

Boletim ^{de} Serviço





SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Vice-reitor

SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 152 (CENTO E CINQUENTA E DUAS) PÁGINAS
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO III

PARTE 1

DESPACHOS E DECISÕES

CUV, CEPEX.....02

SEÇÃO IV

EDITAL

DOUTORADO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE.....122

MESTRADO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE.....135

ELIANA DE OLIVEIRA RAMOS
Gerente da Gerência Plena de Comunicações
Administrativas

NÉLITON VENTURA
Pró-Reitor de Administração

SEÇÃO III

Parte 1:

RESOLUÇÃO CUV Nº 070/2017

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e o constante do processo nº 23069.000515/2017-77,

Considerando a Decisão CUV nº 024/2017 de 26 de abril de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Reestruturação Administrativa e o Regimento Interno da Pró - Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE.

Sala das Sessões, 26 de abril de 2017.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Presidente

#####



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**REGIMENTO INTERNO DA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Niterói, 06 de janeiro de 2017.

Parte Integrante da RESOLUÇÃO CUV nº 070/2017**REGIMENTO INTERNO DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS****CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, doravante denominada PROGEPE, é órgão integrante da administração superior da Universidade Federal Fluminense – UFF, vinculado diretamente à Reitoria, cuja criação, originada na Decisão GABR 07/2010, de 13 de outubro de 2010, foi aprovada e ratificada pelo Conselho Universitário na Decisão 38/2011 e Resolução 15/2011, ambas de 27 de abril de 2011, e rerratificada pela Portaria 45.242, de 21 de julho de 2011, e tem por estrutura e competências as estabelecidas pelo que se segue.

§ 1º A PROGEPE é responsável pela política de Gestão de Pessoas da UFF, a ela cabendo o planejamento, a implementação, a coordenação, a supervisão e a avaliação das atividades desta natureza.

§ 2º As disposições deste Regimento Interno, que complementam o Estatuto e o Regimento Geral da UFF, aplicam-se aos órgãos administrativos e acadêmicos nas questões afetas à Gestão de Pessoas.

Art. 2º Fica entendido por Gestão de Pessoas a administração das atividades envolvidas nos processos de agregar, valorizar, desenvolver, manter e acompanhar as pessoas vinculadas à UFF, visando à potencialização do trabalho humano na instituição.

Parágrafo único. São consideradas atividades de Gestão de Pessoas aquelas decorrentes de ações ou de um conjunto de ações que se caracterizam por:

- a) promover a integração entre os profissionais e a UFF, por meio de métodos, políticas, técnicas e práticas específicas, objetivando o crescimento e desenvolvimento da instituição;
- b) oferecer subsídios que propiciem o bom desempenho, bem como o desenvolvimento das pessoas dentro da instituição;
- c) estabelecer e divulgar parâmetros a serem adotados nos processos inerentes à sua esfera de competência, com base em uma visão sistêmica da Universidade;
- d) preparar os profissionais que atuam na instituição para possíveis mudanças estruturais e comportamentais, respeitando a legislação e as normas estabelecidas pelas instâncias superiores;
- e) contribuir para a otimização dos serviços prestados pela UFF, a partir da definição, promoção, implementação, coordenação e controle de práticas inerentes à Gestão de Pessoas que estejam alinhadas ao planejamento estratégico institucional.

**CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES**

Art. 3º A PROGEPE tem por finalidades:

- I- propor e implementar políticas da Gestão de Pessoas da UFF, promovendo a reflexão, o debate, a formulação e o dimensionamento das atividades de sua competência;
- II- desenvolver ações relacionadas à seleção, orientação, avaliação de desempenho funcional e comportamental, capacitação, qualificação, desenvolvimento, acompanhamento do pessoal, assim como às atividades relativas à promoção da saúde e da segurança no ambiente de trabalho da UFF;
- III- zelar pela qualidade das atividades inerentes à sua esfera de competência, visando ao desenvolvimento da UFF;
- IV- promover as condições necessárias para incentivar a participação dos profissionais na construção coletiva das políticas a serem implementadas na UFF;
- V- estabelecer, implementar e supervisionar diretrizes que visem à formalização das atividades de sua esfera de competência;

- VI- tornar a avaliação institucional das atividades de Gestão de Pessoas um dos parâmetros de avaliação da própria Universidade;
- VII- propiciar o alinhamento das ações promovidas pela PROGEPE com o planejamento estratégico da UFF.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Seção I Da estrutura organizacional

Art. 4º A PROGEPE será dirigida pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, nomeado por Portaria do Reitor,.

Parágrafo único. O Pró-Reitor será substituído em suas faltas e impedimentos eventuais por um servidor, por ele indicado, e designado por Portaria do Reitor.

Art. 5º A PROGEPE possuirá a seguinte estrutura:

I- Colegiado Gestor;

II- Secretaria;

III- Gerência Administrativa e Financeira;

IV- Gerência de Procedimentos Disciplinares;

V- Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida

a) Divisão de Perícia em Saúde

b) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde

1. Seção de Segurança no Trabalho e Saúde Ocupacional

2. Seção de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor

c) Divisão de Assistência à Saúde

1. Seção Médica

2. Seção Odontológica

3. Seção Psicossocial

VI - Coordenação de Pessoal Técnico Administrativo

a) Divisão de Gestão de Desempenho

1. Seção de Análise de Desempenho

2. Seção de Acompanhamento Funcional

b) Divisão de Gestão de Lotação

1. Seção de Recrutamento e Movimentação

2. Seção de Prevenção Sócio-Funcional
3. Seção de Análise de Lotação e Dimensionamento de Pessoal

VII - Coordenação de Pessoal Docente

- a) Divisão de Afastamento para Capacitação e Qualificação
- b) Divisão de Gestão de Desempenho Docente

Divisão de Gestão de Lotação Docente

1. Seção de Movimentação Docente
2. Seção de Prevenção Sócio-Funcional Docente
3. Seção de Análise de Lotação Docente

VIII – Departamento de Administração de Pessoal – DAP

a) Órgãos diretamente ligados à Direção

1. Secretaria
2. Setor de Apoio Administrativo
3. Serviço de Apoio à Gestão

b) Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal

1. Divisão de Análises Judiciais
 - 1.1. Seção de Execução de Despesa de Exercícios Anteriores
 - 1.2. Seção de Execução de Ações Judiciais
2. Divisão de Pagamento de Aposentados e Pensionistas
 - 2.1. Seção de Controle Financeiro de Inativos
3. Divisão de Pagamento de Ativos
 - 3.1. Seção de Controle Financeiro de Ativos

c) Coordenação de Registros e Legislação

1. Divisão de Benefícios
 - 1.1. Seção de Concessão de Benefícios
 - 1.2. Seção de Análise Processual
2. Divisão de Direitos e Vantagens
 - 2.1. Seção de Controle de Afastamentos e Desligamentos

2.2. Seção de Análise Processual

2.3. Seção de Concessão de Aposentadorias e Pensões

3. Divisão de Admissão e Cadastro

3.1. Seção de Controle de Admissão e Funções

3.2. Seção de Registro Funcional

IX – Escola de Governança em Gestão Pública

a) Colegiado

b) Secretaria

c) Divisão de Desenvolvimento e Articulação Institucional

1. Seção de Análise Técnica

2. Seção de Desenvolvimento de Projetos

§ 1º O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas será responsável por presidir o Colegiado Gestor da PROGEPE, órgão consultivo da PROGEPE, sendo soberano na escolha dos participantes para as reuniões.

§ 2º O Colegiado Gestor da PROGEPE será composto pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas; o Chefe de Secretaria; os Gerentes da PROGEPE; os Coordenadores da PROGEPE e os Diretores do Departamento de Administração de Pessoal e da Escola de Governança em Gestão Pública.

§ 3º O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas poderá criar Comissões, Núcleos Temáticos e Grupos de Trabalho para desenvolver projetos específicos de interesse da Pró-Reitoria, institucionalizando-os por meio de atos formais publicados no Boletim de Serviço.

§ 4º. O Colegiado da Escola de Governança em Gestão Pública - EGGP, será composto pelo seu diretor que deverá presidi-lo e pelo conjunto dos servidores da EGGP.

Seção I

Da designação e denominação dos titulares e seus substitutos

Art. 6º Cada uma das Secretarias será chefiada por um servidor indicado pelo Reitor e será integrada por pessoal técnico-administrativo para oferecimento do apoio necessário ao seu funcionamento.

Parágrafo único. O Secretário será substituído em suas faltas e impedimentos eventuais por um servidor por ele indicado, com a anuência do Pró-Reitor, e designado em Portaria do Reitor.

Art. 7º Cada uma das Gerências será chefiada por um servidor, indicado pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e designado por Portaria do Reitor, e será integrada por pessoal técnico-administrativo para oferecimento do apoio necessário ao seu funcionamento.

Parágrafo único. O Gerente será substituído em suas faltas e impedimentos eventuais por um servidor por ele indicado, com a anuência do Pró-Reitor, e designado em Portaria do Reitor.

Art. 8º Cada uma das Coordenações será chefiada por um servidor, indicado pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e designado por Portaria do Reitor, e, ainda, será integrada por pessoal técnico-administrativo para oferecimento do apoio necessário ao seu funcionamento.

§ 1º O Coordenador será substituído em suas faltas e impedimentos eventuais por um servidor por ele indicado, com a anuência do Pró-Reitor, e designado em Portaria do Reitor.

§ 2º As Coordenações vinculadas ao DAP serão chefiadas por um servidor, indicado pelo Diretor do Departamento, com a anuência do Pró-Reitor, e designado por Portaria do Reitor.

§ 3º Os Coordenadores vinculados ao DAP serão substituídos em suas faltas e impedimentos eventuais por um servidor indicado pelo Coordenador, com a anuência do Diretor do DAP e do Pró-Reitor, e designado em Portaria do Reitor.

Art. 9º O DAP será chefiado por um servidor, indicado pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e designado por Portaria do Reitor, e, ~~ainda~~, será integrado por pessoal técnico-administrativo para oferecimento do apoio necessário ao seu funcionamento.

Parágrafo único. O Diretor será substituído em suas faltas e impedimentos eventuais por um servidor por ele indicado, com a anuência do Pró-Reitor, e designado em Portaria do Reitor.

Art. 10. Cada uma das Divisões será chefiada por um servidor, indicado pelo Coordenador, com a anuência do Diretor do DAP, quando for o caso, do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, e designado por Portaria do Reitor, e será integrada por pessoal técnico-administrativo para oferecimento do apoio necessário ao seu funcionamento.

Parágrafo único. O Chefe da Divisão será substituído em suas faltas e impedimentos eventuais por um servidor por ele indicado, com a anuência do Pró-Reitor, e designado em Portaria do Reitor.

Art. 11. Cada uma das Seções será chefiada por um servidor, indicado pelo Chefe da Divisão, com a anuência do Coordenador e do Diretor do DAP, quando for o caso, e do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, e designado por Portaria do Reitor, e será integrada por pessoal técnico-administrativo para oferecimento do apoio necessário ao seu funcionamento.

Parágrafo único. O Chefe da Seção será substituído em suas faltas e impedimentos eventuais por um servidor por ele indicado, com a anuência do Pró-Reitor, e designado em Portaria do Reitor.

Art. 12. O Setor de Apoio Administrativo será chefiado por um servidor, indicado pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e designado por Reitor, e, ainda, será integrado por pessoal técnico-administrativo para oferecimento do apoio necessário ao seu funcionamento.

Parágrafo único. O Chefe do Setor de Apoio Administrativo será substituído em suas faltas e impedimentos eventuais por um servidor por ele indicado, com a anuência do Pró-Reitor, e designado em Portaria do Reitor.

Art. 13. A Escola de Governança em Gestão Pública – EGGP será chefiada por um servidor indicado pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e designado por Reitor, e será integrada por pessoal técnico-administrativo para oferecimento do apoio necessário ao seu funcionamento.

§ 1º O Diretor será substituído em suas faltas e impedimentos eventuais por um servidor por ele indicado, com a anuência do Pró-Reitor, e designado em Portaria do Reitor.

§ 2º O Diretor será responsável por presidir o Colegiado Gestor, órgão consultivo da Escola de Governança em Gestão Pública.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 14. Compete à PROGEPE:

- I. propor e desenvolver políticas e normas referentes à Gestão de Pessoas no âmbito da UFF;
- II. executar a política de Gestão de Pessoas aprovada pelos Conselhos Superiores;
- III. planejar, coordenar, executar, controlar e supervisionar as ações relacionadas ao recrutamento, seleção, cadastro, lotação, avaliação de desempenho, capacitação, desenvolvimento, qualidade de vida, saúde integral, pagamento e benefícios dos servidores, observando o atendimento a outras responsabilidades pertinentes à sua área de competência;
- IV. propor, elaborar, orientar e acompanhar a aplicação da legislação interna e externa e as instruções relativas aos direitos e deveres da força de trabalho da UFF;
- V. planejar, estrategicamente, o dimensionamento, a distribuição e a adequação da força de trabalho da UFF;
- VI. desenvolver e gerenciar ações referentes aos processos de movimentação, promoção e progressão funcional nas carreiras docente e técnico-administrativa, para encaminhamento à Reitoria;
- VII. gerenciar programas e projetos voltados ao desenvolvimento dos servidores da UFF, visando à obtenção da eficiência dos processos de trabalho e à consecução dos objetivos institucionais;
- VIII. desenvolver e gerenciar ações referentes aos processos de atenção integral à saúde e qualidade de vida da comunidade universitária, promovendo o bem-estar no ambiente de trabalho;
- IX. desenvolver e gerenciar ações referentes aos processos de administração de pessoal, desde o ingresso do servidor até sua aposentadoria, atuando na manutenção, remuneração e registro da vida funcional;
- X. estabelecer fluxos de trabalho que assegurem a integração das atividades desenvolvidas pelas áreas que a compõem, de modo a contemplar a interdependência conceitual existente entre essas áreas;
- XI. elaborar, viabilizar e coordenar iniciativas referentes à Gestão de Pessoas, oferecendo os subsídios necessários para que os setores servidores possam executar, apropriadamente, suas funções;
- XII. estabelecer o desenvolvimento de indicadores que possibilitem o acompanhamento da Gestão de Pessoas, consolidando as informações em relatórios gerenciais;
- XIII. manter relações permanentes com as demais Pró-Reitorias, Unidades Universitárias, Departamentos de Ensino e demais instâncias da Universidade;
- XIV. exercer outras competências que lhes forem atribuídas pelo Reitor.

Art. 15. Compete ao Colegiado Gestor da PROGEPE:

- I. discutir sobre a política e diretrizes da Gestão de Pessoas da UFF;
- II. contribuir para o planejamento estratégico da PROGEPE;
- III. coordenar a agenda e elaborar as atas de reunião do Colegiado Gestor da PROGEPE;
- IV. discutir a política de relacionamento e parcerias a serem desenvolvidas pela PROGEPE;
- V. auxiliar na definição de prioridades a serem atendidas com recursos financeiros que forem destinados à PROGEPE;
- VI. organizar comissões para o melhor exercício de suas atribuições;
- VII. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pelo Pró-Reitor.

Art. 16. Compete à Secretaria:

- I- atividades administrativas gerais:
 - a) organizar, coordenar e controlar as tarefas relacionadas aos serviços de secretaria da PROGEPE;
 - b) gerenciar a agenda do Pró-Reitor;
 - c) recepcionar o público que se dirige à Pró-Reitoria, direcionando o atendimento;
 - d) elaborar documentos, segundo as normas oficiais;
 - e) controlar a entrada e saída dos documentos pertinentes à Pró-Reitoria;
 - f) assistir ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas no desempenho de suas atribuições;

- g) realizar estudos e análises determinados pelo Pró-Reitor, de modo a monitorar as atividades de sua esfera de competência;
- h) colaborar com o Pró-Reitor na direção e orientação dos trabalhos da Pró-Reitoria, bem como na definição de diretrizes e implementação das ações da sua área;
- i) participar do processo de elaboração dos programas e projetos da Pró-Reitoria;
- j) auxiliar na interface entre as unidades da Pró-Reitoria, tendo em vista os objetivos estabelecidos;
- k) exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pelo Pró-Reitor.

II- atividades de assistência de comunicação:

- a) divulgar as informações relevantes da PROGEPE nos veículos adequados, de acordo com a natureza de cada uma;
- b) manter parceria com a Superintendência de Comunicação Social da UFF – SCS para que as ações desenvolvidas estejam em consonância com a política de comunicação vigente na universidade;
- c) promover as informações de caráter institucional através dos meios de comunicação, website e mídias sociais, coordenando as atividades com o objetivo de manter e desenvolver o conceito público do órgão;
- d) manter atualizado o site da PROGEPE dentro da página da UFF, bem como nas mídias sociais que forem utilizadas;

Parágrafo único. As atividades descritas no inciso II poderão ser atribuídas a servidor especialmente designado, sem corresponder a cargo ou função gratificada.

Art. 17. Compete à Gerência Administrativa e Financeira:

I. gerenciar os processos envolvidos na execução orçamentária e financeira dos recursos destinados à PROGEPE;

- II. estabelecer contato com fornecedores para estimativas de preços e definição de orçamentos;
- III. gerenciar o pagamento das bolsas oferecidas no âmbito da PROGEPE;
- IV. elaborar e acompanhar procedimentos licitatórios;
- V. realizar o procedimento para pagamento de diárias e passagens relacionadas a ações desenvolvidas pela PROGEPE;
- VI. elaborar e acompanhar a emissão e liquidação de empenhos das despesas da PROGEPE;
- VII. gerenciar a utilização dos cartões corporativos em uso pelos órgãos da PROGEPE;
- VIII. acompanhar o orçamento da folha de pagamento da UFF;
- IX. prestar orientações em matéria de sua competência aos demais setores integrantes da estrutura da Pró-Reitoria e ao público externo à PROGEPE;
- X. elaborar relatórios gerenciais referentes à sua esfera de competência;
- XI. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pelo Pró-Reitor.
- XII. organizar, coordenar e controlar as tarefas relacionadas aos serviços de apoio administrativo da PROGEPE;
- XIII. gerenciar as demandas de material (consumo e permanente), controlando, acompanhando e distribuindo o material para as unidades da Pró-Reitoria;
- XIV. gerenciar as solicitações e procedimentos relativos a serviços de infraestrutura, acompanhando todas as etapas de instalação e manutenção;
- XV. gerenciar os bens patrimoniais da PROGEPE, zelando pela sua manutenção;
- XVI. organizar as atividades de reprografia e impressão da PROGEPE, zelando pela manutenção dos equipamentos utilizados;
- XVII. gerenciar as demandas de atendimento referentes aos sistemas e redes vinculados ao STI;
- XVIII. administrar as solicitações de agendamentos para o uso de transporte pelas unidades da Pró-Reitoria;
- XIX. gerenciar as equipes de limpeza e copa, zelando pela qualidade dos serviços prestados;
- XX. providenciar publicações de atos oficiais em Boletim de Serviço e no Diário Oficial da União – DOU;
- XXI. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pelo Pró-Reitor.

Art. 18. Compete à Gerência de Procedimentos Disciplinares:

- I. contribuir para a resolução de conflitos provenientes das relações institucionais, a partir das demandas encaminhadas à Gerência;
- II. atuar em parceria com outras instâncias da UFF que também trabalham a gestão de conflitos, fortalecendo-as nesta atividade e buscando minimizar eventuais situações conflito institucional, trabalhando em conjunto;
- III. gerenciar a apuração de irregularidades administrativas, promoção de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares nos termos da legislação pertinente;
- IV. indicar membros para comporem as Comissões de processos administrativos disciplinares e sindicâncias;
- V. realizar o cadastro dos processos administrativos e sindicâncias no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU/PAD e emitir relatórios consolidados dos processos cadastrados;
- VI. controlar o cumprimento dos prazos de execução das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares;
- VII. prestar apoio e orientação às comissões de processos administrativos disciplinares;
- VIII. zelar pela correta instrução de processos administrativos disciplinares e de sindicâncias;
- IX. elaborar relatórios gerenciais referentes à sua esfera de competência;
- X. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pelo Pró-Reitor.
- XI. proceder à análise e apuração das acumulações dos integrantes do Quadro de Pessoal da UFF nas categorias de docentes e técnicos-administrativos;
- XII. adotar as providências necessárias à efetiva regularização das ocorrências ilícitas e outras irregularidades eventualmente detectadas;
- XIII. exercer outras competências que lhes forem designadas pela Gerência.

Art. 19. Compete à Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida:

- I. planejar, implementar e coordenar projetos relacionados à saúde e à qualidade de vida no trabalho, através de programas de prevenção, ações educativas e intervenções técnicas, estabelecendo parcerias internas ou externas;
- II. administrar as questões relativas à saúde e qualidade de vida dos servidores da UFF, de acordo com as diretrizes da PROGEPE;
- III. operar o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS, estabelecido pelo Ministério do Planejamento;
- IV. orientar as unidades da UFF quanto às normas e instruções relacionadas às atividades de atenção integral à saúde e qualidade de vida do servidor;
- V. desenvolver e implementar políticas de prevenção e melhoria da saúde e qualidade de vida do servidor;
- VI. proceder ao acompanhamento dos servidores que participam dos programas desenvolvidos pelas áreas da Coordenação;
- VII. tornar públicas as informações relevantes no que tange aos procedimentos adotados pela Coordenação;
- VIII. planejar, dirigir e supervisionar todas as atividades executadas pelas Divisões de Perícia em Saúde, Assistência em Saúde e Promoção e Vigilância da Saúde;
- IX. elaborar relatórios gerenciais referentes à sua esfera de competência;
- X. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pelo Pró-Reitor.

