curriculares Obrigatórios constituem parte do núcleo específico do currículo do Curso de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo, constituindo-se em atividades obrigatórias para todos os estudantes regularmente matriculados.

**Art. 6º** - Os Estágios Curriculares Obrigatórios serão cumpridos nas disciplinas de Pesquisa e Prática de Ensino (PPE's), com carga horária total de 640 (seiscentas e quarenta) horas-aula, sendo ofertadas nos últimos quatro semestres letivos do curso, previstos na Matriz Curricular do curso com as seguintes estruturas:

a) **PPE I - Estágio Curricular Obrigatório**, ofertado e desenvolvido pelo Departamento de Ciências Humanas - PCH, com carga horária total de 160 (cento e sessenta) horas de estágio, sendo 100 (cem) horas para o campo do estágio do aluno e 60 (sessenta) horas para a carga horária do professor orientador, divididas em 30 (trinta) horas teóricas acrescidas de 30 (trinta) horas práticas;

b) **PPE II - Estágio Curricular Obrigatório**, ofertado e desenvolvido pelo Departamento de Ciências Humanas - PCH, com carga horária total de 160 (cento e sessenta) horas de estágio, sendo 100 (cem) horas para o campo do estágio do aluno e 60 (sessenta) horas para a carga horária do professor orientador, divididas em 30 (trinta) horas teóricas acrescidas de 30 (trinta) horas práticas;

c) **PPE III - Estágio Curricular Obrigatório**, ofertado e desenvolvido pelo Departamento de Ciências Humanas - PCH, com carga horária total de 160 (cento e sessenta) horas de estágio, sendo 100 (cem) horas para o campo do estágio do aluno e 60 (sessenta) horas para a carga horária do professor orientador, divididas em 30 (trinta) horas teóricas acrescidas de 30 (trinta) horas práticas;

d) **PPE VI - Estágio Curricular Obrigatório**, ofertado e desenvolvido pelo Departamento de Ciências Humanas - PCH, com carga horária total de 160 (cento e sessenta) horas de estágio, sendo 100 (cem) horas para o campo do estágio do aluno e 60 (sessenta) horas para a carga horária do professor orientador, divididas em 30 (trinta) horas teóricas acrescidas de 30 (trinta) horas práticas;

**Parágrafo Único:** Ressalva-se que a responsabilidade das disciplinas mencionadas no caput deste artigo ficará a cargo do departamento PCH e o estágio é de responsabilidade da Coordenação do Curso de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo.

## DA DISPENSA

**Art. 7º** - No caso do Curso de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo, considerada a especificidade da formação, a redução da carga horária do Estágio supervisionado dar-se-á para requerer a dispensa de carga horária de atividades no Campo de Estágio.

§1º - Para requerer dispensa do Estágio Supervisionado, o aluno deverá comprovar, até a data da sua matrícula em cada disciplina, que se encontra em pleno exercício da atividade docente nos segmentos abordados pelas disciplinas durante pelo menos três anos consecutivos, ou que, havendo exercido a docência pelo menos três anos consecutivos, deixou de exercê-la no máximo um ano antes da data de matrícula nessa disciplina.

§2º - Será considerada atividade docente regular, para efeito do disposto neste artigo, aquelas desenvolvidas nos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

**Art. 8º** - Os critérios exigidos para redução da carga horária do Estágio Supervisionado de Ensino são os seguintes:

I - Comprovação legal (cópia autenticada) do vínculo empregatício, tais como: a) carteira de trabalho para professores de instituições privadas; b) contrato de prestação de serviço para professores substitutos; c) contrato de estágio não obrigatório para graduando bolsista; d) contracheques e termo de posse para professores efetivos da rede pública de ensino;

II - Comprovação legal (cópia autenticada) da autorização/reconhecimento da instituição em que atua ou atuou, conforme estabelece a norma respectiva dos Conselhos Estadual e Municipal de Educação;

III - Apresentação de relatório da experiência docente de acordo com as normas vigentes da ABNT.