Art. 20. Compete à Divisão de Perícia em Saúde:

- I. gerenciar as atividades relacionadas à perícia em saúde dos servidores da UFF;
- II. realizar perícias singulares e colegiadas visando atestar condições de saúde de discentes e de servidores da UFF e de demais Órgãos Federais no âmbito do SIASS;
- III. realizar avaliação social dos servidores, dependentes e discentes, para subsidiar o procedimento de perícia em saúde;
- IV. elaborar material informativo para os servidores e discentes em relação aos procedimentos legais para licenças e afastamentos;

V. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 21. Compete à Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde:

I. planejar, propor e executar atividades relacionadas à Política de Atenção à Saúde do Servidor – PASS, com atenção à Norma Operacional de Saúde do Servidor Público Federal – NOSS;

II. planejar e supervisionar os procedimentos executados pelas Seções de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional e de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor;

III. desenvolver ações de promoção à saúde e prevenção de adoecimentos do servidor da UFF, de acordo com a legislação vigente;

IV. pesquisar, analisar e monitorar fatores determinantes e condicionantes da saúde relacionados aos ambientes e processos de trabalho;

V. estabelecer parcerias, no âmbito do SIASS, visando ao planejamento de programas e campanhas preventivas de doenças e agravos à saúde;

VI. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 22. Compete à Seção de Segurança no Trabalho e Saúde Ocupacional:

I. planejar, coordenar e executar as ações de vigilância e promoção à saúde, propondo medidas diretas de prevenção e de correção nos ambientes e processos de trabalho;

II. participar da elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho;

III. avaliação de ambientes de trabalho e emissão de laudos ambientais;

IV. realizar os exames relacionados à sua esfera de competência;

V. sistematizar e analisar os dados ligados à sua esfera de atuação;

VI. registrar, investigar e analisar os acidentes de trabalho e de trajeto;

VII. desenvolver ações de prevenção de agravos à saúde e de doenças relacionadas ao trabalho;

VIII. desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho;

IX. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 23. Compete à Seção de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor:

I. realizar, coordenar e acompanhar ações que promovam a qualidade de vida e saúde do servidor, alinhadas à PASS;

II. gerenciar programas que visem à qualidade de vida e saúde do servidor;

III. implantar programas, campanhas, pesquisas e eventos na área;

IV. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 24. Compete à Divisão de Assistência à Saúde:

I. gerenciar as atividades relacionadas à assistência médica, odontológica e psicossocial a servidores, dependentes diretos e alunos bolsistas;

II. planejar e supervisionar todos os procedimentos executados pelas Seções Médica, Odontológica e Psicossocial;

III. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 25. Compete à Seção Médica:

I. prestar assistência médica ambulatorial a servidores, dependentes diretos e alunos bolsistas;

II. desenvolver ações que visem à prevenção de distúrbios de saúde;

III. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 26. Compete à Seção Odontológica:

I. realizar tratamento odontológico a servidores, dependentes diretos e alunos bolsistas;

II. desenvolver ações de prevenção em Saúde Bucal;

III. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 27. Compete à Seção Psicossocial:

- I. prestar assistência psicossocial a servidores, dependentes diretos e alunos bolsistas da UFF;
- II. desenvolver ações que visem à prevenção de distúrbios psicossociais;
- III. exercer outras competências que lhes forem designadas pela Divisão.

Art. 28. Compete à Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo:

- I. planejar, orientar, promover e supervisionar os processos relacionados à seleção, orientação, avaliação de desempenho funcional e comportamental, desenvolvimento e acompanhamento da força de trabalho técnico-administrativa da UFF;
- II. orientar as unidades integrantes da estrutura organizacional da Universidade quanto às normas e instruções relacionadas às atividades da Coordenação;
- III. cumprir e fazer cumprir a legislação relacionada às atividades da Coordenação;
- IV. administrar as questões relativas à Gestão de Pessoas dos técnico-administrativos, de acordo com as diretrizes da PROGEPE;
- V. coordenar a execução das atividades previstas para os técnico-administrativos nas políticas aprovadas pela PROGEPE;
- VI. auxiliar na administração dos programas de Gestão de Pessoas voltados ao pessoal técnico-administrativo da UFF;
- VII. tornar públicas as informações relevantes relacionadas aos servidores técnico-administrativos da UFF;
- VIII. planejar, dirigir e supervisionar todas as atividades executadas pelas Divisões de Gestão de Desempenho e Gestão de Lotação dos técnico-administrativos;
- IX. elaborar relatórios gerenciais referentes à sua esfera de competência;
- X. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pelo Pró-Reitor.

Art. 29. Compete à Divisão de Gestão de Desempenho:

- I. gerenciar as atividades relacionadas ao desempenho dos servidores técnico-administrativos da UFF;
- II. planejar, dirigir e supervisionar todos os procedimentos executados pelas Seções de Análise de Desempenho e Acompanhamento Funcional;
- III. subsidiar a elaboração de políticas de Gestão de Pessoas da UFF;
- IV. gerenciar os sistemas relacionados às atividades da Divisão;
- V. consolidar propostas voltadas à melhoria do desempenho individual e coletivo da força de trabalho técnico-administrativa em suas atividades profissionais e de gestão;
- VI. coordenar e consolidar propostas de regulamentação de temas afetos à Divisão;
- VII. favorecer a melhoria dos processos de trabalho da Divisão;
- VIII. estabelecer, em seu âmbito, parcerias e intercâmbios com instituições públicas ou privadas;
- IX. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 30. Compete à Seção de Análise de Desempenho:

- I. planejar, propor e executar o acompanhamento do desempenho profissional da força de trabalho técnico-administrativa em suas atividades profissionais e de gestão;
- II. propor ações de valorização e estímulo à melhoria do desempenho individual e coletivo da força de trabalho técnico-administrativa;
- III. acompanhar, junto às empresas de prestação de serviços relativos à contratação de força de trabalho, o processo de desenvolvimento dos profissionais por ela contratados para atuação na UFF;
- IV. subsidiar a definição de políticas de Gestão de Pessoas, considerados os aspectos vinculados ao desempenho profissional;
- V. propor e executar, periodicamente, o Plano Tático-Operacional da Seção;
- VI. subsidiar o Plano Estratégico da Divisão;
- VII. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 31. Compete à Seção de Acompanhamento Funcional:

- I. planejar, propor, executar, e acompanhar os procedimentos relacionados à concessão de Progressão por Mérito Profissional e à homologação do Estágio Probatório dos servidores técnico-administrativos;
- II. subsidiar a definição de políticas de Gestão de Pessoas, considerando-se os aspectos vinculados ao desempenho profissional;
- III. propor e executar, periodicamente, o Plano Tático-Operacional da Seção;
- IV. subsidiar o Plano Estratégico da Divisão;
- V. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 32. Compete à Divisão de Gestão de Lotação:

- I. gerenciar as atividades relacionadas à lotação dos servidores técnico-administrativos da UFF;
- II. planejar, dirigir e supervisionar os procedimentos executados pelas Seções de Análise de Lotação e Dimensionamento de Pessoal, Recrutamento e Movimentação e Prevenção Sócio-Funcional;
- III. participar do planejamento, execução e avaliação do Dimensionamento da Força de Trabalho Técnico-Administrativa;
- IV. administrar o Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos da UFF;
- V. subsidiar as propostas institucionais ao Ministério da Educação de solicitação de ampliação do Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos, assim como de transformação de vagas;
- VI. gerenciar a realização de concursos públicos para provimento de cargos técnico-administrativos e os procedimentos vinculados a processos seletivos internos voltados às remoções a pedido de servidores técnico-administrativos;
- VII. desenvolver estudos visando aprimorar os métodos relativos aos processos de recrutamento e de seleção dos servidores técnico-administrativos;
- VIII. propor e gerenciar ações visando favorecer a permanência do servidor técnico-administrativo na instituição e o conseqüente fortalecimento do capital intelectual;
- IX. gerenciar os procedimentos referentes à movimentação interna e externa de servidores técnico-administrativos;
- X. propor e gerenciar, em sua esfera de competência, ações institucionais que favoreçam a discussão e a reflexão sobre as questões relacionadas à aposentadoria dos servidores técnico-administrativos;
- XI. subsidiar a Coordenação na definição de políticas de Gestão de Pessoas dos técnico-administrativos, considerando-se os aspectos vinculados à sua esfera de competência;
- XII. estabelecer, em seu âmbito, parcerias com instituições públicas ou privadas;
- XIII. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 33. Compete à Seção de Recrutamento e Movimentação:

- I. executar, analisar e acompanhar os procedimentos vinculados ao recrutamento e à movimentação de pessoal técnico-administrativo;
- II. contribuir e atuar no planejamento e controle dos concursos públicos destinados ao provimento de cargos técnico-administrativos;
- III. contribuir e atuar no planejamento, execução e controle dos processos seletivos internos voltados às remoções de servidores técnico-administrativos;
- IV. planejar, executar e acompanhar os procedimentos administrativos cabíveis à nomeação de candidatos aprovados em concursos públicos para cargos técnico-administrativos;
- V. executar, analisar e acompanhar os procedimentos administrativos cabíveis às atividades vinculadas à movimentação interna e externa de servidores técnico-administrativos, até a publicação;
- VI. propor a formulação e a revisão dos instrumentos regulamentadores internos das ações vinculadas à Seção;
- VII. propor e acompanhar o estabelecimento de parcerias, ampliando as possibilidades de atuação, visando a um melhor resultado à demanda do servidor e/ou coletivo de trabalho;
- VIII. contribuir, no que couber, em seu âmbito de atuação, com a elaboração e com a revisão das políticas da área de Gestão de Pessoas;
- IX. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 34. Compete à Seção de Prevenção Sócio-Funcional:

- I. atuar de forma preventiva junto aos servidores em atividades administrativas na Universidade em suas questões funcionais e relacionais, visando contribuir para a melhoria dos processos de trabalho;
- II. realizar intervenções, dentro de seu âmbito técnico de atuação, em processos de ingresso, movimentação e saída de servidor;
- III. planejar e executar ações voltadas a uma melhor cooperação entre os servidores técnico-administrativos em seus processos de trabalho, estimulando a construção de espaços democráticos de diálogo;
- IV. contribuir para a integração e permanência do servidor na Universidade de forma contínua por meio das ações realizadas pela SPSF.
- V. disponibilizar aos servidores um espaço de discussão e reflexão sobre as questões relacionadas à aposentadoria;
- VI. propor a formulação e a revisão dos instrumentos regulamentadores internos das ações vinculadas à Seção;
- VII. propor e acompanhar o estabelecimento de parcerias, ampliando as possibilidades de atuação, visando a um melhor resultado à demanda do servidor e/ou coletivo de trabalho.
- VIII. contribuir, no que couber em seu âmbito de atuação, para a elaboração e a revisão das políticas da área de Gestão de Pessoas;
- IX. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 35. Compete à Seção de Análise de Lotação e Dimensionamento de Pessoal:

- I. Executar, analisar e acompanhar os procedimentos vinculados ao planejamento e análise de lotação dos servidores técnico-administrativos da UFF;
- II. Planejar, executar e avaliar de forma permanente o Programa Institucional de Dimensionamento da Força de Trabalho;
- III. Subsidiar a Divisão de Gestão de Lotação na gestão do Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos, com fundamento no dimensionamento da força de trabalho;
- IV. Subsidiar a elaboração de concursos públicos auxiliando na definição do perfil técnico das vagas demandadas;
- V. Realizar procedimentos que contribuam com a definição da lotação do servidor, de acordo com o perfil técnico e comportamental, nos processos de provimento e movimentação interna e externa;
- VI. Contribuir, subsidiando no que couber, em seu âmbito de atuação, com a elaboração e com a revisão das políticas da área de Gestão de Pessoas;
- VII. Propor a formulação e a revisão dos instrumentos regulamentadores internos das ações vinculadas à Seção;
- VIII. Contribuir, no que couber, em seu âmbito de atuação, com a elaboração e com a revisão das políticas da área de Gestão de Pessoas;
- IX. Exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 36. Compete à Coordenação de Pessoal Docente:

- I. planejar, orientar, promover e/ou supervisionar os processos relacionados à seleção, orientação, avaliação de desempenho funcional e comportamental, desenvolvimento e acompanhamento dos docentes da UFF;
- II. orientar as unidades integrantes da estrutura organizacional da Universidade quanto às normas e instruções relacionadas às atividades da Coordenação;
- III. cumprir e fazer cumprir a legislação relacionada às atividades da Coordenação;
- IV. administrar as questões relativas aos docentes, de acordo com as diretrizes da PROGEPE;
- V. coordenar a execução das atividades previstas para os docentes nas políticas aprovadas pela PROGEPE;
- VI. auxiliar na administração dos programas de Gestão de Pessoas voltados ao pessoal docente da UFF;
- VII. tornar públicas as informações relevantes relacionadas aos servidores docentes da UFF;

- VIII. planejar, dirigir e supervisionar as atividades executadas pelas Divisões de Gestão de Desempenho Docente, de Gestão de Lotação Docente e de Afastamento para Capacitação e Qualificação;
- IX. elaborar relatórios gerenciais referentes à sua esfera de competência;
- X. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pelo Pró-Reitor.

Art. 37. Compete à Divisão de Afastamento para Capacitação e Qualificação:

- I. gerenciar as atividades relacionadas aos afastamentos para capacitação e qualificação da UFF;
- II. lançar os dados referentes aos processos de afastamento nos sistemas informatizados específicos;
- III. elaborar relatórios periódicos de prestação de contas;
- IV. elaborar relatório anual das atividades executadas;
- V. exercer outras competências que lhes forem designadas pela Coordenação.

Art. 38. Compete à Divisão de Gestão de Desempenho Docente:

- I. gerenciar as atividades relacionadas ao desempenho dos servidores docentes da UFF;
- II. subsidiar a elaboração de políticas de Gestão de Pessoas da UFF no que tange à gestão de desempenho dos docentes da instituição;
- III. gerenciar os sistemas relacionados às atividades da Divisão;
- IV. consolidar propostas voltadas à melhoria do desempenho individual e coletivo dos docentes em suas atividades acadêmicas e de gestão;
- V. coordenar e consolidar propostas de regulamentação de temas afetos à Divisão;
- VI. promover a melhoria dos processos de trabalho da Divisão;
- VII. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 39. Compete à Divisão de Gestão de Lotação Docente:

- I. gerenciar as atividades relacionadas à movimentação e lotação dos docentes da UFF;
- II. planejar, dirigir e supervisionar os procedimentos executados pelas Seções de Movimentação Docente, Análise de Lotação Docente e Prevenção Sócio-Funcional Docente;
- III. gerenciar as vagas da Carreira do Magistério Superior e do Ensino Básico Técnico e Tecnológico;
- IV. adotar procedimentos para atender às solicitações dos Departamentos de Ensino e Unidades Universitárias para a realização de concursos públicos relacionados às carreiras docentes;
- V. subsidiar a PROGEPE na formulação de propostas referentes à Carreira do Magistério Superior e do Ensino Básico Técnico e Tecnológico a serem apresentadas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VI. desenvolver estudos visando aprimorar os métodos relativos aos processos de recrutamento e de seleção dos docentes;
- VII. subsidiar a Coordenação na definição de políticas de Gestão de Pessoas dos docentes, considerando-se os aspectos vinculados à sua esfera de competência;
- VIII. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 40. Compete à Seção de Movimentação Docente:

- I. executar, analisar e acompanhar os procedimentos vinculados à tramitação processual, no âmbito da UFF, das remoções e das redistribuições de docentes, até a publicação;
- II. contribuir com a formulação e revisão dos instrumentos regulamentadores internos das ações vinculadas à Seção;
- III. subsidiar a definição de políticas de Gestão de Pessoas, considerados os aspectos vinculados à movimentação de pessoal docente;
- IV. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 41. Compete à Seção de Prevenção Sócio-Funcional Docente:

- I. executar, analisar e acompanhar os procedimentos vinculados à prevenção sócio-funcional dos docentes no âmbito da UFF;
- II. planejar, propor e executar ações voltadas à melhor integração dos servidores docentes à sua ambiência profissional;
- III. propor e acompanhar, em seu âmbito, parcerias com unidades da UFF, instituições públicas ou privadas, visando apoiar as ações desenvolvidas na Seção, nas demandas que extrapolem seu objeto de atuação;
- IV. subsidiar a definição de políticas de Gestão de Pessoas, considerados os aspectos vinculados ao acompanhamento da relação funcional dos servidores docentes à sua ambiência de trabalho;
- V. exercer outras competências que lhes forem designadas pela Divisão.

Art. 42. Compete à Seção de Análise de Lotação Docente:

- I. executar, analisar e acompanhar os procedimentos vinculados à de lotação dos servidores docentes da UFF;
- II. acompanhar e proceder aos lançamentos de pontuação do banco de professores equivalentes quando ocorrer alteração da carga horária dos docentes;
- III. subsidiar, junto com os Departamentos de Ensino e Unidades Universitárias, a definição de políticas de Gestão de Pessoas, considerados os aspectos vinculados à lotação dos servidores docentes;
- IV. acompanhar a necessidade de lotação de profissionais docentes nas diversas Unidades da UFF;
- V. contribuir com os Departamentos de Ensino e Unidades Universitárias na operacionalização dos concursos públicos para a Carreira do Magistério Superior e do Ensino Básico Técnico e Tecnológico;
- VI. planejar, executar e acompanhar os procedimentos administrativos cabíveis à nomeação de candidatos aprovados em concursos públicos para carreira do Magistério Superior e do Ensino Básico Técnico e Tecnológico;
- VII. exercer outras competências que lhes forem designadas pela Divisão.

Art. 43. Compete ao Departamento de Administração de Pessoal:

- I. planejar, orientar, promover e supervisionar as atividades de administração de pessoal da UFF;
- II. cumprir e fazer cumprir a legislação relacionada à sua esfera de competência;
- III. estabelecer normas e procedimentos referentes à administração de pessoal da UFF;
- IV. supervisionar e controlar os processos relativos ao pagamento de pessoal;
- V. tornar públicas as informações da área de administração de pessoal;
- VI. planejar, dirigir e supervisionar as ações executadas pelos órgãos vinculados ao Departamento;
- VII. elaborar relatórios gerenciais referentes à sua esfera de competência;
- VIII. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pelo Pró-reitor.

Art. 44. Compete à Secretaria do Departamento de Administração de Pessoal:

- I. organizar, coordenar e controlar as tarefas relacionadas aos serviços de secretaria, atendendo às solicitações da Direção do Departamento;
- II. administrar a agenda do Diretor;
- III. recepcionar o público que se dirige à Direção do Departamento;
- IV. acompanhar as publicações pertinentes à área de pessoal, em Diário Oficial da União;
- V. divulgar as informações relevantes do Departamento;
- VI. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pelo Diretor.

Art. 45. Compete ao Serviço de Apoio Administrativo do Departamento de Administração de Pessoal:

- I. organizar, coordenar e controlar as tarefas relacionadas aos serviços de apoio administrativo do Departamento;
- II. recepcionar o público que se dirige ao Departamento, direcionando o atendimento;

- III. administrar a entrada e saída dos processos administrativos e documentos oficiais relacionados ao Departamento, promovendo sua inclusão e distribuição no sistema de protocolo geral da UFF;
- IV. controlar a numeração e arquivar os documentos oficiais do Departamento;
- V. controlar os bens patrimoniais do Departamento, zelando por sua manutenção;
- VI. controlar, acompanhar e distribuir o material de expediente do Departamento;
- VII. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pelo Diretor.

Art. 46. Compete ao Serviço de Apoio à Gestão do Departamento de Administração de Pessoal:

- I. atender as solicitações de subsídios encaminhadas pela Procuradoria Federal junto à UFF, para resposta em processos judiciais nos quais a UFF responde como parte;
- II. conhecer e responder as demandas processuais provenientes dos Órgãos do Poder Judiciário;
- III. instruir/responder processos administrativos relacionados às atribuições do Departamento, quando solicitado pela Direção;
- IV. conhecer demandas de auditorias dos órgãos fiscalizadores e distribuí-las entre as áreas do Departamento, de acordo com suas naturezas, sendo responsável por respondê-las, com base nas informações dos setores competentes.

Art. 47. Compete à Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal:

- I. planejar, coordenar e executar os processos ligados ao controle das despesas de pessoal da UFF;
- II. conferir e encaminhar a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – DIRF e a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS aos órgãos competentes;
- III. analisar documentos judiciais;
- IV. acompanhar e registrar as ocorrências relacionadas à frequência dos servidores da UFF;
- V. coordenar os processos relativos ao pagamento de pessoal;
- VI. emitir documentos que dizem respeito à vida funcional e/ou financeira dos servidores;
- VII. planejar e supervisionar as atividades executadas pelas Divisões de Análises Judiciais, de Pagamento de aposentados e Pensionistas e de Pagamento de Ativos;
- VIII. acompanhar as questões relativas à acumulação e abandono de cargos;
- IX. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pelo Diretor.