IV - A solicitação de aproveitamento de atividades docentes regulares na Educação Básica deverá ser encaminhada à Coordenação do Curso no período anterior ao da dispensa requerida, acompanhada da justificativa e documentação comprobatória seguindo conforme a resolução 298/2015CEPE/UFF.

**Art. 9º** - O Estágio Curricular Obrigatório realizar-se-á durante o período letivo da UFF, correspondendo ao período estabelecido pelo calendário acadêmico da Instituição, em consonância com o período letivo da rede municipal e estadual de ensino.

### **CAMPO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**

**Art. 10** - O Estágio Curricular Obrigatório é componente curricular a realizar-se em campos pertencentes ou conveniadas à UFF ou em instituições educacionais que possuem condições para o desenvolvimento das atividades do estagiário sob a supervisão do professor-supervisor e sob avaliação do Coordenador de Estágio.

### **DA MATRÍCULA CURRICULAR EM ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**

**Art. 10** - O discente deve efetuar a matrícula na coordenação do curso, no período estabelecido para matrícula curricular no calendário acadêmico da Instituição, estando sua matrícula condicionada ao cumprimento dos pré-requisitos no currículo do curso.

**Parágrafo Único:** Os pré-requisitos estão fixados da seguinte forma: PPE I – Obrigatório, conteúdo: conhecimentos gerais sobre estágios (observação, comportamento, ética, ambiente...); PPE II – pré-requisito: ter sido aprovado em PPE I, conteúdo: práticas do Ensino Fundamental; PPE III – pré-requisito: ter sido aprovado em PPE I e PPE II, conteúdo: práticas do Ensino Médio; PPE IV – pré-requisito: ter sido aprovado em PPE I, PPE II e PPE III, conteúdo: práticas do Ensino de Jovens e Adultos (EJA) e espaços não escolares (sindicatos, associações, cooperativas).

### **DO ENCAMINHAMENTO PARA O CAMPO DE ESTÁGIO**

**Art. 10** - O encaminhamento ao campo de estágio se dará através de ofício do professor-orientador ou da Coordenação de Estágio Curricular Obrigatório.

### **DO PROFESSOR-SUPERVISOR**

**Art. 11** - As atividades dos Estágios Curriculares Obrigatórios compreendem dois tempos distintos e complementares:

I – **Tempo de Orientação de estágio**, que compreende encontros presenciais com o professor responsável pela disciplina, denominado Professor orientador;

II – **Tempo de realização das atividades no Campo de Estágio**, que compreende as atividades a serem desenvolvidas pelo aluno no Campo de Estágio.

**Art. 12** - O supervisor de campo é um profissional lotado na unidade de realização do estágio, responsável neste local pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento dessa atividade.

**Art. 13** - A atuação do professor-supervisor visa articular, acompanhar, orientar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo estagiário no campo de estágio, proporcionando ainda oportunidades de reflexão sobre o pensar e o agir profissional.



**Art. 14** - A supervisão no Estágio Obrigatório ocorre de forma direta com monitoramento de forma sistemática e contínua das atividades do estágio, através da:

I - Avaliação periódica do desempenho dos alunos com utilização de instrumentos específicos;

II - Criação e recriação de espaços de reflexão-ação-reflexão durante todo o processo;

III - Planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário;

IV - Colaborar na elaboração do Plano de Estágio e dos relatórios parciais e de conclusão do Estágio (final);

**Art. 15** - Os relatórios e Plano de Estágio deverão obrigatoriamente ser assinados pelo supervisor-orientador e pelo professor-supervisor e encaminhados à Coordenação do Estágio e/ou à Secretaria do Curso para arquivamento na pasta do aluno.