Art. 48. Compete à Divisão de Análises Judiciais:

- I. gerenciar as atividades relativas às questões judiciais;
- II. planejar e supervisionar as atividades executadas pelas Seções de Execução de Despesa de Exercícios Anteriores e de Execução de Ações Judiciais;
- III. gerenciar os processos liminares e/ou transitados em julgado no módulo SICAJ e Exercícios Anteriores;
- IV. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 49. Compete à Seção de Execução de Despesa de Exercícios Anteriores:

- I. analisar e acompanhar os procedimentos referentes às questões de execução de despesa de exercícios anteriores;
- II. promover memória de cálculo e implantá-la no Módulo de Exercícios Anteriores do Sistema Eletrônico em operação;
- III. emitir Nota Técnica para pagamentos relativos a exercícios anteriores;
- IV. administrar o guarda dos processos administrativos de exercícios anteriores, enquanto não houver sua quitação;
- V. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 50. Compete à Seção de Execução de Ações Judiciais:

- I. analisar e acompanhar os procedimentos referentes às questões de execução de ações judiciais;
- II. promover planilha de cálculo, sempre que solicitado pelos órgãos judiciais;
- III. implantar os processos judiciais no módulo SICAJ;
- IV. acompanhar as ações judiciais constantes no Módulo SICAJ;
- V. emitir Nota Técnica para pagamentos relativos a ações judiciais;
- VI. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 51. Compete à Divisão de Pagamento de Aposentados e Pensionistas:

- I. gerenciar as atividades relativas atividades relativas ao pagamento de aposentados e pensionistas;
- II. planejar e supervisionar as atividades executadas pela Seção de Controle Financeiro de aposentados;
- III. gerenciar os dados funcionais e financeiros dos servidores aposentados e dos beneficiários de pensão civil, nos Sistemas;
- IV. administrar o cadastro referente à pensão alimentícia;
- V. acompanhar o recadastramento dos servidores aposentados e beneficiários de pensão civil;
- VI. gerenciar a distribuição de contracheques de aposentados e beneficiários de pensão civil;
- VII. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 52. Compete à Seção de Controle Financeiro de Inativos:

- I. executar as atividades relacionadas aos processos financeiros dos servidores aposentados da UFF;
- II. emitir folha de pagamento, conforme dispositivo legal, para pagamento de auxílio-funeral;
- III. gerenciar sistemas, no que tange aos processos relativos às novas aposentadorias e pensões, e revisão de anuênios;
- IV. analisar e implantar, nos devidos sistemas, as alterações de fundamentação legal da aposentadoria e sua repercussão, bem como a isenção do imposto de renda;
- V. elaborar planilha de cálculo para o pagamento de exercícios anteriores de aposentados e beneficiários de pensão civil;
- VI. promover a regularização do recadastramento dos aposentados e beneficiários de pensão civil;
- VII. encaminhar os contracheques e os comprovantes de rendimentos, mantendo os dados dos servidores aposentados atualizados no sistema;
- VIII. analisar e adotar providências relacionadas às ocorrências de Termos de Denúncia contra as instituições consignatárias;
- IX. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 53. Compete à Divisão de Pagamento de Ativos:

- I. gerenciar as atividades relativas ao pagamento de servidores ativos;
- II. planejar, dirigir e supervisionar todos os procedimentos executados pela Seção de Pagamento de Ativos;
- III. implantar e gerenciar os dados funcionais e financeiros dos servidores ativos nos sistemas;
- IV. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 54. Compete à Seção de Controle Financeiro de Ativos:

- I. controlar os procedimentos financeiros de servidores ativos da UFF;
- II. gerenciar os dados funcionais e financeiros dos ativos, constantes da DIRF e da RAIS;
- III. analisar e implantar, no sistema, o pagamento dos auxílios, adicionais, substituições, ressarcimentos, gratificações, serviços extraordinários, solicitações e cocalcular e emitir autorizações, relatórios e demais documentos oficiais que se referem às atividades de sua competência;
- IV. analisar e emitir folha de pagamento, conforme dispositivo legal;
- V. implantar as alterações de UORG relativos à remoção de servidores;
- VI. elaborar planilha de cálculo de pagamento de ativos;

- VII. analisar e adotar providências relacionadas às ocorrências de Termos de Denúncia contra as instituições consignatárias;
- VIII. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 55. Compete à Coordenação de Registros e Legislação:

- I. planejar e coordenar as atividades referentes ao registro, legislação e normas de pessoal da UFF;
- II. planejar, dirigir e supervisionar a manutenção dos registros funcionais dos servidores e a aplicação da legislação de pessoal, por intermédio de suas Divisões;
- III. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Direção do Departamento de Administração de Pessoal.

Art. 56. Compete à Divisão de Benefícios:

- I. gerenciar as atividades referentes à concessão dos benefícios aos servidores da UFF e seus dependentes, respeitando a legislação vigente;
- II. planejar, dirigir e supervisionar os procedimentos executados pela Seção de Concessão de Benefícios;
- III. gerenciar as solicitações de concessão de auxílio-transporte e ressarcimento relativo à Saúde Suplementar do Servidor;
- IV. acompanhar e subsidiar a Direção do DAP na execução dos Convênios da UFF com as Instituições gestoras de sistemas saúde;
- V. analisar e cadastrar as solicitações de inclusão de dependentes para fins de acompanhamento médico, por intermédio de suas Seções;
- VI. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 57. Compete à Seção de Concessão de Benefícios:

- I. analisar, implantar e acompanhar as demandas referentes ao auxílio-transporte;
- II. acompanhar o cumprimento das normas/cláusulas estabelecidas no Convênio com a GEAP;
- III. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 58. Compete à Seção de Análise Processual:

- I. analisar, implantar e acompanhar as demandas referentes ao auxílio-transporte;
- II. analisar, implantar e acompanhar os procedimentos relativos ao ressarcimento referente à Saúde Suplementar do Servidor, registrando o titular e seus dependentes nos sistemas informatizados;
- III. acompanhar o cumprimento das normas/cláusulas estabelecidas nos convênios existentes que lhe competem;
- IV. orientar e acompanhar os procedimentos relativos ao Fundo de Previdência Complementar do Servidor Público Federal;
- V. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 59. Compete à Divisão de Direitos e Vantagens:

- I. gerenciar e acompanhar a legislação e normas de pessoal e suas aplicações na UFF, dentro da sua área de competência;
- II. planejar, dirigir e supervisionar os procedimentos executados pelas Seções de Análise Processual, de Controle de Afastamentos e Desligamentos e de Concessão de Aposentadorias e Pensões;
- III. gerenciar e controlar os procedimentos envolvidos na concessão de aposentadorias e pensões, de acordo com a legislação e as normas vigentes;
- IV. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 60. Compete à Seção de Controle de Afastamentos e Desligamentos:

- I. analisar os processos de solicitação de afastamentos e desligamentos, registrando-os nos sistemas informatizados;
- II. analisar os processos de vacâncias, providenciar a implantação no sistema e a publicação das devidas Portarias;
- III. emitir e publicar portarias das decisões dos Processos Administrativos Disciplinares;
- IV. acompanhar a situação funcional de servidores cedidos e requisitados;
- V. acompanhar a situação funcional dos funcionários anistiados em exercício na UFF;
- VI. registrar no Sistema de Controle de Ações de Comunicação – SISAC os atos de exoneração e os processos de contratação por prazo determinado;
- VII. publicar os atos de afastamentos e concessões pertinentes à área, em Boletim de Serviço e no DOU.;
- VIII. acompanhar os valores relativos ao reembolso dos servidores cedidos e funcionários anistiados;
- IX. providenciar liberação no sistema dos códigos de vaga e dos servidores redistribuídos para outras Instituições Federais de Ensino Superior – IFES;
- X. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão;
- XI. acompanhar a legislação referente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- XII. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 61. Compete à Seção de Análise Processual:

- I. analisar, executar e acompanhar as demandas referentes aos direitos e vantagens dos servidores da UFF, conforme orientação da Direção;
- II. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 62. Compete à Seção de Concessão de Aposentadorias e Pensões:

- I. administrar, dentro de sua esfera de competência, as solicitações de concessão de aposentadorias e pensões, em consonância com a legislação e as normas vigentes;
- II. analisar todos os processos referentes às vantagens dos servidores da UFF, dentro de sua esfera de competência, em consonância com a legislação e as normas vigentes;
- III. controlar, acompanhar e registrar no devido sistema a escala de férias dos servidores da UFF;
- IV. acompanhar a legislação referente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- V. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 63. Compete à Divisão de Admissão e Cadastro:

- I. gerenciar as atividades referentes à admissão e cadastro de servidores da UFF;
- II. planejar, dirigir e supervisionar os procedimentos executados pelas Seções de Controle de Admissão e Funções e de Registro Funcional;
- III. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 64. Compete à Seção de Controle de Admissão e Funções:

- I. executar as atividades relacionadas ao controle de admissão e das funções gratificadas e cargos de direção da UFF;
- II. acompanhar o quadro de vagas de funções gratificadas e cargos de direção;
- III. registrar as admissões e contratações de professores substitutos no sistema de acompanhamento do Tribunal de Contas da União;
- IV. registrar no sistema as admissões de servidores efetivos e professores substitutos;
- V. incorporar à UFF, no sistema, os códigos de vaga de servidores redistribuídos de outras instituições federais de ensino;
- VI. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 65. Compete à Seção de Registro Funcional:

- I. executar as atividades relacionadas ao registro funcional do quadro de pessoal da UFF;
- II. instruir os processos administrativos relacionados à força de trabalho da UFF, com informações constantes dos registros funcionais disponíveis (físicos e digitais);
- III. gerenciar os registros funcionais e pessoais dos servidores nos sistemas informatizados, mantendo-os atualizados;
- IV. gerenciar a movimentação e o arquivamento dos assentamentos funcionais, em conjunto com a Coordenação de Arquivos da Superintendência de Documentação;
- V. realizar levantamento e registrar a situação do provimento de cargo histórico dos servidores;
- VI. confeccionar declarações e expedir certidões de tempo de contribuição solicitadas por servidores;
- VII. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

Art. 66. Compete à Escola de Governança em Gestão Pública:

- I. elaborar e executar programas de formação, de aperfeiçoamento e de educação permanente de agentes públicos;
- II. difundir conhecimentos sobre gestão pública em geral;
- III. fomentar e desenvolver pesquisas na área de gestão pública, particularmente aquelas que não tenham sido efetuadas por grupos acadêmicos internos à UFF;
- IV. prestar assessoria técnica na elaboração de estratégias e projetos de desenvolvimento institucional e para a formulação, implementação e avaliação de serviços públicos;
- V. desenvolver e manter projetos de cooperação nacional e internacional;
- VI. cooperar com outros entes públicos para a educação permanente dos seus servidores;
- VII. promover o debate sobre a gestão pública através da promoção de eventos técnicos e científicos;
- VIII. publicar resultados de pesquisa e experiência que contribuam para o conhecimento e práticas em gestão pública;
- IX. realizar outras atribuições por designação do Colegiado Gestor;
- X. elaborar o Plano Anual de Capacitação – PAC dos servidores docentes e técnico-administrativos da UFF.

Art. 67. Compete ao Colegiado da Escola de Governança em Gestão Pública:

- I. Discutir sobre a política e diretrizes de educação permanente dos servidores aos quais a Escola oferecerá cursos e projetos;
- II. Opinar para subsidiar o Diretor sobre todos os contratos, convênios, propostas de parceria, termos de cooperação entre outros documentos relativos às atividades de qualificação e capacitação desenvolvidos na Escola;
- III. contribuir o planejamento de ofertas de cursos e projetos de formação, entre outras atividades oferecidas pela Escola, entre eles o Plano Anual de Capacitação – PAC;
- IV. discutir a política de relacionamento e parcerias a serem desenvolvidas pela Escola;
- V. propor a criação de Núcleos de Educação Permanente junto às Unidades Universitárias;
- VI. propor cooperação técnica e científica com entidades nacionais e internacionais;
- VII. propor à Escola e/ou instituições parceiras a realização de pesquisas na área de gestão pública em geral, em especial gestão da educação;
- VIII. sugerir as prioridades da Escola a serem atendidas com recursos financeiros que lhe forem destinados;
- IX. contribuir com os relatórios de desempenho de cada projeto de ensino, área, ação ou período de gestão da Escola;
- X. organizar comissões para o melhor exercício de suas atribuições;

Art. 68 Compete à Secretaria da Escola de Governança em Gestão Pública:

- I. coordenar a agenda e cumprir os prazos fixados pela Direção-Geral da Escola;
- II. coordenar a agenda e elaborar as atas de reunião do Colegiado da Escola;
- III. prestar suporte logístico na elaboração e desencadeamento de programas e projetos da Escola;
- IV. executar as atividades de apoio administrativo e acadêmico necessárias ao funcionamento da Escola, incluindo a elaboração do Relatório de Gestão;
- V. executar e coordenar as atividades concernentes à digitação, protocolo, arquivo e reprodução de documentos da Escola, utilizando redação oficial;
- VI. secretariar e executar administrativamente todos os trabalhos das reuniões do Colegiado da Escola;
- VII. expedir todos os atos concernentes às deliberações do diretor, bem como, elaboração da Ata do Colegiado da Escola;
- VIII. elaborar relatórios, formulários e planilhas da Escola;
- IX. acompanhar processos administrativos e acadêmicos encaminhados por e para a Escola;
- X. atender público interno e externo, no local e à distância, fornecendo e recebendo informações, em horários previamente determinados;
- XI. secretariar reuniões e outros eventos da Escola;
- XII. organizar a memória institucional da Escola;
- XIII. desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação;
- XIV. controlar, acompanhar e distribuir o material de expediente da Escola;
- XV. controlar os bens patrimoniais da Escola, zelando por sua manutenção;
- XVI. organizar os eventos promovidos pela Escola;
- XVII. exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pelo Diretor.

Art. 69. Compete à Divisão de Desenvolvimento e Articulação Institucional:

- I. Gerenciar, analisar e acompanhar os procedimentos vinculados ao desenvolvimento de projetos relacionados à capacitação e qualificação dos servidores técnico-administrativos e docentes da UFF, e de outros agentes públicos com os quais a EGGP interagir;
- II. Analisar os processos administrativos sobre as questões relativas a capacitação e qualificação do servidor técnico-administrativo, norteado pelas legislações vigentes do Plano de Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação e Regime Jurídico Único.
- III. Elaborar e propor anteprojeto que vise ao desenvolvimento institucional, profissional e da dimensão cidadã do servidor público no âmbito dos projetos de capacitação e de qualificação;
- IV. Diagnosticar, em interlocução com outros órgãos da UFF, as necessidades de qualificação e capacitação;
- V. Planejar e executar as ações de desenvolvimento em diálogo com o levantamento de competências individuais e institucionais para os agentes públicos desenvolvidos pela PROGEPE ou, quando for o caso, de instâncias análogas em outras instituições que demandem os projetos da EGGP;
- VI. Empreender estudos sistemáticos que possibilitem a captação de recursos para o desenvolvimento dos projetos da EGGP;
- VII. Gerenciar e elaborar projetos que desencadeiem as ações de capacitação e qualificação, como também acompanhar, em articulação com a PROGEPE, o desenvolvimento e o desempenho dos agentes públicos;
- VIII. Prospectar, analisar e sugerir ao Diretor, possíveis parcerias internas e externas;
- IX. Gerir o processo de avaliação dos cursos, dos instrutores e do impacto da capacitação dos agentes públicos no que tange ao aprimoramento profissional, comportamental e da cidadania;
- X. Gerenciar os dados relativos à sua esfera de competência, mantendo atualizados seus sistemas informatizados de gestão e oferecendo informações relevantes para os relatórios da Divisão;
- XI. Recepcionar e analisar as demandas de qualificação e capacitação apresentadas por agentes públicos de outras instituições;
- XII. Gerenciar e acompanhar a execução do Programa Anual de Capacitação e Qualificação da EGGP, especialmente no que concerne à articulação e atuação em rede e estabelecimento de parcerias externas e internas à UFF;

- XIII. Propor regulamentações/normatizações sobre temas pertinentes à Divisão;
- XIV. Instituir comissões de trabalho quando pertinente, em diálogo prévio com o Colegiado Gestor e a Direção da EGGP, na perspectiva de um melhor desenvolvimento de suas atribuições;
- XV. Exercer outras competências da mesma natureza que lhes forem atribuídas pelo Diretor da EGGP.

Art. 70 - Compete à Seção de Análise Técnica:

- I. Orientar o servidor técnico-administrativo com relação às questões pertinentes à área de capacitação;
- II. Analisar as questões relativas à capacitação e qualificação do servidor técnico-administrativo, norteado pelas legislações vigentes;
- III. Emitir pareceres dos processos administrativos de Progressão por Capacitação, Incentivo à Qualificação, Vaga em Curso Autossustentável e Licença Capacitação;
- IV. Elaborar, divulgar e executar o Edital do PQUFF;
- V. Contribuir na elaboração do PAC;
- VI. Contribuir na elaboração dos relatórios parciais e anuais, sejam eles analíticos ou quantitativos;
- V. Propor alterações nas regulamentações/normatizações internas relativas à área de atuação;
- VI. Analisar e registrar a concessão de afastamento do /no país para capacitação e qualificação;
- VII. Exercer outras competências da mesma natureza que lhes forem atribuídas pelo Chefe da DPAI.

Art. 71 – Compete à Seção de Desenvolvimento de Projetos:

- I. Executar, analisar e acompanhar os procedimentos vinculados ao desenvolvimento de projetos relacionados à capacitação e qualificação dos servidores da UFF, e de outros agentes públicos com os quais a EGGP interagir;
- II. Elaborar e executar projetos que desencadeiem as ações de capacitação e qualificação, como também acompanhar, em articulação com a PROGEPE, o desenvolvimento e o desempenho dos agentes públicos;
- III. Prospeccionar, analisar e sugerir à chefia da Divisão de Desenvolvimento e Articulação Institucional, possíveis parcerias internas e externas;
- IV. Executar as ações de capacitação internas planejadas no Plano Anual de Capacitação (PAC), elaborando seu desenvolvimento pedagógico e técnico e sua avaliação;
- V. Executar as ações de capacitação externas planejadas no Plano Anual de Capacitação (PAC), observando o atendimento das demandas pedagógicas e institucionais e fazendo-se cumprir os termos dos contratos de parcerias e sua avaliação;
- VI. Analisar, executar e acompanhar o processo de avaliação dos cursos, dos instrutores e do impacto da capacitação dos agentes públicos no que tange ao aprimoramento profissional, comportamental e da cidadania;
- VII. Recepcionar e analisar as demandas de qualificação e capacitação apresentadas por servidores públicos e parcerias externas;
- VIII. Propor, elaborar e acompanhar o Levantamento de Necessidades de Capacitação;
- IX. Propor ações de capacitação utilizando o relatório do Levantamento de Necessidades de Capacitação para o Programa Anual de Capacitação e Qualificação da EGGP;
- X. Propor regulamentações/normatizações sobre temas pertinentes à Seção;
- XI. Exercer outras competências da mesma natureza que lhes forem atribuídas pelo Chefe da DPAI.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 72. São atribuições do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas:

- I. supervisionar, coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas pela PROGEPE;
- II. presidir o Colegiado Gestor da PROGEPE;

- III. cumprir e fazer cumprir, pelas unidades administrativas que lhe sejam subordinadas, as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade, bem como deste Regimento;
- IV. cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Colegiados Superiores e as instruções ou determinações do Reitor relacionadas com sua área de atuação;
- V. assessorar o Reitor no exercício das atividades de Gestão de Pessoas desenvolvidas na Universidade;
- VI. opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos omissos que se situem na esfera de sua competência;
- VII. coordenar atividades de planejamento, no âmbito da PROGEPE;
- VIII. coordenar a elaboração do Relatório Anual de Gestão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- IX. administrar as ações de dimensionamento da força de trabalho e demais projetos solicitados por instâncias superiores;
- X. representar a PROGEPE nos foros onde se fizer necessário;
- XI. administrar os recursos orçamentários alocados na PROGEPE;
- XII. gerenciar os recursos humanos da UFF;
- XIII. administrar as questões relativas aos processos de recrutamento, seleção, cadastro, lotação, avaliação, capacitação, desenvolvimento, qualidade de vida, saúde integral, pagamento e benefícios dos servidores;
- XIV. zelar pelo arquivo – físico e digital – de dados dos servidores da UFF;
- XV. organizar e manter atualizadas a consolidação da legislação e jurisprudência referentes aos assuntos de Gestão de Pessoas;
- XVI. promover iniciativas que tragam qualidade às atividades de Gestão de Pessoas na Universidade.

Art. 73. Cabe ao Secretário:

- I. organizar e controlar a agenda de reuniões, despachos, compromissos e atendimento do gestor da unidade;
- II. elaborar, documentos oficiais, atendendo às exigências determinadas; bem como gerenciar o arquivo – físico e digital - de documentos oficiais do órgão;
- III. redigir atas das reuniões;
- IV. controlar as correspondências direcionadas à chefia superior;
- V. gerenciar os serviços inerentes ao atendimento ao público – identificação, recepção e orientação;
- VI. examinar, identificar e responder os contatos efetuados pelos diversos públicos de interesse, a partir dos canais de comunicação disponíveis;
- VII. dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas, quando for de interesse individual e, quando for de interesse público, informar coletivamente;
- VIII. organizar e manter cadastro de endereços que sejam de interesse da direção;
- IX. sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando ao aperfeiçoamento e ao bom funcionamento da Pró-Reitoria;
- X. analisar processos direcionados ao Pró-Reitor; emitindo pareceres, informações e/ou despachos;
- XI. receber a correspondência destinada ao Pró-Reitor e controlar a sua guarda e distribuição depois de devidamente despachada;
- XII. elaborar memorandos e ofícios, de acordo com as solicitações do Pró-Reitor;
- XIII. elaborar indicadores de desempenho, de modo a acompanhar, sistematicamente, as ações implementadas pela PROGEPE, identificando possíveis desvios em relação às metas estabelecidas;
- XIV. promover estudos acerca da viabilidade das iniciativas programadas da PROGEPE;
- XV. reunir o material necessário para a análise das ações gerenciais da PROGEPE;
- XVI. acompanhar diretamente os programas e projetos da PROGEPE, atentando para os padrões de qualidade;
- XVII. desenvolver projetos, quando solicitados pelo Pró-Reitor, que visem à otimização dos serviços prestados pela PROGEPE;
- XVIII. monitorar o cronograma das iniciativas da PROGEPE, adaptando os prazos e metas estabelecidos, quando necessário;

- XIX. elaborar estatísticas, levantamentos e comparativos, a fim de fundamentar projetos e documentos PROGEPE;
- XX. recomendar a adoção de medidas visando ao aperfeiçoamento e o bom funcionamento da PROGEPE;
- XXI. coordenar atividades de planejamento, no âmbito da Secretaria e sua equipe;
- XXII. zelar pelo cumprimento das atividades que lhe são pertinentes, além de executar outras tarefas conferidas pela chefia superior.