### **DO PROFESSOR-ORIENTADOR**

**Art. 16** - A Orientação do Estágio a ser realizada pelo professor-orientador compreende:

I – Orientação para a elaboração do planejamento das atividades a serem realizadas durante o Estágio;

II – Suporte teórico-metodológico e apoio pedagógico ao aluno, bem como a definição das modalidades de ação e/ou projetos de ensino;

III – Acompanhamento sistemático do desenvolvimento das atividades planejadas durante as etapas de trabalho;

IV – Avaliação do aluno que deve pressupor obrigatoriamente a realização de Relatório Final das atividades realizadas.

**Art. 17** - A avaliação e aprovação do aluno referir-se-ão:

I – Ao Estágio como um todo, contemplando as atividades desenvolvidas no Campo de Estágio e a Orientação do estágio;

II – À assiduidade e frequência nas atividades de orientação, inclusive avaliações, e naquelas desenvolvidas no Campo de Estágio;

III – Ao cumprimento do projeto ou plano de trabalho proposto, bem como de outras formas de avaliação indicadas pelo professor orientador;

IV – Ao Relatório Final apresentado pelo aluno.

V – Frequência de mínima de 75% e nota mínima atribuída de 7,0 (sete).

**Parágrafo único:** A aprovação do aluno estará condicionada a cada um dos itens descritos nos incisos deste artigo.

**Art. 18** - Compete à parte concedente:

I. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o licenciando, zelando por seu cumprimento;

II. Indicar o responsável para assinar o termo de compromisso representando a parte concedente;

III. Tomar conhecimento do regulamento do estágio dos cursos de licenciatura da UFV e disponibilizá-lo ao profissional que irá acompanhar o estagiário;

IV. Indicar professor ou profissional de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

V. Disponibilizar instalações que tenham condições de proporcionar ao licenciando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

**Art. 19** - São atribuições do professor ou do supervisor do campo de estágio:

I - Tomar conhecimento do regulamento do estágio;

II - Facilitar ao estagiário todas as informações que se fizerem necessárias ao desenvolvimento do estágio;

III - Apresentar os estagiários aos profissionais e aos alunos dos campos de estágio;

IV - Elaborar, em parceria com o professor orientador, o plano de atividades dos estagiários;

V - Supervisionar, em parceria com o professor orientador, as aulas ministradas pelos estagiários nos campos de estágio, participando da avaliação do processo;

VI - Comunicar ao professor orientador quaisquer irregularidades no desenvolvimento das atividades do estágio.

### CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 20** - As diretrizes gerais e normas de operacionalização do Estágio Curricular Obrigatório para a Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo objetiva a priori subsidiar o estudante estagiário nos aspectos legais que respaldam o estágio na Instituição, como também nos aspectos técnico-metodológicos das diferentes fases/momentos a serem vivenciados na sua formação acadêmica. (Resolução 177/12 CEPEX).

**Art. 21** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador de Estágio ou órgão superior, de acordo com as competências dos mesmos.

**Art. 22** - A presente resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santo Antônio de Pádua, 13 de setembro de 2017.

ANA PAULA DA SILVA  
Coordenadora do Curso de Licenciatura  
Interdisciplinar em Educação do Campo  
#####

**RESOLUÇÃO GLI 003/2017**

Regulamenta normas para validação das Atividades Complementares no âmbito do Curso de Graduação Interdisciplinar em Educação do Campo do INFES/UFF.

A Coordenação do Curso de Graduação Interdisciplinar em Educação do Campo do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior (INFES), da Universidade Federal Fluminense (UFF), no uso de suas atribuições regimentais e por decisão do Colegiado do Curso,

**RESOLVE:**

Regulamentar as normas para validação das Atividades Complementares no âmbito do Curso de Graduação Interdisciplinar em Educação do Campo do INFES/UFF.

**Art. 1º** - Compõem as Atividades Complementares as práticas de aprendizagem extra classe, afeitas a área Interdisciplinar em Educação do Campo, que complementam a formação de cada aluno, individualmente, ao longo do Curso.

**Art. 2º** - As atividades complementares visam a possibilitar ao aluno a integralização de, no mínimo, 200 horas de atividades extra-classe, previstas na Resolução do Conselho Nacional de Educação N° 2 de 1º de julho de 2015, e nas demais legislações vigentes.

**Parágrafo Único:** Deve ser iniciativa do aluno buscar desenvolver atividades de caráter complementar.

**Art. 3º** - As atividades complementares devem ser cursadas ou desenvolvidas de forma continuada, do primeiro ao sétimo período do curso, sendo que até o final do 4º (quarto) período o(a) estudante deve ter contabilizado 40% (quarenta por cento) da carga horária total.

**Art. 4º** - Compreende-se por atividades complementares:

- a) disciplinas cursadas extracurricularmente, que possuam relação com a área de formação, e que não sejam aproveitadas na integralização do curso;
- b) cursos de extensão;
- c) cursos de línguas;
- d) monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo do Curso;
- e) iniciação científica orientada por docentes da UFF ou realizada em Instituição reconhecida pela Coordenação do Curso;
- f) eventos diversos, tais como, seminários, simpósios, congressos, conferências, projetos de pesquisa, grupos de estudo / discussões, produções científicas, workshops, oficinas e outros afins relacionados ao curso;
- g) visitas a museus, mostras de filmes, peças de teatro, produções artísticas, culturais e outras; e
- h) trabalhos comunitários em qualquer outra entidade da sociedade civil organizada.

**Art. 5º** - As atividades complementares serão validadas na proporção de 1 (uma) hora de atividade para 1 (uma) hora de registro.

**Art. 6º** Para fins de validação, o aluno deverá apresentar os comprovantes à Comissão Responsável pelas atividades complementares, em data determinada pela Comissão de Atividades Complementares.

**§1º** Nos comprovantes apresentados pelos alunos, deverão constar, no mínimo, o nome da instituição ou entidade realizadora da atividade, a descrição da atividade, o período de realização, o nome completo do aluno e a carga horária.

**§2º** Todos os cursos de extensão, mesmo a distância, deverão ser comprovados através de certificados.

**§3º** Os cursos de línguas concluídos poderão ser comprovados através de declarações, onde conste, o nome da instituição que ministra o curso, a língua em estudo, o período de realização e a carga horária e o nome completo do aluno.

**§4º** As atividades só serão validadas se realizadas dentro do período em que conste o(a) estudante como ativo no sistema acadêmico do curso de Licenciatura Interdisciplinar de Educação do Campo.

**Art. 7º** - A Comissão Responsável consignará as horas das Atividades Complementares mediante registro em um Banco de Dados constituído para este fim (Modelo 1, em anexo).

**§1º** O registro conterá, no mínimo, o número de matrícula do aluno, a descrição da atividade em que o aluno participou, o período de realização da atividade, o órgão ou entidade promotora da atividade, a quantidade de horas validadas e o nome do Professor representantes da Comissão e a data do registro.

**§2º** Os documentos comprobatórios originais serão restituídos aos(às) estudantes, contudo, as cópias serão arquivadas para fins de registro do curso.

**§3º** Havendo necessidade, a Comissão Responsável, verificará a autenticidade da documentação apresentada pelo aluno.

**§4º** Uma vez por ano, a Comissão Responsável disponibilizará a carga horária individualmente.

**§5º** O aluno deverá acompanhar o registro das atividades complementares e, percebendo discrepância, requerer a revisão na Coordenação do Curso.

**§6º** A Coordenação do Curso analisará o pedido de revisão e, se for o caso, promoverá a alteração dos registros, em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da recepção do requerimento.

**Art. 8º** - Serão válidas, apenas, as atividades em que o aluno participar concomitantemente ao período letivo em que esteja inscrito como aluno do curso.

**Parágrafo único:** como excessão, as horas excedentes, acumuladas em um período letivo, poderão ser aproveitadas em períodos posteriores.