Art. 74. Cabe aos Gerentes:

- I. administrar as atividades inerentes à sua área de atuação;
- II. colaborar diretamente com o Pró-Reitor em todos os atos de Gestão de Pessoas e nos estudos de planos gerais ou problemas específicos;
- III. atentar para as inúmeras demandas dos órgãos vinculados à PROGEPE, de modo a oferecer os subsídios necessários para a execução apropriada das atividades inerentes à PROGEPE;
- IV. identificar e sinalizar qualquer necessidade, impasse, tendência ou exigência que impacte na execução dos procedimentos da sua Gerência;
- V. organizar e manter as documentações e dados de suas esferas de competência;
- VI. coordenar atividades de planejamento, no âmbito da Gerência;
- VII. estabelecer rotinas de trabalho e instruir os servidores quanto ao funcionamento da Gerência;
- VIII. supervisionar o cumprimento da emissão de controles e informes gerenciais integrantes do sistema de informações, nas datas previstas, conforme funções, responsabilidades e calendário estabelecido;
- IX. zelar pelo cumprimento das atividades que lhe são pertinentes;
- X. praticar os demais atos inerentes à competência do órgão sob sua chefia;
- XI. executar outras tarefas conferidas pela chefia superior.

Art. 75. Cabe aos Diretores:

- I. planejar, orientar e promover a interface entre as Coordenações, Divisões, Seções e servidores;
- II. analisar os relatórios, tomando providências corretivas e preventivas;
- III. acompanhar periodicamente o desempenho dos servidores sob sua direção;
- IV. atualizar constantemente sobre novos sistemas e métodos de trabalho, que possam aperfeiçoar a qualidade e eficiência dos serviços realizados em sua área de atuação;
- V. sinalizar ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas qualquer necessidade, impasse, tendência ou exigência que impacte na execução das atividades;

Art. 76. Cabe aos Coordenadores:

- I. dirigir, orientar, fiscalizar e avaliar as atividades inerentes à sua área de atuação;
- II. coordenar atividades de planejamento, no âmbito das Coordenações;
- III. diligenciar para que haja permanente estudo de soluções para os problemas comuns de sua área de atuação;
- IV. planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as atividades de suas Coordenações;
- V. sinalizar ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas qualquer necessidade, impasse, tendência ou exigência que impacte na execução das atividades da Coordenação;
- VI. colaborar diretamente com o Pró-Reitor em todos os atos de administração e nos estudos de planos gerais ou problemas específicos;
- VII. pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à Coordenação, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, bem como promovendo o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- VIII. acompanhar e controlar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos da unidade;
- IX. realizar estudos constantes, visando à melhoria dos processos de sua esfera de competência;
- X. executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas;

- XI. supervisionar o cumprimento da emissão de controles e informes gerenciais integrantes do sistema de informações, nas datas previstas, conforme funções, responsabilidades e calendário estabelecido;
- XII. promover a sinergia entre suas Divisões;
- XIII. zelar pelo cumprimento das atividades que lhe são pertinentes;
- XIV. praticar os demais atos inerentes à competência do órgão sob sua chefia;
- XV. executar outras tarefas conferidas pela chefia superior.

Art. 77. Cabe aos Chefes de Divisão:

- I. dirigir, orientar e fiscalizar as atividades inerentes à sua área de atuação;
- II. coordenar atividades de planejamento, no âmbito da Divisão;
- III. colaborar diretamente com os Coordenadores nos processos relativos à esfera de sua competência;
- IV. sinalizar ao Coordenador qualquer necessidade, impasse, tendência ou exigência que impacte na execução das atividades da Divisão;
- V. organizar e manter as documentações decorrentes dos atos praticados em suas atividades;
- VI. supervisionar o cumprimento da emissão de controles e informes gerenciais integrantes do sistema de informações, nas datas previstas conforme funções, responsabilidades e calendário estabelecido;
- VII. promover a sinergia entre suas Seções;
- VIII. estabelecer rotinas de trabalho e instruir seus servidores quanto ao seu funcionamento;
- IX. zelar pelo cumprimento das atividades que lhe são pertinentes;
- X. executar outras tarefas conferidas pela chefia superior.

Art. 78. Cabe aos Chefes do Setor de Apoio Administrativo do Departamento de Administração de Pessoal:

- I. informar o público interno e externo acerca de qualquer mudança nas rotinas de trabalho;
- II. administrar os bens materiais e patrimoniais da unidade, realizando a organização, o controle e a manutenção;
- III. gerenciar a aquisição e distribuição de material, bem como encaminhar as solicitações aos setores competentes, quando for necessário;
- IV. verificar o estoque de material de consumo, elaborar requisição, receber, guardar e distribuir o material necessário ao desenvolvimento das atividades da unidade;
- V. zelar pelo cumprimento das atividades que lhe são pertinentes, além de executar outras tarefas conferidas pela chefia superior.

Art. 79. Cabe aos Chefes de Seção:

- I. dirigir, orientar e fiscalizar as atividades inerentes à sua área de atuação;
- II. coordenar atividades de planejamento, no âmbito da Seção;
- III. colaborar diretamente com os chefes de Divisão em todos os atos de Gestão de Pessoas e nos estudos de planos gerais ou problemas específicos;
- IV. identificar e sinalizar qualquer necessidade, impasse, tendência ou exigência que impacte na execução dos procedimentos da Seção;
- V. organizar e manter as documentações e dados de suas esferas de competência;
- VI. estabelecer rotinas de trabalho e instruir seus servidores quanto ao seu funcionamento;
- VII. supervisionar o cumprimento da emissão de controles e informes gerenciais integrantes do sistema de informações, nas datas previstas conforme funções, responsabilidades e calendário estabelecido;
- VIII. promover a sinergia entre os servidores;
- IX. zelar pelo cumprimento das atividades que lhe são pertinentes;
- X. praticar os demais atos inerentes à competência do órgão sob sua chefia;
- XI. executar outras tarefas conferidas pela chefia superior.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 80. Ficam revogadas quaisquer Determinações de Serviço, Ordens de Serviço ou Instruções Normativas que conflitem com o disposto neste Regimento Interno.

Art. 81. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Universidade.

ANEXO II**SIGLA DOS ÓRGÃOS NO SIORG - UFF**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PROGEPE
Secretaria da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	SA/GEPE
Gerência Administrativa e Financeira	GAF/GEPE
Gerência de Procedimentos Disciplinares	GOUD/GEPE
Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida	CASQ/GEPE
Divisão de Perícia em Saúde	DPS/CASQ
Divisão de Promoção e Vigilância da Saúde	DPVS/CASQ
Seção de Segurança no Trabalho e Saúde Ocupacional	SST/DPVS
Seção de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor	SQV/DPVS
Divisão de Assistência à Saúde	DAS/CASQ
Seção Médica	SME/DAS
Seção Odontológica	SOD/DAS
Seção Psicossocial	SPS/DAS
Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo	CPTA/GEPE
Divisão de Gestão de Desempenho	DGD/CPTA
Seção de Acompanhamento Funcional	SACF/DGD
Seção de Análise de Desempenho	SAD/DGD
Divisão de Gestão de Lotação	DGL/CPTA
Seção de Análise de Lotação e Dimensionamento de Pessoal	SALD/DGL
Seção de Recrutamento e Movimentação	SEM/DGL
Seção de Prevenção Sócio-Funcional	SPSF/DGL
Coordenação de Pessoal Docente	CPD/GEPE
Divisão de Gestão de Lotação Docente	DGLD/CPD
Seção de Movimentação Docente	SMOD/DGLD
Seção de Análise de Lotação Docente	SALD/DGLD
Seção de Prevenção Sócio-Funcional Docente	SPFD/DGLD
Divisão de Gestão de Desempenho Docente	DGDD/CPD
Divisão de Afastamento para Qualificação e Capacitação	DACQ/CPD
Departamento de Administração de Pessoal	DAP/GEPE
Setor de Apoio Administrativo do Departamento de Administração de Pessoal	SAA/DAP
Serviço de Apoio à Gestão	SAG/DAP
Secretaria do Departamento de Administração de Pessoal	SA/DAP
Coordenação de Pagamento de Controle de Pessoal	CCPP/DAP
Divisão de Análises Judiciais	DAJ/CCPP
Seção de Execução de Despesas de Exercícios Anteriores	SEDEA/DAJ
Seção de Execução de Ações Judiciais	SEAJ/DAJ
Divisão de Pagamento de Aposentados e Pensionistas	DPAP/CCPP
Seção de Controle Financeiro de Inativos	SCFI/DPIP
Divisão de Pagamento de Ativos	DPA/CCPP
Seção de Controle Financeiro de Ativos	SCFA/DPA
Coordenação de Registros e Legislação	CRL/DAP

Divisão de Benefícios	DBE/CRL
Seção de Análise Processual	SAPR/DBE
Seção de Concessão de Benefícios	SCBE/DBE
Divisão de Direitos e Vantagens	DDV/CRL
Seção de Controle de Afastamentos e Desligamentos	SCAD/DDV
Seção de Concessão de Aposentadorias e Pensões	SCAP/DDV
Seção de Análise Processual	SAP/DDV
Divisão de Admissão e Cadastro	DAC/CRL
Seção de Controle de Admissões e Funções	SCAF/DAC
Seção de Registro Funcional	SRF/DAC
Escola de Governança em Gestão Pública	EGGP/GEPE
Secretaria da Escola de Governança em Gestão Pública	SA/EGGP
Divisão de Desenvolvimento e Articulação Institucional	DDA/EGGP
Seção de Análise Técnica	SANT/DDA
Seção de Desenvolvimento de Projetos	SDPR/DDA

DECISÃO N.º 497/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.011904/2017-28,

DECIDE

Aprovar a alteração do Regime de Trabalho apresentada pelo Professor **ROBSON PALHAS SARAMAGO**, lotado no Departamento de Engenharia Civil, de 20 horas semanais para o Regime de Trabalho de 40 horas semanais em caráter excepcional sem Dedicção Exclusiva.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 498/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do processo n.º 23069.051806/2016-42,

DECIDE

Aprovar a revalidação do Diploma, nível Graduação em Engenharia Química, obtido por **GRETTA LARISA AURORA ARCE FERRUFINO**, junto a Universidad Nacional José Sánchez Carrión, na República do Peru, nos termos estabelecidos na Resolução 584/2013, deste Conselho.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 499/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do processo n.º 23069.006179/2017-76,

DECIDE

Aprovar a revalidação do Diploma, nível Graduação em Antropologia Social e Cultural, obtido por **FERRAN TAMARIT REBOLLO**, junto a Universitat Rivora i Virgili, na Espanha, nos termos estabelecidos na Resolução 001/2015, deste Conselho.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 500/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do processo n.º 23069.006441/2017-82,

DECIDE

Aprovar a revalidação do Diploma, nível Graduação em Engenharia Química, obtido por **ALDEMAR MARTINEZ GONZALEZ**, junto a Universidad Industrial de Santander, na Colômbia, nos termos estabelecidos na Resolução 584/2013, deste Conselho.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 501/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do processo n.º 23069.006892/2017-10,

DECIDE

Aprovar a revalidação do Diploma, nível Graduação em Relações Internacionais, obtido por **MATIAS DANIEL AVELINO FERREYRA WACHHOLTZ**, junto a Universidad Nacional de Rosario, na Argentina, nos termos estabelecidos na Resolução 584/2013, deste Conselho.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 502/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do processo n.º 23069.006963/2017-84,

DECIDE

Aprovar a revalidação do Diploma, nível Graduação em Ciência da Computação, obtido por **RUSLAN ZEDAN**, junto a Applied Science Private University (Universidade de Ciências Aplicativas Particulares), na Jordânia, nos termos estabelecidos na Resolução 584/2013, deste Conselho.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 503/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.009653/2017-11,

DECIDE

Homologar na forma do parágrafo 1º, artigo 4º, da Resolução n.º 543/2014, deste Conselho, a constituição da Comissão Especial para avaliação docente ao acesso à Classe E (Professor Titular) da Carreira do Magistério Superior, área de conhecimento **FARMÁCIA / FARMACOLOGIA**, pertencente a Faculdade de Farmácia.

TITULARES

LENISE ARNEIRO TEIXEIRA
ALMIR GONÇALVES WANDERLEY
VERA LUCIA LUIZA
PAULO DE ASSIS MELO
RODRIGO ALVARO BRANDÃO LOPES MARTINS

SUPLENTES

LUCIO MENDES CABRAL
SELMA RODRIGUES DE CASTILHO.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 504/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.024264/2017-16,

DECIDE

Homologar na forma do parágrafo 1º, artigo 4º, da Resolução n.º 543/2014, deste Conselho, a constituição da Comissão Especial para avaliação docente ao acesso à Classe E (Professor Titular) da Carreira do Magistério Superior, área de conhecimento **Ciências Sociais / Sociologia**, pertencente ao Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

TITULARES

**LUIS CARLOS FRIDMAN
RENAN SPRINGER DE FREITAS
RAUL FRANCISCO MAGALHÃES
JULIANA NEUENSCHWANDER MAGALHÃES
JOSÉ RIBAS VIEIRA**

SUPLENTE

CELSO FERNANDES CAMPILONGO.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 505/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.050044/2017-48,

DECIDE

Conhecer do recurso impetrado por **ELENICE LIMA DE CASTRO NUNES**, referente ao indeferimento de inscrição no Concurso Público para Professor Adjunto A (40h/D.E.), área de conhecimento: Microbiologia de Alimentos e Gestão da Qualidade (Departamento de Bromatologia), e dar-lhe provimento.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#####

DECISÃO N.º 506/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.004979/2017-52,

DECIDE

Aprovar a reativação da matrícula da Discente **FLÁVIA CALIL TAVARES**, no Curso de Mestrado em Economia.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#####

DECISÃO N.º 507/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.008552/2017-23,

DECIDE

Aprovar a matrícula do Discente **ILIAS OLACHEGOUN ADENIYI ADJADO DAMALA**, no Curso de Graduação em Engenharia de Petróleo, condicionada às regras do Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UFF.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 508/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.004494/2017-69,

DECIDE

Indeferir o pedido de Transferência Ex-officio impetrado por **GABRIEL LIMA SANTANA**, para o Curso de Graduação em Odontologia.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 509/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.001669/2017-86,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (20 horas), aberto para a área de conhecimento **Ginecologia**, do Departamento Materno Infantil, no qual foi habilitada a candidata **CAROLINE ALVES DE OLIVEIRA MARTINS** (1º lugar), em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 510/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.001719/2017-25,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (20 horas), aberto para a área de conhecimento **Medicina Nuclear**, do Departamento de Radiologia, no qual foi habilitado o candidato **JADER CUNHA DE AZEVEDO** (1º lugar), e inabilitado o segundo candidato inscrito **PAULO HENRIQUE ROSADO DE CASTRO**, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 511/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.051479/2016-29,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (20 horas), aberto para a área de conhecimento **Planejamento e Gestão na Formação e no Exercício Profissional do Assistente Social**, do Departamento de Serviço Social de Niterói, no qual foram habilitadas as seguintes candidatas: **LUCÍLIA CARVALHO DA SILVA** (1º lugar); **JANAÍNA ALBUQUERQUE DE CAMARGO SCHMIDT** (2º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 512/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.010172/2017-59,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (20 horas), aberto para a área de conhecimento **Fundações**, do Departamento de Engenharia Civil, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **RUBENEI NOVAIS SOUZA** (1º lugar); **ARMANDO PRESTES DE MENEZES FILHO** (2º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 513/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.010340/2017-14,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (20 horas), aberto para a área de conhecimento **Instalações Aplicadas**, do Departamento de Engenharia Agrícola e Meio Ambiente, no qual não foram considerados habilitados os quatro candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 514/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.010352/2017-31,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (20 horas), aberto para a área de conhecimento **Sistemas de Comunicações**, do Departamento de Engenharia de Telecomunicações, no qual foi habilitado o candidato **ALBERTO GASPARGUIMARÃES** (1º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 515/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.090025/2017-54,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (20 horas), aberto para a área de conhecimento **Direito Processual Civil**, do Departamento de Direito / Macaé, no qual foi habilitado o candidato **FABIANO GOSI DE AQUINO** (1º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 516/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.085100/2017-65,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (20 horas), aberto para a área de conhecimento **Engenharia de Produção**, do Departamento de Engenharia / Rio das Ostras, no qual não foram considerados habilitados os cinco candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 517/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.030171/2017-21,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40 horas), aberto para a área de conhecimento **Semiologia / TCS III**, do Departamento de Medicina Clínica, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **RICARDO MENDES MARTINS** (1º lugar); **MICHELE LOPES FAGUNDES NASCIMENTO** (2º lugar), e inabilitado o terceiro candidato Marcelo Costa Velho Mendes de Azevedo, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 518/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.040513/2017-11,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40 horas), aberto para a área de conhecimento **Cirurgia Buco-Maxilo-Facial**, do Departamento de Odontoclínica, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **RODRIGO FIGUEIREDO DE BRITO RESENDE** (1º lugar); **MARCELO JOSÉ PINHEIRO GUEDES DE UZEDA** (2º lugar), em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 519/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.043613/2016-18,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Ortodontia**, do Departamento de Odontoclínica, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **JOSÉ ALBUQUERQUE CALASANS MAIA** (1º lugar); **AMANDA CARNEIRO DA CUNHA** (2º lugar); **LUCIANA ROUGEMONT SQUEFF** (3º lugar); **DIEGO COELHO LORENZONI** (4º lugar); **KLAUS BARRETTO DOS SANTOS LOPES BATISTA** (5º lugar); **TATIANA ARAÚJO DE LIMA** (6º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 520/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.031474/2016-80,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **PATOLOGIA CLÍNICA / ANÁLISES CLÍNICAS: CONTROLE DE QUALIDADE EM LABORATÓRIO CLÍNICO**, do Departamento de Patologia, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **THIAGO PAVONI GOMES CHAGAS** (1º lugar); **FRANCISLENE JULIANA MARTINS** (2º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 521/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.000401/2016-46,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **EXTENSÃO RURAL E COOPERATIVISMO**, do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Agrossocioambiental Sustentável, no qual foi habilitada a candidata **PATRÍCIA MARTINS DA SILVA** (1º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 522/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.050715/2016-90,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Anátomo-Histopatologia, Imuno-Histoquímica e Patologia Molecular em Veterinária**, do Departamento de Patologia e Clínica Veterinária, no qual foram habilitadas as seguintes candidatas: **KASSIA VALÉRIA GOMES COELHO DA SILVA** (1º lugar); **CAMILA BARBOSA AMARAL** (2º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 523/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.001712/2017-11,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Biologia Celular, Molecular e Bioquímica**, do Departamento de Biologia Celular e Molecular, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **MARIANA RENOVATO MARTINS** (1º lugar); **RAFAEL BRITO DA SILVA** (2º lugar); **VALERIA PEREIRA FERRER** (3º lugar); **DANIELA COSENTINO GOMES** (4º lugar); **ISADORA DE ARAÚJO OLIVEIRA** (5º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 524/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.051383/2016-61,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Literaturas de Língua Inglesa**, do Departamento de Letras Estrangeiras Modernas, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **VITOR ALEVATO DO AMARAL** (1º lugar); **VANESSA CIANCONI VIANNA NOGUEIRA** (2º lugar); **DÉBORA SOUZA DA ROSA** (3º lugar); **MÁRCIA HELOISA AMARANTE GONÇALVES** (4º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 525/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.001717/2017-36,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **História Econômica**, do Departamento de História, no qual foram habilitadas as seguintes candidatas: **MANOELA DA SILVA PEDROZA** (1º lugar); **DANIELA FRANCO CERQUEIRA** (2º lugar); **PAULA CHAVES TEIXEIRA PINTO** (3º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 526/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.024209/2016-45,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Fundamentos Teóricos em Informação**, do Departamento de Ciência da Informação, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **MARIELLE BARROS DE MORAES** (1º lugar); **CARLOS HENRIQUE JUVÊNCIO DA SILVA** (2º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 527/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.051355/2016-43,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Organização da Educação no Brasil**, do Departamento de Sociedade, Educação e Conhecimento, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **REGINALDO COSTA** (1º lugar); **GIOVANE SAIONARA RAMOS** (2º lugar); **VITOR BEMVINDO VIEIRA** (3º lugar); **ADRIANA MACHADO PENNA** (4º lugar); **ANA VALÉRIA DIAS PEREIRA** (5º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 528/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.051356/2016-98,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Ensino de História**, do Departamento de Sociedade, Educação e Conhecimento, no qual foram habilitadas as seguintes candidatas: **PATRÍCIA TEIXEIRA DE SÁ** (1º lugar); **JULIANA MIRANDA FILGUEIRAS** (2º lugar); **LARISSA COSTARD SOARES** (3º lugar); **INGRID SILVA DE OLIVEIRA LEITE** (4º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 529/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.020774/2017-14,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Pedagogia da Educação Física Escolar**, do Departamento de Educação Física e Desportos, no qual foram habilitadas as seguintes candidatas: **ELIZANDRA GARCIA DA SILVA** (1º lugar); **ADRIANA MACHADO PENNA** (2º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 530/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.040647/2017-31,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Química Inorgânica**, do Departamento de Química Inorgânica, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **THIAGO DE MELO LIMA** (1º lugar); **FILIPE BARRA DE ALMEIDA** (2º lugar); **LÍVIA BATISTA LOPES ESCOBAR** (3º lugar); **GUILHERME CAMELIER ALMEIDA** (4º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 531/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.010314/2017-88,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Desenho Industrial**, do Departamento de Desenho Técnico, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **JOÃO MARCOS VIANA DE QUADROS BITTENCOURT** (1º lugar); **ADRIANO BERNARDO RENZI** (2º lugar); **CARLOS MAURÍCIO DA COSTA RAMOS** (3º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 532/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.010067/2017-10,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Circuitos Elétricos**, do Departamento de Engenharia Elétrica, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **ANDRÉ DA COSTA PINHO** (1º lugar); **FELIPE GOMES DE OLIVIERA CABRAL** (2º lugar); **ANGELO CESAR COLOMBINI** (3º lugar); **EDUARDO LENZ CESAR** (4º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 533/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.010173/2017-01,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Instalações Prediais, Eletricidade Aplicada, Prédios Inteligentes e Automação Predial**, do Departamento de Engenharia Civil, no qual não foram considerados habilitados os candidatos **JACKSON TSUKADA** e **MAURO HENRIQUE ALVES DE LIMA**, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 534/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.051390/2016-62,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Petróleo**, do Departamento de Engenharia Química e de Petróleo, no qual foi habilitada a candidata **JULIANA SOUZA BAIOCO** (1º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 535/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.051739/2016-66,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **História da América**, do Departamento de História / Campos dos Goytacazes, no qual foi habilitado o candidato **ROBERTO MOLL NETO** (1º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 536/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.072194/2017-11,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Estatística e Pesquisa Operacional**, do Departamento de Engenharia de Produção / Volta Redonda, no qual não foram considerados habilitados os seis candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 537/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.072081/2017-15,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Fundamentos e História da Psicologia**, do Departamento de Psicologia / Volta Redonda, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **THIAGO CONSTÂNCIO RIBEIRO PEREIRA** (1º lugar); **CESAR PESSOA PIMENTEL** (2º lugar); **FILIPE HERKENHOFF CARIJÓ** (3º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 538/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.072182/2017-88,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Álgebra, Álgebra Linear, Análise e Equações Diferenciais Ordinárias**, do Departamento de Matemática / Volta Redonda, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **KARINA DANIELA MARIN** (1º lugar); **ALESSANDRO GAIO CHIMENTON** (2º lugar); **LEANDRO GINES EGEA** (3º lugar); **PETER EDWARD HAZARD** (4º lugar); **GERARDO JONATAN HUAROTO CARDENAS** (5º lugar); **FABIANI AGUIAR COSWOSCK** (6º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 539/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.073484/2016-92,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Contabilidade Geral, Governamental e Finanças Públicas**, do Departamento de Ciências Contábeis / Volta Redonda, no qual foi habilitado o candidato **ANDRÉ CANTARELI DA SILVA** (1º lugar), e inabilitada a candidata inscrita Juliana Molina Queiroz, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 540/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.072193/2017-68,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Física**, do Departamento de Ciências Exatas / Volta Redonda, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **SILVÂNIA ALVES DE CARVALHO** (1º lugar); **PABLO DAMASCENO BORGES** (2º lugar); **CARLOS EDUARDO FERREIRA LOPES** (3º lugar); **THIAGO ROBERTO DA POSSA CARAMÊS** (4º lugar); **FERNANDO ANTONIO NAZARETH NICACIO** (5º lugar); **JAZIEL GOULART COELHO** (6º lugar); **OSCAR SALOMÓN DUARTE MUÑOZ** (7º lugar); **ROBERTO LEANDRO NEVES DE OLIVEIRA** (8º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 541/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.072416/2017-97,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Química**, do Departamento de Ciências Exatas / Volta Redonda, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **CONNY CERAI FERREIRA** (1º lugar); **LUCIANA DA CUNHA COSTA** (2º lugar); **LÍSIAS PEREIRA NOVO** (3º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 542/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.085090/2017-68,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Alta Complexidade**, do Departamento de Enfermagem / Rio das Ostras, no qual foi habilitada a candidata **MAITHÊ DE CARVALHO E LEMOS** (1º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 543/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.085101/2017-18,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Pesquisa Operacional**, do Departamento de Engenharia / Rio das Ostras, no qual foi habilitado o candidato **FELIX ANTOINE CLAUDE MORA-CAMINO** (1º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 544/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.001724/2017-38,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Economia do Setor Público e Macroeconomia**, do Departamento de Educação / Angra dos Reis, no qual foram habilitados os seguintes candidatos: **DEBORAH WERNER** (1º lugar); **JOÃO MARCOS HAUSMANN TAVARES** (2º lugar); **PATRICK FONTAINE REIS DE ARAUJO** (3º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 545/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.090026/2017-07,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Administração Geral**, do Departamento de Administração / Macaé, no qual foi habilitada a candidata **RENATA CÉLI MOREIRA DA SILVA** (1º lugar), em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 546/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.000626/2017-83,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Engenharia Organizacional**, do Departamento de Engenharia / Petrópolis, no qual foi habilitada a candidata **ERCÍLIA DE STEFANO** (1º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 547/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.000627/2017-28,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Adjunto A (40h/D.E.), aberto para a área de conhecimento **Engenharia Econômica**, do Departamento de Engenharia / Petrópolis, no qual foi habilitada a candidata **ANA CAROLINA SCANAVACHI MOREIRA CAMPOS** (1º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 548/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.001665/2017-06,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Assistente A (40 horas), aberto para a área de conhecimento **Cirurgia de Mão**, do Departamento de Cirurgia Geral e Especializada, no qual foi habilitado o candidato **GABRIEL COSTA SERRÃO DE ARAÚJO** (1º lugar), e inabilitados os demais candidatos inscritos, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 549/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.031473/2016-35,

DECIDE

Aprovar a homologação do resultado final da Comissão Examinadora do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Auxiliar (40 horas), aberto para a área de conhecimento **Anatomia Patológica Humana**, do Departamento de Patologia, no qual foram habilitadas as seguintes candidatas: **ANA LUIZA MIGUEZ** (1º lugar); **ANA CAROLINA GONÇALVES BRITO** (2º lugar), e inabilitada a candidata inscrita Simone Rachid de Souza, em virtude de haverem sido atendidas, no processamento do mesmo, as prescrições contidas na Resolução n.º 046/1991, deste Conselho e no respectivo Edital.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 550/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.031023/2016-42,

DECIDE

Aprovar a alteração da data de realização do Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Assistente A (40 horas), área de conhecimento **Otorrinolaringologia**, do Departamento de Cirurgia Geral e Especializada, que passa a ser da seguinte forma:

Data de Realização: 04/12/2017 à 08/12/2017.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 551/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no Processo n.º 23069.024111/2017-79,

DECIDE

Aprovar a criação do **Laboratório de Pesquisa e Extensão sobre Empresa, Direito e Sociedade na Contemporaneidade – EDS**, da Universidade Federal Fluminense.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

DECISÃO N.º 552/2017

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no Processo n.º 23069.050012/2017-42,

DECIDE

Manifestar-se favoravelmente ao afastamento do país do Professor **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**, Magnífico Reitor desta Universidade, pelo período de 17 a 22 de novembro de 2017, para que possa participar do XVIII Encontro de Reitores do Grupo Tordesillas, em Aveiro, Portugal, e pelo período de 23 a 24 de novembro de 2017, para que possa realizar intercâmbio na QS Intelligence, em Londres, Inglaterra.

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

RESOLUÇÃO N.º 519/2017

EMENTA: Criação do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização em Língua Portuguesa para Estrangeiros, modalidade Presencial.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que consta no Processo n.º 23069.023362/2017-36,

RESOLVE:

Art. 1º - Manifestar-se a favor da criação, pelo Conselho Universitário, do **Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização em Língua Portuguesa para Estrangeiros, modalidade Presencial**, vinculado ao Instituto de Letras.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 520/2017

EMENTA: Criação do Curso de Mestrado em Direitos, Instituições e Negócios.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que consta no Processo n.º 23069.023309/2017-35,

RESOLVE:

Art. 1º - Manifestar-se a favor da criação, pelo Conselho Universitário, do **Curso de Mestrado em Direitos, Instituições e Negócios**, do Programa de Pós-Graduação em Direitos, Instituições e Negócios, vinculado à Faculdade de Direito.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#####

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#####

RESOLUÇÃO N.º 521/2017

EMENTA: Criação do Programa de Pós-Graduação em Gestão e Empreendedorismo, nível Mestrado Profissional.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que consta no Processo n.º 23069.043787/2017-61,

RESOLVE:

Art. 1º - Manifestar-se a favor da criação, pelo Conselho Universitário, do **Programa de Pós-Graduação em Gestão e Empreendedorismo**, nível **Mestrado Profissional**, vinculado à Faculdade de Administração e Ciências Contábeis.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 522/2017

EMENTA: Criação do Programa de Pós-Graduação em Ciências, Tecnologias e Inclusão, nível Doutorado.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que consta no Processo n.º 23069.043561/2017-61,

RESOLVE:

Art. 1º - Manifestar-se a favor da criação, pelo Conselho Universitário, do **Programa de Pós-Graduação em Ciências, Tecnologias e Inclusão, nível Doutorado**, vinculado ao Instituto de Biologia.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#####

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#####

RESOLUÇÃO N.º 523/2017

EMENTA: Criação do Curso de Doutorado em Direito Constitucional.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que consta no Processo n.º 23069.024303/2017-85,

RESOLVE:

Art. 1º - Manifestar-se a favor da criação, pelo Conselho Universitário, do **Curso de Doutorado em Direito Constitucional, do Programa de Pós-Graduação em Direito Constitucional**, vinculado à Faculdade de Direito.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 524/2017

EMENTA: Criação do Curso de Doutorado em Estudos Estratégicos da Defesa e da Segurança.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que consta no Processo n.º 23069.009513/2017-43,

RESOLVE:

Art. 1º - Manifestar-se a favor da criação, pelo Conselho Universitário, do **Curso de Doutorado em Estudos Estratégicos da Defesa e da Segurança, do Programa de Pós-Graduação em Estudos Estratégicos da Defesa e da Segurança**, vinculado ao Instituto de Estudos Estratégicos.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

#####

RESOLUÇÃO N.º 525/2017**EMENTA:** Criação do Curso de Doutorado em Filosofia.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que consta no Processo n.º 23069.023219/2017-44,

RESOLVE:

Art. 1º - Manifestar-se a favor da criação, pelo Conselho Universitário, do **Curso de Doutorado em Filosofia**, do Programa de Pós-Graduação em Filosofia, vinculado ao Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#####

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#####

RESOLUÇÃO N.º 526/2016

EMENTA: Alteração de nome do Programa de Pós-Graduação em Justiça Administrativa, nível Doutorado.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando o que consta no Processo n.º 23069.023597/2017-28,

RESOLVE:

Art. 1º - Manifestar-se a favor da alteração de nome, pelo Conselho Universitário, do Curso de Pós-Graduação em Justiça Administrativa, nível Doutorado que passará a denominar-se **Programa de Pós-Graduação em Direitos, Instituições e Negócios, nível Doutorado**, integrante da Faculdade de Direito.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 527/2016

EMENTA: Alteração de nome do Curso de Pós Graduação *Lato Sensu* MBA Gerenciamento Avançado de Finanças.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando o que consta no Processo n.º 23069.011798/2017-82,

RESOLVE:

Art. 1º - Manifestar-se a favor da alteração de nome, pelo Conselho Universitário, do Curso de Pós Graduação *Lato Sensu* MBA Gerenciamento Avançado de Finanças que passará a denominar-se Curso de Pós Graduação *Lato Sensu* MBA Engenharia Econômica e Financeira, integrante da Escola de Engenharia.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 528/2017

EMENTA: Criação do Curso de Mestrado Profissional em Economia, Negócios e Finanças.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que consta no Processo n.º 23069.024474/2017-12,

RESOLVE:

Art. 1º - Manifestar-se a favor da criação, pelo Conselho Universitário, do **Curso de Mestrado Profissional em Economia, Negócios e Finanças**, vinculado à Faculdade de Economia.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 529/2017

EMENTA: Criação do Curso de Doutorado Profissional em Enfermagem Assistencial.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que consta no Processo n.º 23069.050100/2017-44,

RESOLVE:

Art. 1º - Manifestar-se a favor da criação, pelo Conselho Universitário, do **Curso de Doutorado Profissional em Enfermagem Assistencial**, vinculado à Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 530/2017

EMENTA: Criação de disciplina vinculada ao Departamento de Microbiologia e Parasitologia - MIP.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.043499/2017-15,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criada e vinculada ao **Departamento de Microbiologia e Parasitologia** a disciplina abaixo relacionada:

CONTEÚDO DE ESTUDO(S)	DISCIPLINA(S)
1- Epidemiologia	1.1- Epidemiologia e Vigilância de Doenças Infecciosas e Parasitárias

Art. 2º - Esta disciplina passa a integrar o elenco de disciplinas optativas dos currículos do Curso de Graduação em Biomedicina, nas habilidades Análises Clínicas e Pesquisa Científica, aprovados respectivamente através das Resoluções nº 222 e 223/2016 deste Conselho.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 531/2017

EMENTA: Criação de disciplina vinculada a Coordenação do Curso de Graduação de Computação, Grau: Licenciatura, sediado no município de Santo Antônio de Pádua.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.009630/2017-15,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criada e vinculada a **Coordenação do Curso de Graduação de Computação**, Grau: Licenciatura, sediado no município de Santo Antônio de Pádua a disciplina abaixo relacionada:

CONTEÚDO DE ESTUDO(S)	DISCIPLINA(S)
1- Tecnologias Básicas e de Suporte	1.1- Ciência de Dados Utilizando o Ambiente R

Art. 2º - Esta disciplina passa a integrar o elenco de disciplinas optativas do currículo do Curso de Graduação de Computação, Grau: Licenciatura, sediado no município de Santo Antônio de Pádua, aprovado através da Resolução nº 275/2015 deste Conselho.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

#####

RESOLUÇÃO N.º 532/2017

EMENTA: Criação de disciplinas vinculadas ao Departamento de Ciências Exatas, Biológicas e da Terra – PEB, sediado no município de Santo Antônio de Pádua.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.009630/2017-15,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam criadas e vinculadas ao **Departamento de Ciências Exatas, Biológicas e da Terra - PEB**, as disciplinas abaixo relacionadas:

CONTEÚDO DE ESTUDO(S)	DISCIPLINA(S)
1- Introdução à Ciência da Computação	1.1- Introdução à Computação Embarcada
2- Eletrônicas	2.1- Eletrônica Digital

Art. 2º - Estas disciplinas passam a integrar o elenco de disciplinas optativas do currículo do Curso de Graduação de Computação, Grau: Licenciatura, sediado no município de Santo Antônio de Pádua, aprovado através da Resolução nº 275/2015 deste Conselho.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 533/2017

EMENTA: Criação de disciplinas vinculadas a Coordenação do Curso de Graduação em Letras, Graus: Bacharelado e Licenciatura – GGL.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.009730/2017-33,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam criadas e vinculadas a **Coordenação do Curso de Graduação em Letras**, as disciplinas abaixo relacionadas:

CONTEÚDO DE ESTUDO(S)**DISCIPLINA(S)**

1- Atividades Complementares

1.1- Atividades de Iniciação à Pesquisa, Extensão e Ensino
1.2- Atividades Prático-Profissionais
1.3- Participação em Eventos e Atividades Externas
1.4- Disciplinas Eletivas e Cursos Extracurriculares
1.5- Representação Estudantil
1.6- Produções Acadêmicas e Culturais

Art. 2º - Estas atividades passam a integrar o elenco de disciplinas optativas dos currículos do Curso de Graduação em Letras, Graus: Bacharelado, Licenciatura, em todas as suas habilitações, aprovados respectivamente pelas Resoluções 04/2008, 202/2009 e 332/2012, deste Conselho.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 534/2017

EMENTA: Estabelece o currículo do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Nutrição, nível de Mestrado Acadêmico.

O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo n.º 23069.041031/2016-05,

RESOLVE:

Art. 1º - O currículo do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Nutrição, nível de Mestrado Acadêmico, compreende as disciplinas, créditos e carga horária abaixo relacionados.

Disciplinas Obrigatórias Comuns

Disciplinas	Órgão Vinculação da Disciplina	Créditos (*)			Carga Horária
		T	P ou TP	ES ou TO	
Elaboração de artigos científicos		04			60h
Estágio em Docência		02			30h
Introdução ao Método Científico		04			60h
Seminário Avançado em Ciências da Nutrição		04			60h
Tutorial I		03			45h
Tutorial II		03			45h

Disciplinas Optativas da Linha 1 – Vigilância em Saúde e Segurança Alimentar e Nutricional

Disciplinas	Órgão Vinculação da Disciplina	Créditos (*)			Carga Horária
		T	P ou TP	ES ou TO	
Análise de Políticas de Saúde e Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil		04			60h
Métodos Qualitativos de Análise de Políticas		04			60h
Epidemiologia em Saúde e Nutrição		03			45h
Métodos Quantitativos para Análise em Epidemiologia		04			60h
Tópicos Avançados em Ciências da Nutrição		04			60h
Leituras em Ciências da Nutrição		04			60h
Estágio em Docência II		02			30h

Disciplinas Optativas da Linha2 – Alimentos: do experimento ao uso clínico

Disciplinas	Órgão de Vinculação da Disciplina	Créditos (*)			Carga Horária
		T	P ou TP	ES ou TO	
Desenvolvimento de Alimentos para Fins Especiais		03			45h
Introdução à Bioestatística		03			45h
Nutrição Experimental		03			45h
Seminários de Cardiometabolismo e Doença Renal Crônica		04			60h
Tópicos Avançados em Ciências da Nutrição		04			60h
Leituras em Ciências da Nutrição		04			60h
Estágio em Docência II		02			30h

Disciplinas Optativas da Linha 3 – Avaliação Nutricional e Metabolismo

Disciplinas	Órgão de Vinculação da Disciplina	Créditos (*)			Carga Horária
		T	P ou TP	ES ou TO	
Avaliação Nutricional		03			45h
Composição Corporal e Gasto Energético		03			45h
Introdução à Bioestatística		03			45h
Epidemiologia em Saúde e Nutrição		03			45h
Tópicos Avançados em Ciências da Nutrição		04			60h
Leituras em Ciências da Nutrição		04			60h
Estágio em Docência II		02			30h

Art. 2º - Este currículo é complementado por uma dissertação de Mestrado a qual serão atribuídos 12 (doze) créditos de trabalho orientado, correspondentes à 180 horas-aula da dissertação (cento e oitenta horas-aula da dissertação) e pela qualificação do projeto a qual serão atribuídos 6 (seis) créditos correspondentes à 90 horas-aula da dissertação (noventa e oitenta horas-aula). Deverá ser cumprido num tempo útil de 24 meses (vinte e quatro meses), correspondentes no mínimo a 48 créditos (quarenta e oito créditos) totalizando 720 horas (setecentos e vinte horas), compreendendo as seguintes atividades:

Atividades	Créditos				Carga Horária
	T	P / TP	ES/TO	Total	
06 Disciplinas Obrigatórias	20			20	300h
04 a 05 Disciplinas Optativas da Linha de Pesquisa correspondente ao seu Projeto de Pesquisa.	10			10	150h
Qualificação do projeto	06			06	90h
Dissertação / Tese	12			12	180h
Totais	48			48	720h

Art. 3º - Complementa, ainda, este currículo uma disciplina de Estágio em Docência II, obrigatória para todos os alunos que usufruírem de bolsas de estudos CAPES por qualquer período durante o curso, optativa para os demais, a qual serão atribuídos 2 créditos (1T-0TP-1ES) correspondentes a 30 (sessenta) horas/aula.

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

- a) mínima: 12 (doze) meses
- b) máxima: 24 (vinte e quatro) meses

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

§ 2º Em caso de dificuldade de realização do trabalho final em tempo útil, o prazo máximo estabelecido por este artigo para conclusão do curso poderá ser excepcionalmente prorrogado por mais 1 (um) semestre letivo (4 meses) , conforme prescreve o Regulamento do Curso.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 535/2017

EMENTA: Aprovação do Regimento Interno do Programa de Pós-graduação em Ciências da Nutrição, nível Mestrado Acadêmico.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.041031/2016-05,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do PROGRAMA DE **Pós-graduação em Ciências da nutrição**, nível Mestrado Acadêmico, integrante da Faculdade de Nutrição.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#####

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#####

Anexo da Resolução CEPEX n.º 535/2017

**REGULAMENTO ESPECÍFICO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
EM CIÊNCIAS DA NUTRIÇÃO (PPGCN)
MESTRADO ACADÊMICO**

Índice

• TÍTULO I - DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO

• TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I - Da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Nutrição

Seção II - Do Corpo Docente e Orientação

• TÍTULO III - A ESTRUTURA ACADÊMICA

Seção I - Da inscrição, seleção e matrícula

Seção II - Da Matrícula

Seção III - Das disciplinas

Seção IV - Do regime didático

Seção V - Da Qualificação e Defesa da Dissertação

Seção VI - Da concessão de grau

• TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

TÍTULO I - DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO

Art. 1º - O Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Ciências da Nutrição (PPGCN) da Universidade Federal Fluminense (UFF), vinculado à Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro (FNEJF), tem por objetivo a formação acadêmica na área de Nutrição comprometida com a produção de conhecimento, que proporcione uma reflexão crítica sobre a mesma, considerando sua multiplicidade de objetos e de abordagens teóricas e metodológicas.

§ 1º - O Mestrado tem por objetivo atender a demanda regional dos profissionais de nível superior, qualificando-os para o exercício da docência no ensino superior (graduação e pós-graduação Lato Sensu) e com habilidade para executar pesquisa original e independente na área de Nutrição.

§ 2º - O curso de Mestrado envolve disciplinas a serem cursadas e a preparação de dissertação a ser defendida publicamente.

§ 3º - A dissertação de Mestrado deverá demonstrar a capacidade do aluno no domínio e sistematização do tema de interesse e aprendizado de métodos adequados aos objetivos da dissertação.