**Art. 9º** - As atividades complementares serão validadas em conformidade com a seguinte tabela:

ATIVIDADES	HORAS A SEREM VALIDADAS
Disciplinas cursadas extracurricularmente, que possuam relação com a área de formação, e que não sejam aproveitadas na integralização do curso.	Até um máximo de 30 horas por disciplina cursada, podendo validar um ilimitado número de disciplinas.
Cursos de extensão.	Até um máximo de 30 horas por curso de extensão presenciais, semipresencias e a distância, podendo validar um ilimitado

	número de cursos.
Cursos de línguas.	Até um máximo de 90 horas.
Monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo do Curso	Até um máximo de 90 horas.
Iniciação científica orientada por docentes da UFF ou realizada em Instituição reconhecida pela Coordenação do Curso.	Até um máximo de 90 horas.
Participação e Organização de eventos diversos, tais como, seminários, simpósios, congressos, conferências, workshops, oficinas e outros.	Até um máximo de 90 horas por evento, podendo validar um ilimitado número de eventos.
Trabalhos comunitários em entidades da sociedade civil organizada	Até um máximo de 60 horas.
Desenvolvimento de estágio em diferentes segmentos da sociedade, tais como: escolas, creches, hospitais, espaço de privação de liberdades e outros.	Até um máximo de 90 horas.
Produção científica	Até um máximo de 20 horas.
Resumo publicado em anais de eventos ou revista científica	8h 10h
Resumo expandido publicado em anais de eventos ou revista científica	
Trabalho completo publicado em revista científica ou capítulo de livro.	30h
Trabalho em processo de consulta eleitoral	20h

**Parágrafo único.** A comprovação das monitorias, iniciação científica e visitas a museus, teatros, cinemas, mostras e outras será feita através de comunicado exarado pelo professor do curso.

**Art. 10** - Ao final de cada período letivo, a Coordenação do Curso publicará o Histórico Final das atividades complementares daquele período.

**Art. 11** - As situações omissas neste regulamento serão resolvidas, em primeira instância, pelo Coordenador do Curso, e, em segunda instância, pelo Colegiado do Curso.

Santo Antônio de Pádua, 13 de setembro de 2017.

ANA PAULA DA SILVA  
Coordenadora do Curso de Licenciatura  
Interdisciplinar em Educação do Campo

#####



**PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO DA CONSULTA ELEITORAL PARA CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM MÉDICO-CIRÚRGICA E DO DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS DA ENFERMAGEM E ADMINISTRAÇÃO DA EEAAC/UFF – GESTÃO 2017-2019**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela Determinação de Serviço CME, N° 16 de 01 de setembro de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 163/2017, de 12/09/2017, da Universidade Federal Fluminense, com o objetivo de realizar a consulta eleitoral para a escolha de Chefe e subchefe do Departamento de Enfermagem Médico-Cirúrgica e do Departamento de Fundamentos da Enfermagem e Administração, da Escola de Enfermagem Aurora Afonso Costa da Universidade Federal Fluminense, para a Gestão 2017-2019, torna público o resultado final, sendo eleitas:

- a chapa “**Conexões de Valores e Saberes**” composta pela **PROF.<sup>a</sup> DONIZETE VAGO DAHER**, SIAPE: 0308274, **para chefia** e pelo **PROF. ENÉAS RANGEL TEIXEIRA**, SIAPE: 06310623, para subchefia do Departamento de Enfermagem Médico-Cirúrgica;
- a chapa “Articulação” composta pela **PROF.<sup>a</sup> GEILSA SORAIA CAVALCANTI VALENTE**, SIAPE: 1580935, para chefia e pela **PROF.<sup>a</sup> MARLI RODRIGUES TAVARES**, SIAPE: 0312313, para subchefia do Departamento de Fundamentos de Enfermagem e Administração.

Niterói, 02 de outubro de 2017.

RODRIGO LEITE HIPÓLITO  
Presidente da Comissão Eleitoral  
#####