Art. 2º - O PPGCN destina-se a portadores de diploma de graduação de curso superior outorgado por instituição de ensino superior oficialmente reconhecida pelo MEC.

Art. 3º - O diploma outorgado para o nível de Mestrado será de Mestre em Ciências da Nutrição ao aluno que satisfizer as exigências previstas neste regulamento.

Parágrafo único. O PPGCN está composto por 1 (uma) área de concentração e 3 linhas de pesquisa, a saber:

Área de Concentração: Ciências da Nutrição

Linhas de Pesquisas:

- 1) Vigilância em Saúde e Segurança Alimentar e Nutricional
- 2) Alimentos: do experimento ao uso clínico
- 3) Avaliação Nutricional e Metabolismo

TITULO II -DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º - Os cursos do PPGCN estão afeitos à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI) da UFF, tendo como unidade executora a Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro (FNEJF).

Parágrafo único. As demais unidades da UFF, bem como unidades universitárias de outras instituições, poderão atuar como colaboradoras do PPGCN.

Art. 5º - Os cursos do PPGCN serão ministrados por docentes cadastrados no PPGCN, permanentes e, por outros, colaboradores, devendo o regime acadêmico e a titulação dos docentes obedecerem às normas prescritas pelo Conselho Nacional de Educação, CAPES, pelo Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação da UFF e demais mandamentos universitários.

Seção I - Da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Nutrição

Art. 6º - A coordenação do PPGCN será exercida por um Coordenador e um Vice-coordenador, com titulação de Doutor ou Livre Docente, escolhidos dentre os membros do Colegiado e pertencentes ao quadro permanente desta Universidade.

§ 1º - O Coordenador e o Vice-coordenador serão eleitos pelo Colegiado do PPGCN, após consulta a docentes, discentes e técnicos-administrativos do programa, nos termos do Regulamento Geral de Consultas Eleitorais, e nomeados pelo Reitor e subordinados à PROPI, de acordo com o Regimento Geral da UFF.

§ 2º - O mandato do Coordenador será de 4 (quatro) anos.

§ 3º - Cabe ao Coordenador do PPGCN:

1. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;
2. Coordenar as atividades didáticas do Programa;
3. Buscar apoio para as atividades de pesquisa e publicação;
4. Dirigir as atividades administrativas da Coordenação do Programa;
5. Elaborar a programação acadêmica, submetendo-a à apreciação do Colegiado do Programa;
6. Propor os planos de aplicação de recursos, submetendo-os à apreciação do Colegiado do Programa;
7. Elaborar os editais de seleção, encaminhando-os ao Colegiado do Programa;

8. Indicar comissão encarregada de analisar e dar parecer nos processos de validação e revalidação de diplomas obtidos em instituições estrangeiras, conforme resolução do Conselho de Ensino e Pesquisa sobre a matéria;
9. Delegar competência para a execução de tarefas específicas; e
10. Decidir, ad referendum, assuntos urgentes da competência do Colegiado do Programa.
11. Representar o Programa nas instâncias em que se fizer necessário.

§ 4º - O PPGCN terá uma Secretaria Executiva com a finalidade de apoiar as atividades acadêmicas e administrativas do PPGCN, vinculada à Coordenação do Programa.

Art. 7º - O Colegiado do PPGCN será presidido pelo Coordenador e constituído pelo Vice-Coordenador, por 1 representante de cada Linha de Pesquisa, efetivo e suplente, necessariamente professor permanente do PPGCN e pela representação estudantil, sendo 02 (dois) representantes discentes, 1 efetivo e outro suplente, eleitos pelos discentes do Programa e com mandato de um (1) ano, permitida uma recondução.

§ 1º - Caberá ao Colegiado:

1. Aprovar o Regimento Interno e suas alterações;
2. Aprovar o currículo do (s) curso (s) ministrado(s) pelo Programa e suas alterações;
3. Definir critérios, prazos e mecanismos para credenciamento, descredenciamento e credenciamento de professores;
4. Indicar à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, para credenciamento, os professores que integrarão o corpo docente do programa;
5. Aprovar a programação acadêmica do (s) curso(s) ministrado(s) pelo Programa;
6. Aprovar o (s) plano (s) de aplicação de recursos postos à disposição do programa pela UFF ou por agências financiadoras;
7. Aprovar propostas de convênios;
8. Aprovar editais de seleção para ingresso de alunos no Programa;
9. Decidir sobre aproveitamento de estudos, observado o disposto no artigo 32º deste Regulamento;
10. Homologar os nomes dos orientadores e co-orientadores de dissertação.
11. Aprovar a composição das comissões examinadoras indicadas pelos orientadores;
12. Homologar os relatórios das comissões examinadoras de seleção para admissão;
13. Julgar as decisões do Coordenador do Programa, a respeito de recursos que devem ter sido interpostos no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão original;
14. Decidir sobre prorrogação de prazo de integralização dos cursos do PPGCN.

§ 2º - O Colegiado do PPGCN reunir-se-á uma vez por mês em sessão ordinária, com a presença de no mínimo 50% mais um de seus membros e poderá deliberar por maioria simples.

§ 3º - As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador do PPGCN ou por meio de requerimento da maioria simples dos membros do Colegiado, sempre com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

Art. 8º - O Vice-coordenador substituirá o Coordenador em suas faltas e impedimentos, e o sucederá definitivamente, se o afastamento se der após decorrida mais da metade do mandato.

§ 1º - Se o afastamento ou impedimento do Coordenador se der no decorrer da primeira metade de seu mandato, o Vice-coordenador assumirá a Coordenação do Programa e terá o prazo de 60 (sessenta) dias para convocar o Colegiado, a fim de proceder a um novo processo eleitoral, para a indicação do Coordenador, sob a pena de o Programa ter a sua extinção recomendada pela PROPPI ao Conselho de Ensino e Pesquisa.

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

§ 3º - O Decano, ao assumir a Coordenação do Programa no caso de afastamento definitivo do Coordenador e do Vice-coordenador, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para convocar o Colegiado para o processo eleitoral de escolha do Coordenador, sob pena de o Programa ter a sua extinção recomendada pela PROPPI ao Conselho de Ensino e Pesquisa.

Seção II - Do Corpo Docente e Orientação

Art. 9º - O corpo docente do programa é composto pelas seguintes categorias de professores doutores ou equivalente:

1. Professores permanentes;
2. Professores visitantes;
3. Professores colaboradores.

§ 1º - O corpo docente do Programa será constituído por membros indicados pelo seu Colegiado para credenciamento à PROPPI, para parecer e posterior deliberação, devendo este credenciamento ser renovado a cada quatro anos, podendo ser feito também em intervalos menores de tempo, a critério do Colegiado do PPGCN.

§ 2º - Dos docentes do programa de Mestrado exigirá-se a formação acadêmica adequada representada pelo título de doutor ou livre docente, produção intelectual contínua e relevante para sua área de atuação, podendo ser enquadrados como professores permanentes, visitantes ou colaboradores.

§ 3º - O corpo docente do programa deverá ser constituído por, no mínimo 70% (setenta por cento) de professores permanentes.

Art. 10º - Poderão ser credenciados para o corpo docente do PPGCN, pesquisadores doutores que participem de Grupos de Pesquisa e que desenvolvam regularmente pesquisas na área de Ciências da Nutrição e afins e que cumpram os critérios definidos pelo Colegiado do PPGCN, considerando os termos do documento de área da CAPES e o Regulamento de Pós-Graduação da UFF.

Parágrafo único. O docente poderá ser descredenciado do PPGCN quando:

- a. Manifestar interesse no descredenciamento mediante comunicação por escrito à Coordenação do Programa.
- b. Não cumprir os critérios de credenciamento definidos pelo Colegiado do PPGCN.

Art. 11º - Compete ao professor orientador:

1. Orientar o discente na organização do seu plano de estudos, opinar sobre trancamento e encaminhamento de matrícula em disciplinas, bem como assisti-lo em sua formação durante o seu curso;
2. Orientar a dissertação em todas as fases de elaboração;
3. Escolher, em caso de necessidade e de comum acordo com o orientando, um co-orientador que deverá ser aprovado pelo Colegiado do Programa;
4. Informar o Colegiado do PPGCN a respeito do desenvolvimento da pesquisa, redação da dissertação e dos relatórios de atividades de seu (s) orientando (s);
5. Presidir a comissão examinadora do estudante, por ocasião de seu exame de qualificação, e da banca examinadora, por ocasião da apresentação da dissertação do orientando;
6. Sugerir à Coordenação do PPGCN os nomes de professores para integrar as bancas examinadoras de qualificação do projeto e avaliação da dissertação;
7. Receber de seu orientando e avaliar relatório semestral, por escrito, onde deverão constar as atividades desenvolvidas no período.

Art. 12º - O aluno poderá solicitar mudança de professor orientador, por meio de requerimento fundamentado ao Colegiado do PPGCN.

TÍTULO III - A ESTRUTURA ACADÊMICA

Seção I - Da inscrição, seleção e matrícula

Art. 13º - O ingresso de estudantes no PPGCN ocorrerá por meio de processo seletivo, sendo as seguintes exigências mínimas para efetivação da matrícula:

- I. Ter concluído curso de graduação devidamente reconhecido pelo MEC;
- II. Apresentar a documentação exigida no edital;
- III. Estar habilitado a cumprir as exigências específicas do PPGCN, explicitadas no edital.

§ 1º Títulos obtidos no exterior deverão atender aos termos da Resolução vigente na UFF.

§ 2º O candidato participante de seleção de ingresso poderá apresentar, para efeito de inscrição no processo seletivo, declaração de conclusão de curso de graduação, sem obrigatoriedade de ter ocorrido a colação de grau quando for concluinte de curso de graduação da UFF.

Art. 14º - O PPGCN elaborará seu próprio edital de seleção, obedecendo ao seu Regimento Interno e atendendo às exigências mínimas descritas no Regulamento para os Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFF vigente.

§ 1º O edital de seleção será encaminhado pelo PPGCN à PROPI para análise técnica, homologação, encaminhamento à publicação em Boletim de Serviço e cadastro no Sistema Acadêmico (SISPÓS);

§ 2º Após o encaminhamento do edital à PROPI, o número de vagas informado no documento não será alterado em hipótese alguma a qualquer tempo do processo de seleção.

Art. 15º - Somente poderão ser admitidos no PPGCN candidatos que tenham sido aprovados e classificados, nos termos do Edital de Seleção.

Art. 16º - O número de vagas oferecido para o curso de Mestrado será estabelecido, a cada seleção, pelo Colegiado do PPGCN seguindo indicação do corpo docente e em consonância com a capacidade de orientação do mesmo, nos termos da CAPES.

Parágrafo único. Cada docente do PPGCN indicará ao Colegiado, a cada seleção, o número de vagas pretendidas para orientação no mestrado. O Colegiado decidirá o número de vagas de acordo com a produção docente e discente.

Art. 17º - A matrícula de novos alunos no Mestrado do PPGCN dar-se-á conforme estabelecido no edital de seleção de cada ano.

Seção II – Da Matrícula

Art. 18º- O aluno admitido no PPGCN deverá requerer matrícula nas disciplinas obrigatórias e/ou optativas, semestralmente, mediante requerimento ao Coordenador, protocolado na Secretaria de Pós-graduação, dentro do prazo estabelecido no calendário escolar e com anuência de seu orientador.

§ 1º – Para matrícula dos alunos nos demais semestres do curso, estes deverão apresentar o requerimento de inscrição nas disciplinas e o relatório de desempenho do semestre anterior (a partir do segundo período), ambos assinados pelo orientador.

§ 2º - Para solicitação de matrícula, os alunos devem ter o Currículo Lattes com atualização recente (último mês), comprovada pela impressão da primeira página do mesmo, com a data de atualização.

Art. 19º - Além das disciplinas ofertadas pelo programa, o aluno poderá matricular-se em disciplinas ofertadas em outros cursos de pós-graduação reconhecidos pela CAPES, desde que haja parecer favorável, por escrito, de seu orientador e anuência das respectivas coordenações dos Programas envolvidos.

Parágrafo único. Disciplinas cursadas em outro Programa de Pós-Graduação serão consideradas disciplinas optativas nos termos do presente regimento.

Art. 20º - Poderão ser aceitos alunos de cursos Pós-Graduação de outros Programas de Pós-Graduação da UFF ou de outras instituições, para matrícula em disciplinas no PPGCN, desde que seja garantida a prioridade de matrícula aos alunos do PPGCN.

Art. 21º - No primeiro terço do período letivo, o discente poderá requerer trancamento parcial de matrícula, tendo por objeto uma ou mais disciplinas matriculadas, mediante parecer favorável de seu Orientador.

§ 1º - Cada disciplina poderá ser objeto de trancamento parcial apenas 01 (uma) vez.

§ 2º - O trancamento parcial da matrícula será registrado pela Secretaria e comunicado à Coordenação do PPGCN.

Art. 22º - Excepcionalmente, com base em motivos relevantes e mediante parecer do orientador, será concedido trancamento integral das disciplinas.

Art. 23º. - O discente que tiver trancado a matrícula integral perderá em definitivo o direito à bolsa do Programa.

Art. 24º - Cabe ao Colegiado do Programa deliberar sobre requerimentos de trancamento de matrícula integral.

Art. 25º - O discente que tenha cursado disciplinas em outro Programa de Pós-Graduação poderá pedir sua validação e dispensa de disciplina similar no PPGCN, com exceção das obrigatórias.

Parágrafo único. Todas as solicitações de isenção de créditos deverão ser analisadas e validadas pelo Colegiado do PPGCN.

Seção III - Das disciplinas

Art. 26º - As Disciplinas Obrigatórias e Optativas do PPGCN constam do Currículo do Programa.

§ 1º - Será exigida a frequência mínima de 75 (setenta e cinco por cento) e média igual ou superior 6,0 (seis) para aprovação no conjunto de atividades realizadas em cada disciplina do PPGCN.

§ 2º - Os critérios de avaliação serão determinados pelo professor responsável por cada disciplina.

§ 3º - Com a anuência do orientador, e devidamente justificado, o aluno poderá solicitar trancamento de matrícula de disciplina, junto à secretaria do PPGCN, conforme definido no artigo 21º.

Art. 27º - O Estágio Docência consiste na participação do discente do PPGCN em atividades de ensino em cursos de graduação da UFF, servindo para a complementação da formação pedagógica dos pós-graduandos.

§ 1º - Os alunos bolsistas devem obrigatoriamente cursar a disciplina de Estágio Docência, de acordo com a portaria nº 76/2010 da CAPES.

§ 2º Para os efeitos deste regimento, serão consideradas atividades de ensino: i) ministrar um conjunto pré-determinado de aulas teóricas ou práticas; ii) auxiliar na preparação de planos de aula ou atuar no atendimento extra aula aos estudantes; iii) participar de avaliação dos conteúdos programáticos, teóricos e práticos; e iv) aplicar métodos ou técnicas pedagógicas, como estudo dirigido, seminários, etc.

§ 3º O professor responsável pela disciplina deve preparar, acompanhar e avaliar o desempenho do estagiário, promovendo o aperfeiçoamento do mesmo.

§ 4º Por se tratar de atividade curricular, a participação dos discentes no Estágio Docência não criará vínculo empregatício.

§ 5º Poderão ser dispensados do Estágio Docência o docente de ensino superior, que comprovar tais atividades, conforme Regulamento em vigor da sua modalidade de bolsa.

§ 6º As atividades do Estágio Docência deverão ser compatíveis com a área de pesquisa do programa de pós-graduação realizado pelo pós-graduando.

Seção IV – Do regime didático

Art. 28º - O Mestrado terá duração mínima de 12 (doze) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º - O tempo de integralização do Mestrado compreenderá a frequência e aprovação em Disciplinas, e desenvolvimento e conclusão do trabalho de dissertação, correspondendo a uma carga horária mínima, incluindo a dissertação, de 720 horas.

Parágrafo único. O aluno não poderá integralizar o curso em prazo inferior a 12 (doze) nem superior a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º - A Coordenação do PPGCN, ouvido o Colegiado, poderá, excepcionalmente, estender o prazo máximo de 24 meses por um período de até 04 (quatro) meses para a entrega da dissertação de mestrado mediante justificativa do orientador.

Art. 29º - Cada disciplina terá sua carga horária expressa em créditos, correspondendo cada crédito a 15 horas de trabalho efetivo.

§ 1º - O Mestrado terá o total de no mínimo 48 créditos, composto de no mínimo 30 (trinta) créditos de disciplinas, somados aos 6 (seis) créditos da qualificação do projeto e aos 12 (doze) créditos do desenvolvimento e conclusão da dissertação.

Parágrafo único. Até 4 (quatro) créditos podem ser atribuídos a atividades complementares: participação em oficinas de ensino (1 crédito para cada oficina realizada); participação em congresso nacional/internacional sem apresentação de trabalho (1 crédito por evento, máximo 2 créditos); apresentação de trabalhos em congressos nacionais/internacionais (2 créditos por trabalho); Publicação de artigo em revista científica segundo a classificação Qualis da CAPES da área de Nutrição (4 créditos para revistas A1 ou A2; 2 créditos para revistas B1 ou B2; 1 crédito para revistas B3 ou B4).

Art. 30º - O rendimento acadêmico, que constará do Histórico Escolar, será expresso em notas de 0 a 10.

Art. 31º - Além da reprovação por nota, será considerado reprovado, para todos os efeitos previstos no presente Regimento, o discente que não alcançar frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) em cada disciplina em que estiver matriculado.

Art. 32º - O aluno reprovado em determinada disciplina poderá cursá-la mais uma vez. A reincidência na reprovação implicará em desligamento compulsório. O aluno bolsista ao ser reprovado em alguma disciplina perderá o direito à bolsa.

Art. 33º - São exigências para a obtenção de título:

1. Apresentação e aprovação do trabalho final (Dissertação);
2. Integralização curricular do curso;
3. Cumprimento das demais exigências do Programa.

Parágrafo único. Será igualmente desligado o aluno que:

1. Houver excedido o prazo máximo permitido para integralização do curso;
2. Permanecer um semestre letivo sem cumprir disciplina, salvo esteja gozando do benefício do trancamento de matrícula;
3. Não formalizar sua inscrição em atividades/disciplinas a cada semestre ainda que esteja somente elaborando a dissertação;
4. For reprovado em duas ou mais disciplinas no mesmo semestre;
5. Apresentar baixo desempenho acadêmico, ratificado pelo colegiado, que comprometa a elaboração da dissertação no tempo de 24 meses.

Seção V – Da Qualificação e Defesa da Dissertação

Art. 34º - O projeto de dissertação deverá ser coerente com a área de concentração e com a linha de pesquisa do curso, na qual o mestrando está inserido.

Art. 35º - O exame de qualificação versará sobre o projeto de dissertação e será avaliado por uma banca examinadora constituída de 03 (três) membros (entre os quais o orientador), sendo no mínimo um deles externo ao PPGCN, e um suplente. Será requerido pelo orientador desde que o mestrando tenha cumprido no mínimo 50% das disciplinas obrigatórias.

§ 1º - O exame de qualificação será solicitado pelo orientador ao colegiado do curso.

§ 2º - O resultado final do exame de qualificação constará em ata, na forma de “Aprovado”, “Reprovado” ou “Aprovado com Considerações”.

§ 3º - Quando o aluno for reprovado no exame de qualificação poderá requerer novo exame (uma única vez) no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 36º - A defesa da Dissertação será solicitada pelo orientador ao Colegiado do PPGCN, desde que o aluno tenha cumprido a totalidade de créditos requeridos, exceto os correspondentes à defesa.

§ 1º - A defesa da dissertação será requerida ao Colegiado do PPGCN, num prazo de mínimo de 30 (trinta) dias antes da data de defesa.

§ 2º - O aluno deverá providenciar a entrega dos exemplares da Dissertação, aos membros da banca, deixando à secretaria dois (2) exemplares, após a sua aprovação.

Art. 37º - A Banca Examinadora, indicada pelo orientador e designada pelo Colegiado do PPGCN será composta por 3 (três) doutores, sendo no mínimo um (1) membro externo à UFF. Serão indicados dois (2) suplentes aos membros da banca, sendo pelo menos um (1) externo à UFF.

Art. 38º - A dissertação de mestrado será defendida pelo candidato, com debate público entre o candidato e a banca examinadora.

§ 1º - A dissertação poderá ser apresentada no formato tradicional de dissertação completa, ou artigo, sendo que para ambos deverá ser observado o estilo Vancouver de composição de textos científicos.

§ 2º - Um artigo deverá necessariamente ser submetido à publicação, como condição para o aluno obter seu diploma de Mestre em Ciências da Nutrição, além das condições já indicadas.

§ 3º - Quando apresentada na forma de artigo, o formato da dissertação será o seguinte:

1. Folha de Rosto e conteúdo pré-textual.
2. Apresentação (descrevendo a organização da dissertação).
3. Introdução.
4. Objetivo Geral e objetivos específicos.
5. Métodos (não contemplados no artigo)
6. Artigo
7. Outros Resultados (não contemplados no artigo)
8. Discussão
9. Conclusões
10. Referências bibliográficas

§ 4º – Após a aprovação, o aluno deverá deixar um exemplar impresso da versão definitiva e duas cópias gravadas em dois CDs, incluindo ficha catalográfica definitiva e resumo/abstract, em formato PDF, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 39º - Ao desenvolvimento e defesa da dissertação ou equivalente serão atribuídos 12 créditos.

Seção VI - Da concessão de grau

Art. 40º - Cumpridas as formalidades necessárias à conclusão do curso, o aluno deverá requerer a expedição do diploma à Secretaria do PPGCN, que tomará as devidas providências junto à PROPPI para isto, devendo juntar na solicitação a documentação pertinente, da qual constarão, obrigatoriamente, cópia do diploma de graduação, 2 (duas) vias do histórico escolar da Pós-Graduação e a cópia da ata dos trabalhos finais com o parecer conclusivo da comissão examinadora e comprovante de haver submetido um artigo à publicação em revista indexada, pelo menos no Scielo.

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

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41º - Os atos necessários ao cumprimento do presente regulamento caberão ao Coordenador do PPGCN.

Art. 42º - Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância pela PPGCN e em última instância pela PROPPI.

Art. 43º - Ficam incorporados a este Regulamento todos os demais artigos da Regulamentação Geral dos Cursos de Pós-Graduação da UFF em vigência, não constantes do presente Regulamento.

RESOLUÇÃO N.º 536/2017

EMENTA: Estabelece o currículo do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Direito Processual com ênfase em Direito: Privado, do Consumidor, Empresarial, do Trabalho, de Família e Arbitragem e Mediação.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no Processo n.º 23069.023874/2017-01,

RESOLVE:

Art. 1º - O currículo do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* Direito Processual compreende as disciplinas e a carga horária abaixo relacionada:

a) OBRIGATÓRIAS:

Disciplinas	Créditos (*)			Créditos (*)
	T	P ou TP	ES ou TO	
Elaboração de trabalho final de curso	18			18
Sujeitos da relação processual	09			09
Teoria geral do processo	18			18
Tutela cognitiva	18			18
Tutelas coletivas	18			18
Tutelas de urgência	18			18
Tutela satisfativa	18			18
Metodologia de pesquisa jurídica	18			18

b) OPTATIVAS:

Disciplinas	Créditos (*)			Carga Horária
	T	P ou TP	ES ou TO	
A Recuperação Judicial e Extrajudicial do Fornecedor	18			18
A sustentabilidade e os reflexos no direito do consumidor	9			9
Ações de Consumo Relativo as Demandas Imobiliárias	18			18

Direito de Consumidor e seus aspectos penais	18			18
O Consumidor como Hipervulnerável	18			18
O Procedimento nos Procons e as Demandas de Consumo	18			18
Plano de Saúde e Demandas de Consumo	18			18
Termo de Ajustamento de Conduta nas Demandas de Consumo	27			27
Direito Obrigacional	18			18
Acesso à justiça	18			18
Ações rescisórias e anulatórias	09			09
Direito processual constitucional	18			18

Direito processual internacional	18			18
Direito processual tributário	18			18
Hermenêutica jurídica	18			18
História do processo	18			18
Juizados Especiais Cíveis	18			18
Mandado de segurança	09			09
Metodologia da pesquisa	18			18
Novas tendências no direito processual civil	18			18
Processo eletrônico	18			18
Processo civil no direito de família	18			18
Teoria geral do direito aplicada ao processo	18			18
Tutelas ambientais	18			18
Acesso à justiça e trabalho	18			18
Direito civil aplicado às relações de trabalho	18			18
Direito coletivo do trabalho	18			18
Direito empresarial aplicado às relações de trabalho	18			18
Direito internacional do trabalho	18			18
Falências e relações trabalhistas	18			18
Jurisdição constitucional e trabalho	18			18
Novas tendências no direito do trabalho	18			18
Responsabilidade civil no trabalho	18			18
Sindicatos	18			18
Sistema recursal trabalhista	18			18
Tutela coletiva do trabalho	18			18
Tutela satisfativa trabalhista	18			18
Contratos empresariais	18			18
Direito cambial	18			18
Direito de propriedade industrial	18			18
Direito empresarial	18			18
Direito falimentar	18			18
Direito recuperacional	18			18
Direito societário	18			18
Direito Concorrencial	18			18
Responsabilidade Civil	18			18
Ética empresarial	18			18
Compliance	18			18
Infrações contra a Ordem Econômica	18			18
Legislação Anticorrupção	18			18
Aspectos Processuais Penais Empresariais	18			18
Acordos de Leniência e Processos Sancionadores	18			18
Sistemas de Controle Interno	18			18
Gestão	18			18
Alimentos no NCPC	18			18
Casamento: efeitos e dissolução	09			09
Famílias contemporâneas e Constituição da República	09			09
Família e responsabilidade civil	18			18
Filiação: constituição e efeitos	18			18
Fundamentos do processo de família	18			18
Inventário e testamento: procedimentos	09			09
Meios autocompositivos e o processo de família	09			09
Regime de bens no casamento e na união estável	18			18
Sucessão legítima	18			18
União estável: efeitos e dissoluções	09			09
Obrigações	18			18

Mediação corporativa	18			18
Mediação Comunitária	18			18
Mediação Familiar	18			18
Mediação Narrativa	18			18
Mediação Transformativa	18			18
Mediação Linear	18			18
Meios alternativos de Solução de Conflitos	18			18
Arbitragem nos contratos administrativos	18			18
Arbitragem do dano moral coletivo ambiental	18			18
Arbitragem internacional	18			18
Arbitragem no Direito Societário	18			18
Arbitragem no direito Desportivo	18			18
Ética na arbitragem	18			18
Processo arbitral	18			18
Tutela Coletiva Arbitral	18			18

Art. 2º - O currículo de que trata esta Resolução deverá ser cumprido num tempo útil de 135 horas de disciplinas obrigatórias e 225 horas de disciplinas optativas relativas às ênfases, perfazendo um total mínimo de 360 horas referentes a atividades em sala de aula.

Art. 3º - Além das disciplinas o aluno deverá apresentar o trabalho de conclusão de curso, nos moldes do Regulamento Geral de Pós-Graduação da UFF.

Art. 4º - O curso terá a duração em períodos letivos de :

- a) mínima: 3 semestres
- b) máxima: 5 semestres

§ 1º - Na duração máxima estão incluídos os 2 (dois) períodos de trancamento aos quais os alunos têm direito têm direito.

§ 2º - Em caso de dificuldade de realização do trabalho final em tempo útil, o prazo máximo estabelecido por este artigo para conclusão do curso poderá ser excepcionalmente prorrogado de mais 1 (um) semestre letivo, conforme prescreve o Regulamento do Curso.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

#####

RESOLUÇÃO N.º 537/2017

EMENTA: Aprovação do Regimento Interno do Laboratório de Pesquisa e Extensão sobre Empresa, Direito e Sociedade na Contemporaneidade – EDS.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.024111/2017-79,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Laboratório de Pesquisa e Extensão sobre Empresa, Direito e Sociedade na Contemporaneidade – EDS, da Universidade Federal Fluminense.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

#####

Anexo da Resolução CEPEX n.º 537/2017

REGIMENTO INTERNO DO LABORATÓRIO DE PESQUISA E EXTENSÃO SOBRE EMPRESA, DIREITO E SOCIEDADE (EDS)

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal Fluminense (UFF), no uso de suas atribuições e em cumprimento ao que estabelece os artigos 5º e 12 da Resolução do Conselho de Ensino e Pesquisa de n.º 256/2006, que estabelece a criação do Laboratório de Acadêmico de Apoio, resolve regulamentar o Laboratório de Pesquisa e Extensão sobre Empresa, Direito e Sociedade (EDS), com Regimento Interno composto dos artigos infra:

Artigo 1º. – A meta do Núcleo de Pesquisa e Extensão sobre Empresa, Direito e Sociedade (EDS) é tornar-se um centro de referência nas temáticas ligadas às atividades de gestão nas instituições públicas e privadas, a partir de experiências já vivenciadas pela Universidade Federal Fluminense (UFF), em projetos de pesquisas, cursos de extensão, cursos de especialização e convênios de cooperação internacional. Objetiva-se um órgão capaz de concentrar apoio instrumental necessário ao desenvolvimento das atividades fins, facilitando o intercâmbio com instituições científicas, órgãos públicos e entidades privadas e outras interessadas no tema, nacionais ou estrangeiras.

Artigo 2º. – Constituem objetivos específicos do EDS:

I- Formar profissionais aptos a lidar com a realidade da gestão nas instituições públicas e privadas, inclusive, com a criação de Câmara de mediação e arbitragem visando ampliar o acesso à justiça;

II- propiciar reflexões acerca das questões decorrentes da atividade organizacional e suas repercussões jurídicas e socioeconômicas;

III- estabelecer linhas permanentes de pesquisa nas áreas de conhecimento relacionadas com a temática e desenvolver parcerias nos termos da Lei 13.243/2016, visando o desenvolvimento de Pólos Tecnológicos ou Incubadora de empresas, com perfil de inovação tecnológica na área social;

IV- desenvolver atividades de extensão que culminem no aperfeiçoamento das atividades relacionadas nas respectivas áreas de conhecimento;

V- promover cursos de capacitação, aperfeiçoamento e aprofundamento técnico-científico para profissionais em geral;

VI- promover atividades de captação de dados empíricos nos acervos de instituições nacionais e estrangeiras, promovendo a criação de bancos de informações;

VII- estimular a integração entre a UFF e outras instituições nacionais e estrangeiras;

VIII- incentivar a integração interdepartamental, por meio da participação de professores de diversas áreas de conhecimento da UFF;

IX- estabelecer, através da UFF, convênios com instituições nacionais e estrangeiras, tanto na área de cooperação e intercâmbio técnico-científico, como na área de fomento, otimizando entre os projetos vinculados ao EDS os recursos financeiros, materiais e humanos provenientes.

Artigo 3º. – Podem fazer parte do EDS:

I- Docentes da UFF na qualidade de membros pesquisadores efetivos;

II- servidores técnico-administrativos da UFF na qualidade de membros técnicos efetivos;

III- alunos de graduação da UFF, na qualidade de membros discentes associados;

IV- alunos da pós-graduação da UFF, na qualidade de membros pesquisadores associados;

V - alunos de graduação vinculados a outra instituição nacional ou estrangeira, conveniada com a UFF, na qualidade de membros discentes visitantes;

VI- docentes, pesquisadores, especialistas ou alunos da pós-graduação vinculados a outra instituição nacional ou estrangeira, conveniada com a UFF, na qualidade de membros pesquisadores visitantes;

VII- docentes, pesquisadores, especialistas ou alunos da pós-graduação vinculados a outra instituição nacional ou estrangeira, sem vínculo com a UFF, na qualidade de membros pesquisadores visitantes.

§ 1º. – Os membros pesquisadores efetivos do EDS, inclusive os que estiverem na função de Coordenador Geral ou de membro do Conselho Técnico Científico, não estão desobrigados do cumprimento de suas responsabilidades de ensino previstas em legislação superior e junto aos Departamentos de Ensino.

§ 2º. – A aprovação de membros do EDS pelo Conselho Técnico Científico está condicionada à indicação do Coordenador Geral.

§ 3º. – A aprovação de membros previstos inciso VII, supra, deverá ser para o exercício de atividades por prazo determinado, em caráter voluntário explícito, não caracterizando vínculo empregatício.

§ 4º. – Mediante a utilização de recursos externos à UFF, o EDS poderá atribuir bolsas de apoio financeiro aos membros previstos nos incisos V, VI e VII, supra, sem vínculo empregatício com a Instituição.

Artigo 4º. – O EDS é composto da seguinte estrutura organizacional:

I- Coordenação Geral;

II- Conselho Técnico Científico;

III- Secretaria Geral.

Artigo 5º. – A Coordenação é composta de um Coordenador Geral.

§ 1º. – O Coordenador Geral será escolhido internamente pelo Conselho Técnico Científico, dentre um dos seus membros, para gestões periódicas de dois anos renováveis.

§ 2º. – Caberá ao membro do Conselho Técnico Científico mais antigo nos quadros da UFF substituir o Coordenador Geral nos seus afastamentos e impedimentos.

Artigo 6º. – São atribuições da Coordenação Geral:

I- Implementar as decisões do Conselho Técnico Científico no que diz respeito ao desenvolvimento do programa científico e de apoio instrumental do EDS;

II- representar o EDS perante os órgãos superiores da UFF;

III- indicar ao Conselho Técnico Científico os membros da Secretaria Geral e os candidatos a membros do EDS.

Artigo 7º. – O Conselho Técnico Científico, presidido pelo Coordenador Geral, é constituído por quatro membros pesquisadores efetivos, do quadro permanente da UFF e com atuação nas áreas afins em que o EDS desenvolve seus convênios e projetos.

§1º. - Os conselheiros serão eleitos pela maioria dos membros pesquisadores efetivos, para um período de dois anos, renováveis de forma intercalada ao período de vigência da Coordenação Geral.

§2º. - O primeiro mandato dos conselheiros será de quatro anos.

Artigo 8º. – Cabe ao Conselho Técnico Científico:

I- Aprovar e supervisionar projetos de pesquisa, de extensão e de cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, propostas de convênios com instituições nacionais e estrangeiras, por meio de procedimento autônomo e independente dos departamentos de ensino, conselhos de unidade e conselhos de centro, submetendo-os diretamente à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação para apreciação e homologação das instâncias superiores da Universidade.

II- gerir administrativa e financeiramente o EDS, bem como os seus respectivos convênios e projetos de pesquisa, ensino e extensão, responsabilizando-se inclusive pela prestação de contas nos relatórios diretamente à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;

III- decidir sobre a pertinência científica, administrativa e financeira da incorporação de convênios com instituições nacionais e estrangeiras, projetos de pesquisa, de extensão e de cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, em desenvolvimento na UFF;

IV- decidir sobre a escolha do Coordenador Geral, a admissão ou desligamento de membros e a composição da Secretaria Geral;

V- encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação bianualmente ou sempre que solicitado relatórios de avaliação;

VI- solicitar a extinção do EDS.

Parágrafo único. O Conselho Técnico Científico poderá assessorar-se de consultores científicos ou técnicos estranhos ao seu quadro, mediante indicação do Coordenador Geral.

Artigo 9º. – A Secretaria Geral é composta por membros técnicos permanentes e, na sua ausência, por membros indicados pelo Coordenador Geral e aprovados pelo Conselho Técnico Científico, tendo o objetivo de propiciar a infraestrutura e os meios necessários à implantação e implementação dos convênios e projetos.

Artigo 10 – Cabe à Secretaria Geral:

I- Desenvolver a organização de suas atividades de forma a propiciar a infraestrutura necessária aos convênios e projetos;

II- administrar os arquivos e documentos que compõem a memória do EDS;

III- gerenciar os recursos materiais e acompanhar os processos de aquisição;

IV- acompanhar financeiramente os recursos destinados a cada um dos convênios e projetos;

V- desenvolver contatos institucionais com a finalidade de articular recursos técnicos e financeiros;

VI- desenvolver o apoio técnico aos convênios e projetos em desenvolvimento;

VII- revisar todos os documentos emitidos pelo EDS;

VIII- secretariar o Conselho Técnico Científico nas suas reuniões.

Artigo 11 – O EDS terá o seu funcionamento avaliado periodicamente, segundo relatório técnico, científico e administrativo de seu desempenho, a ser apresentado à PROPP, bianualmente ou sempre que solicitado.

Artigo 12 – O EDS poderá ter suas atividades encerradas, fundamentado nas seguintes circunstâncias:

I- Conclusão de seu programa de trabalho;

II- solicitação do próprio EDS encaminhada à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;

III- decisão do Conselho de Ensino e Pesquisa, subsidiado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, em função de desempenho insatisfatório do EDS.

Artigo 13 – Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, ouvido o Conselho de Ensino e Pesquisa.

Artigo 14 – Este Regimento entrará em vigor a partir da data da sua aprovação, revogados os dispositivos em contrário.

RESOLUÇÃO N.º 538/2017

EMENTA: Aprovação do Regimento Interno da Câmara de Mediação e Arbitragem dos Pesquisadores da Universidade Federal Fluminense – CAMAP-UFF.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.024112/2017-13,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da **Câmara de Mediação e Arbitragem dos Pesquisadores da Universidade Federal Fluminense – CAMAP-UFF**.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

#####

Anexo da Resolução CEPEX n.º 538/2017

**CÂMARA DE MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DOS PESQUISADORES DA UNIVERSIDADE
FEDERAL FLUMINENSE - CAMAP-UFF
REGULAMENTO**

1.1 A CAMAP-UFF – CÂMARA DE MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DOS PESQUISADORES DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, doravante designada abreviadamente CAMAP-UFF, tem por objeto a administração de procedimentos arbitrais e outras formas extrajudiciais de solução de controvérsias. Sua atuação institucional não envolve qualquer ato jurisdicional, cuja competência é exclusiva do (s) árbitro(s) nomeado(s) nos termos deste Regulamento.

1.2 O Regulamento de Arbitragem da CAMAP-UFF, abreviadamente designado “Regulamento”, aplicar-se-á sempre que a convenção de arbitragem estipular a adoção das regras de arbitragem da CAMAP-UFF.

1.3 Salvo disposição em contrário, será aplicado o Regulamento em vigor na data da Solicitação de Arbitragem.

II – DAS INTIMAÇÕES, MANIFESTAÇÕES E PRAZOS

2.1 Todas as peças processuais e documentos apresentados pelas partes devem ser entregues à Secretaria Geral da CAMAP-UFF em número suficiente de vias para serem encaminhadas aos árbitros e às demais partes, devendo os originais ficar arquivados nos autos do processo arbitral.

2.2 A Secretaria Geral da CAMAP-UFF remeterá às partes, por meio de intimações, as comunicações por ela emitidas, as cópias das manifestações das partes e as decisões proferidas pelo Tribunal Arbitral.

2.3 Os prazos regimentais e aqueles fixados pelo Tribunal Arbitral terão início no dia útil subsequente à data de entrega da intimação enviada pela Secretaria Geral da CAMAP-UFF. Os prazos são contínuos, não tendo seu curso suspenso nos dias em que não haja expediente na CAMAP-UFF. Vencendo-se o prazo em dia em que não haja expediente na CAMAP-UFF, o prazo ficará prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

2.4 Todas as intimações serão consideradas devidamente realizadas desde que tenham sido entregues no endereço indicado no Termo de Arbitragem ou outro subsequentemente informado pela respectiva parte. Caso não haja assinatura no Termo de Arbitragem, a parte será considerada intimada pela entrega da comunicação da Secretaria Geral da CAMAP-UFF no endereço em que tiver sido realizada a primeira intimação da parte.

2.5 As partes, com anuência do Tribunal Arbitral, poderão modificar os prazos previstos neste Regulamento.

III – DA SOLICITAÇÃO DE ARBITRAGEM

3.1 Aquele que desejar dirimir litígio relativo a direitos patrimoniais disponíveis sob a administração da CAMAP-UFF deverá comunicar sua intenção à Secretaria Geral desta entidade, indicando:

(i) nome, endereço e qualificação completa das partes envolvidas e de seu advogado, se houver;

(ii) cópia integral do instrumento que contenha a convenção de arbitragem;

(iii) breve síntese do objeto do litígio;

(iv) súmula das pretensões;

(v) valor estimado da demanda.

3.2 Ao requerer a instituição do procedimento arbitral, o requerente deverá efetuar o depósito, não reembolsável, da Taxa de Registro para fazer face às despesas iniciais até a celebração do Termo de Arbitragem.

3.3 Caso os requisitos dos artigos 2.1, 3.1 e 3.2 não sejam cumpridos, a Secretaria Geral estabelecerá prazo para o cumprimento. Não havendo cumprimento das exigências dentro do prazo concedido, a arbitragem será arquivada, sem prejuízo de nova solicitação.

3.4 A Secretaria da CAMAP-UFF enviará ao requerido, no endereço informado pelo requerente, cópia da Solicitação de Arbitragem e de seus anexos, bem como um exemplar deste Regulamento e a relação dos nomes que integram sua Lista de Árbitros, notificando-o para, no prazo de 15 (quinze) dias contado de seu recebimento, manifestar-se sobre a solicitação de instituição da arbitragem e eventual interesse em reconvir.

3.5 Se o requerido não for encontrado, o requerente deverá fornecer novo endereço à Secretaria da CAMAP-UFF ou promover a notificação judicial do requerido a respeito do procedimento arbitral.

3.6 Havendo interesse em reconvir, a manifestação do requerido deverá conter também:

(i) breve síntese dos fatos que deram origem à reconvenção;

(ii) súmula das pretensões;

(iii) valor estimado da demanda reconvenicional.

3.7 Quando uma parte apresentar Solicitação de Arbitragem com respeito à relação jurídica que seja objeto de procedimento arbitral instaurado entre as mesmas partes ou, ainda, quando for comum, entre as demandas, o objeto ou a causa de pedir, competirá ao Tribunal Arbitral da arbitragem já instituída decidir acerca de eventual conexão entre as demandas.

3.8 Caberá à Diretoria decidir, antes de constituído o Tribunal Arbitral, as questões relacionadas à existência, validade, eficácia e escopo da convenção de arbitragem, bem como sobre conexão de demandas, devendo o Tribunal Arbitral, após constituído, decidir sobre sua jurisdição, confirmando ou modificando a decisão da Diretoria.

3.9 Se, mediante a celebração de convenção de arbitragem válida, uma das partes se recusar ou se abster de participar da arbitragem, esta deverá prosseguir, não impedindo que o Tribunal Arbitral profira a sentença, devendo a parte ausente ser comunicada, via postal, de todos os atos do procedimento, ficando aberta a possibilidade para que intervenha a qualquer tempo. Caso a parte altere seu endereço sem comunicar à Secretaria da CAMAP-UFF, esta suspenderá o envio de intimações até que a parte informe seu novo endereço.

IV – DOS ÁRBITROS

4.1 Poderão ser nomeados árbitros tanto os integrantes da Lista de Árbitros da CAMAP-UFF como outros que dela não façam parte, desde que sejam pessoas capazes e de confiança das partes, devendo o presidente do Tribunal Arbitral ser preferencialmente escolhido entre os nomes que integram a Lista de Árbitros da CAMAP-UFF.

4.2 A(s) pessoa(s) nomeada(s) para atuar como árbitro(s) subscreverá(ão) termo declarando, sob as penas da lei, não estar(em) incurso(s) nas hipóteses de impedimento ou suspeição, devendo informar qualquer circunstância que possa ocasionar dúvida justificável quanto à sua imparcialidade ou independência, em relação às partes ou à controvérsia submetida à sua apreciação, bem como declarar

por escrito que possui(em) a competência técnica e a disponibilidade necessárias para conduzir a arbitragem dentro do prazo estipulado.

4.3 Qualquer das partes poderá impugnar o árbitro que:

1. **a)**for parte no litígio;
2. **b)**se tiver intervindo no litígio como mandatário, consultor ou parecerista de qualquer das partes, mediador, testemunha ou perito;
3. **c)**for cônjuge ou parente até terceiro grau de qualquer das partes ou de seu procurador;
4. **d)**participar de órgão de direção ou administração de pessoa jurídica que seja parte no litígio ou participe de seu capital;
5. **e)**for amigo íntimo ou inimigo de qualquer das partes ou de seu procurador;
6. **f)**for por qualquer outra forma interessado, direta ou indiretamente, no julgamento da causa em favor de qualquer das partes;
7. **g)**não tenha independência, imparcialidade para conduzir a arbitragem ou julgar o litígio.

4.4 Ocorrendo qualquer das hipóteses referidas no item anterior, compete ao árbitro informar tal fato imediatamente à Secretaria da CAMAP-UFF, às partes e aos demais árbitros. O árbitro poderá, por uma das razões referidas no item precedente, recusar sua nomeação ou apresentar renúncia, mesmo quando tenha sido indicado por consenso das partes.

V – DA NOMEAÇÃO DE ÁRBITROS

5.1 A Secretaria Geral da CAMAP-UFF solicitará às partes que nomeiem, no prazo de 10 (dez) dias, árbitro (s) para atuar (em) no procedimento arbitral.

5.2 Quando as partes optarem pela nomeação de árbitro único, deverá este ser indicado por consenso. Caso não cheguem a consenso dentro do prazo fixado no item 5.1, aplicar-se-á o disposto no item 5.10.

5.3 Salvo convenção em contrário, caso as partes optem pela constituição de Tribunal Arbitral com 3 (três) membros, caberá a cada uma delas a nomeação de um árbitro no prazo fixado no item 5.1. No prazo de 10 (dez) dias após a manifestação de disponibilidade, não impedimento e independência dos árbitros indicados, estes indicarão em conjunto o terceiro árbitro, que funcionará como presidente do Tribunal Arbitral. Não sendo alcançado o consenso entre os árbitros indicados pelas partes, a indicação do árbitro presidente caberá à Diretoria da CAMAP-UFF.

5.4 Quando as partes não houverem definido, na convenção de arbitragem, o número de árbitros que atuarão no procedimento arbitral ou não chegarem a consenso a este respeito, caberá à Diretoria da CAMAP-UFF definir se haverá nomeação de árbitro único ou de três árbitros, considerando-se a natureza do litígio, devendo a indicação se dar na forma deste Regulamento.

5.5 Uma vez indicado(s) o(s) árbitro(s), a Secretaria Geral da CAMAP-UFF solicitará a este(s) que, no prazo de 10 (dez) dias, manifeste(m)-se nos termos do item 4.2.

5.6 Após o recebimento da manifestação de disponibilidade, acompanhada da declaração de não impedimento e independência, pela Secretaria Geral da CAMAP-UFF, as partes serão intimadas, sendo-lhes concedido o prazo de 5 (cinco) dias para oferecer, fundamentadamente, eventual impugnação dos árbitros.

5.7 Em caso de impugnação do (s) árbitro(s), o(s) mesmo(s) será(ão) intimado(s) pela Secretaria Geral da CAMAP-UFF para que se manifeste(m) no prazo de 5 (cinco) dias, do que será concedida vista às partes por igual prazo.

5.8 Competirá à Diretoria da CAMAP-UFF decidir sobre a impugnação do árbitro, suspendendo-se o processo até a prolação da respectiva decisão.

5.9 Se algum árbitro nomeado vier a falecer, for declarado impedido ou suspeito ou ficar impossibilitado para o exercício da função, o substituto será nomeado na forma e prazo aplicáveis à nomeação do árbitro a ser substituído.

5.10 Se qualquer das partes – tendo celebrado convenção de arbitragem que eleja o Regulamento de Arbitragem da CAMAP-UFF ou após concordar com a instauração da arbitragem – deixar de indicar árbitro nos prazos previstos no Regulamento, a Diretoria da CAMAP-UFF designará o árbitro não indicado por uma das partes ou árbitro único para a solução do litígio dentre os nomes que integram sua Lista de Árbitros.

5.11 Quando mais de uma parte for requerente ou requerida e a controvérsia for submetida a três árbitros, o requerente ou os múltiplos requerentes deverão indicar um árbitro, enquanto o requerido ou os múltiplos requeridos deverão indicar outro árbitro.

5.12 Na ausência de consenso para a indicação de árbitro pelos múltiplos requerentes ou pelos múltiplos requeridos, no prazo fixado neste Regulamento, a Diretoria da CAMAP-UFF nomeará os três integrantes do Tribunal Arbitral, indicando quem exercerá a presidência.

VI – DO TERMO DE ARBITRAGEM

6.1 Após a nomeação do (s) árbitro(s), a Secretaria Geral da CAMAP-UFF elaborará a minuta do Termo de Arbitragem, no qual conterà:

- a) nome, profissão, estado civil e domicílio das partes e de seus advogados, se houver;
- b) nome, profissão e domicílio do (s) árbitro (s) indicado(s) pelas partes;
- c) a matéria que será objeto da arbitragem e súmula das pretensões;
- d) local onde será proferida a sentença arbitral;
- e) a autorização para que o (s) árbitro(s) julgue(m) por equidade, se assim for convencionado pelas partes;
- f) o prazo para apresentação da sentença arbitral;
- g) o idioma em que será conduzido o procedimento arbitral;
- h) a determinação da forma de pagamento dos honorários do(s) árbitro(s) e da taxa de administração, bem como a declaração de responsabilidade pelo respectivo pagamento e pelas despesas da arbitragem;
- i) a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

6.2 As partes e o Tribunal Arbitral deverão firmar o Termo de Arbitragem em audiência especialmente designada para tal finalidade, ocasião em que serão efetuados o pagamento da Taxa de Administração e o depósito dos honorários do Tribunal Arbitral, nos termos deste Regulamento.

6.3 A arbitragem será considerada instituída e iniciada a jurisdição arbitral com a aceitação do(s) árbitro(s), mediante a assinatura do Termo de Arbitragem.

6.4 Os efeitos da instituição da arbitragem retroagirão à data do protocolo na CAMAP-UFF da Solicitação de Arbitragem.

VII – DOS PROCURADORES

7.1 As partes poderão se fazer representar por advogados munidos de poderes necessários para agir em nome do representado em todos os atos relativos ao procedimento arbitral.

7.2 Todas as comunicações, notificações ou intimações dos atos processuais serão feitas à parte ou, se houver procurador por ela nomeado, exclusivamente a este, por carta, fac-símile, telegrama, correio eletrônico ou qualquer outra forma de comunicação escrita dirigida ao endereço fornecido pela(s) parte(s) à Secretaria Geral.

VIII – DO PROCEDIMENTO

8.1 Na audiência de assinatura do Termo de Arbitragem, o Tribunal Arbitral promoverá, inicialmente, tentativa de conciliação das partes.

8.2 Frustrada a conciliação, o requerente e o requerido, se houverem manifestado interesse em reconvir, disporá (ão) do prazo comum de 15 (quinze) dias, a contar da data do Termo de Arbitragem, para que apresente(m) suas alegações iniciais e indique(m) as provas que pretenda(m) produzir.

8.3 As alegações iniciais deverão conter os pedidos e suas especificações. Após a apresentação das alegações iniciais, nenhuma das partes poderá formular novos pedidos, aditar ou modificar os pedidos existentes ou desistir de qualquer dos pedidos sem anuência da (s) outra(s) parte(s) e do Tribunal Arbitral.

8.4 Em seguida, será aberto ao requerido e ao requerente, no caso de reconvenção, o prazo comum de 15 (quinze) dias para apresentação da impugnação às alegações iniciais da outra parte, oportunidade em que deverá indicar as provas que pretenda produzir.

8.5 Encerrado o prazo para impugnação, o Tribunal Arbitral deliberará sobre a produção de provas. Entendendo não serem necessárias novas provas, o Tribunal Arbitral declarará encerrada a instrução e concederá às partes o prazo comum de 15 (quinze) dias para que ofereçam suas alegações finais.

8.6 Se o Tribunal Arbitral considerar necessária, para seu convencimento, diligência fora da sede da arbitragem, o presidente do Tribunal Arbitral determinará dia, hora e local de realização da diligência, disto dando conhecimento às partes para que estas possam acompanhá-la, se assim o desejarem.

8.7 Caberá ao Tribunal Arbitral dispor sobre a necessidade de prova pericial para a instrução da arbitragem. Nessa hipótese, o Tribunal Arbitral disporá sobre a apresentação de quesitos pelas partes, a nomeação de perito, o pagamento dos honorários periciais, admissão de assistentes técnicos, apresentação do laudo pericial e de seus esclarecimentos.

8.8 Em relação ao perito, aplicar-se-á o disposto nos itens 4.2, 4.3, 4.4 deste Regulamento, cabendo ao Tribunal Arbitral decidir sobre eventual impugnação ao perito.

8.9 Caso entenda necessária audiência de instrução, o Tribunal Arbitral designará dia, hora e local para sua realização.

8.10 A audiência será instalada pelo presidente do Tribunal Arbitral, com a presença dos demais árbitros e do secretário do procedimento.

8.11 Instalada a audiência, serão produzidas as provas orais, iniciando-se pelos esclarecimentos do perito, se for o caso, seguindo-se pelo depoimento pessoal das partes e, logo após, pela inquirição de testemunhas arroladas.

8.12 Recusando-se qualquer testemunha a comparecer à audiência ou escusando-se de depor sem motivo legal, poderá o presidente do Tribunal Arbitral, a pedido de qualquer das partes ou de ofício,

requerer à autoridade judiciária as medidas adequadas para a tomada do depoimento da testemunha faltosa.

8.13 O secretário do procedimento providenciará, a pedido de qualquer das partes, cópia dos depoimentos tomados em audiência, bem como serviços de intérpretes ou tradutores, cabendo à parte que o solicitar arcar com os respectivos custos que deverão ser adiantados à CAMAP-UFF.

8.14 As audiências serão realizadas ainda que qualquer das partes, regularmente intimada, a elas não comparecer.

8.15 O adiamento da audiência somente será concedido por motivo relevante, a critério do presidente do Tribunal Arbitral, o qual designará, de imediato, nova data para sua realização.

8.16 Concluída a produção das provas, as partes disporão do prazo comum de 15 (quinze) dias para apresentarem suas alegações finais, se outro não for fixado pelo Tribunal Arbitral.

8.17 Eventual nulidade de ato realizado no procedimento arbitral deverá ser alegada na primeira oportunidade em que couber à parte falar nos autos.

IX – DAS MEDIDAS DE URGÊNCIA

9.1 O Tribunal Arbitral, mediante requerimento de qualquer das partes ou quando julgar apropriado, poderá, por decisão devidamente fundamentada, determinar medidas de urgência, cautelares ou antecipatórias de mérito.

9.2 Enquanto não instalado o Tribunal Arbitral, as partes poderão requerer medidas cautelares ou antecipatórias de mérito à autoridade judicial competente. Neste caso, a parte deverá, imediatamente, dar ciência do pedido à CAMAP-UFF. O Tribunal Arbitral, tão logo constituído, poderá reapreciar o pedido da parte, ratificando ou modificando, no todo ou em parte, a medida deferida pela autoridade judicial.

9.3 Na hipótese de não cumprimento de qualquer ordem do Tribunal Arbitral e havendo necessidade de medida coercitiva, a parte interessada ou o Tribunal Arbitral requererá sua execução ao órgão competente do Poder Judiciário.

9.4 O requerimento efetuado por uma das partes a uma autoridade judicial para obter medidas cautelares ou antecipatórias de mérito, antes de constituído o Tribunal Arbitral, não será considerado renúncia à convenção de arbitragem, tampouco excluirá a competência do Tribunal Arbitral para reapreciá-la.

X – SENTENÇA ARBITRAL

10.1 O Tribunal Arbitral proferirá sentença no prazo de até 60 (sessenta) dias contado do término do prazo para as alegações finais das partes, salvo se outro prazo houver sido fixado no Termo de Arbitragem.

10.2 A sentença e demais decisões serão deliberadas em conferência, por maioria, cabendo um voto a cada árbitro, inclusive ao presidente do Tribunal Arbitral. Se não houver acordo majoritário, prevalecerá o voto do presidente do Tribunal Arbitral.

10.3 O Tribunal Arbitral poderá deliberar em qualquer lugar que julgar apropriado, sendo que a sentença será proferida na sede da CAMAP-UFF, salvo se as partes tiverem disposto diversamente.

10.4 A sentença será reduzida a escrito pelo Tribunal Arbitral e será assinada por todos os árbitros, sendo, todavia, suficiente para sua eficácia a assinatura da maioria, caso algum deles se recuse ou não possa firmá-lo.

10.5 A sentença arbitral conterá:

- a) o relatório, com o nome das partes e resumo do litígio;
- b) os fundamentos da decisão, em que serão analisadas as questões de fato e de direito, com menção expressa, quando for o caso, de ter sido proferida por equidade;
- c) o dispositivo, em que o(s) árbitro(s) resolverá(ão) todas as questões submetidas e fixará(ão) o prazo para cumprimento, se for o caso;
- d) a data e o lugar em que foi proferida.

10.6 A sentença conterá, também, a fixação das custas e despesas da arbitragem, de conformidade com a Tabela da CAMAP-UFF, incluindo a Taxa de Administração e Honorários de Árbitros, bem como a responsabilidade de cada parte no pagamento dessas parcelas, respeitados os limites estabelecidos na convenção de arbitragem ou no Termo de Arbitragem, conforme o caso.

10.7 Proferida a sentença pelo Tribunal Arbitral e encaminhada à Secretaria Geral da CAMAP-UFF no prazo previsto no item 10.1, a Secretaria Geral encaminhará a cada uma das partes, no prazo de 5 (cinco) dias, uma via original, com comprovação de recebimento. A Secretaria Geral manterá em seus arquivos cópia de inteiro teor da sentença, junto a uma via dos autos, devidamente autenticada pelo presidente do Tribunal Arbitral.

10.8 Na hipótese de erro material, omissão, obscuridade, dúvida ou contradição da sentença arbitral, as partes terão o prazo de cinco dias, contado da data de recebimento da sentença, para formular pedidos de esclarecimentos.

10.9 O Tribunal Arbitral poderá proferir sentença parcial antes da decisão final da arbitragem.

XI – DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, HONORÁRIOS DE ÁRBITRO E DEMAIS DESPESAS

11.1 A Diretoria da CAMAP-UFF elaborará a Tabela da Taxa de Administração e Honorários de Árbitros a ser aplicada nos procedimentos arbitrais por ela administrados.

11.2 As despesas relativas a correio, fotocópias, ligações interurbanas, locação de equipamentos e local para a realização de audiência, caso esta não ocorra na sede da CAMAP-UFF, bem como despesas de honorários e deslocamento de peritos, tradutores e árbitros não estão incluídas na taxa de administração, podendo a Secretaria da CAMAP-UFF solicitar às partes depósito caução para fazer frente a tais despesas.

11.3 A taxa de administração e os honorários do(s) árbitro(s) serão fixados em cada caso pela Diretoria, imediatamente após a indicação dos membros do Tribunal Arbitral, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Tabela. Entretanto, poderá a Diretoria, atendendo a circunstâncias excepcionais, propor honorários fora dos limites estabelecidos na Tabela, sujeitos à aceitação do(s) árbitro(s).

11.4 Em caso de reconvenção, será devida nova taxa de administração e novos honorários do(s) árbitro(s), calculados em função do valor da reconvenção.

11.5 Os honorários do árbitro presidente do Tribunal Arbitral serão 15% (quinze por cento) superiores aos honorários fixados pela Diretoria para cada um dos demais árbitros. Na hipótese de a arbitragem ser conduzida por árbitro único, os honorários constantes da Tabela serão acrescidos de 30% (trinta por cento).

11.6 No ato de celebração do Termo de Arbitragem, o(s) requerente(s) depositará(ão) metade do total da taxa de administração e dos honorários de árbitros, enquanto o(s) requerido(s) depositará(ão) a outra metade, segundo os critérios definidos neste Regulamento, salvo decisão diversa do Tribunal Arbitral.

11.7 Caso haja acordo entre as partes, após a assinatura do Termo de Arbitragem e antes da apresentação das alegações iniciais, o(s) árbitro(s) receberá(ão) apenas 50% (cinquenta por cento) do total dos honorários, sendo o restante devolvido às partes.

11.8 No caso do não pagamento, por qualquer das partes, da taxa de administração e/ou dos honorários de árbitros, no tempo e nos valores estipulados, poderá a outra parte adiantar o respectivo valor de modo a permitir a realização da arbitragem, procedendo-se ao acerto das contas ao final do procedimento arbitral, conforme decidir a sentença arbitral. Caso não haja o adiantamento integral da taxa de administração e/ou dos honorários no prazo de 15 (quinze) dias, a arbitragem será suspensa, podendo ser retomada após a efetivação do referido pagamento. Na hipótese de haver reconvenção, esse item aplicar-se-á separadamente aos pleitos do (s) requerente(s) e àqueles do(s) requerido(s).

11.9 Se, no curso da arbitragem, verificar-se que o valor econômico de litígio informado pelas partes é inferior ao valor econômico real apurado com base nos elementos produzidos durante o procedimento, a Secretaria Geral da CAMAP-UFF ou o(s) árbitro(s) procederão à respectiva correção, devendo as partes, se for o caso, complementar o valor inicialmente depositado a título de taxa de administração e honorários de árbitros, no prazo de 15 (quinze), a contar do recebimento da intimação que lhe(s) for feita.

11.10 Na hipótese de não pagamento do referido complemento, a arbitragem será suspensa, nos moldes do item 11.8.

11.11 A suspensão por não pagamento não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, findos os quais a arbitragem será considerada encerrada para todos os fins de direito. Os valores referentes à taxa de administração e aos honorários de árbitros até então pagos serão revertidos em favor da CAMAP-UFF e dos árbitros, respectivamente.

11.12 As despesas incorridas para a prática de atos no procedimento arbitral serão arcadas pela parte que requerer a respectiva providência ou por ambas as partes se a providência for de iniciativa do Tribunal Arbitral ou estiver prevista neste Regulamento. A Secretaria Geral da CAMAP-UFF poderá solicitar das partes adiantamento de valor suficiente para fazer face às despesas previstas para o processo, em valor a ser estipulado de acordo com o caso específico, valor este que estará sujeito à prestação de contas. A responsabilidade final pelas despesas com a arbitragem será fixada na sentença arbitral, nos termos do item 10.6 deste Regulamento.

11.13 Não será cobrado das partes qualquer valor adicional no caso de o Tribunal Arbitral ser solicitado a corrigir qualquer erro material da sentença arbitral, a esclarecer alguma obscuridade, dúvida ou contradição na mesma ou, ainda, a se pronunciar sobre ponto omitido a respeito do qual deveria manifestar-se na decisão.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O procedimento arbitral será rigorosamente sigiloso, sendo vedado à CAMAP-UFF, aos árbitros e às próprias partes divulgar quaisquer informações a que tenham acesso em decorrência de seu ofício ou de sua participação no processo, sem o consentimento de todas as partes, ressalvados os casos em que haja obrigação legal de publicidade.

12.2 Na ausência da fixação, pelas partes, na cláusula compromissória, do local da arbitragem, este será o da sede da CAMAP-UFF.

12.3 Inexistindo acordo entre as partes, o Tribunal Arbitral determinará o idioma ou os idiomas do procedimento arbitral, levando-se em consideração todas as circunstâncias relevantes, inclusive o idioma do contrato.

12.4 Caberá ao Tribunal Arbitral interpretar e aplicar o presente Regulamento em tudo o que disser respeito à sua competência, a seus deveres e suas prerrogativas.

12.5 Toda controvérsia entre os árbitros concernente à interpretação ou aplicação deste Regulamento será resolvida pelo presidente do Tribunal Arbitral, cuja decisão a respeito será definitiva.

12.6 Os casos omissos serão regidos pela Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, e pelos tratados e convenções sobre arbitragem que tiverem aplicação no território brasileiro. À falta de estipulação em tais instrumentos, os casos omissos serão resolvidos por deliberação do Tribunal Arbitral constituído ou pela Diretoria da CAMAP-UFF, caso esse ainda não tenha sido constituído.

RESOLUÇÃO N.º 539/2017

EMENTA: Retificação da Resolução nº 373/2015 de 05 de agosto de 2015.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.004579/2015-85,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica retificado o Art. 1º da Resolução nº 373/2015, referente ao Acordo de Cooperação Acadêmica, que passa ter a seguinte redação:

Art. 1º - Fica aprovada, no âmbito da competência deste Conselho, a minuta anexa ao processo em referência, do Acordo de Cooperação Acadêmica a ser celebrado entre Hastings College of the Law of University of California at San Francisco e o Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão em Administração Institucional de Conflitos (NEPEAC/PROPPI/UFF), objetivando desenvolver programas de intercâmbio e cooperação em áreas de interesse mútuo e benefício para ambas as instituições.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 540/2017

EMENTA: Ratificação ao Acordo de Cooperação Acadêmica celebrado entre a Universidade Federal Fluminense e a Università degli Studi di Ferrara (Itália).

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem n.º 185/2017, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.023184/2017-43,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao **Acordo de Cooperação Acadêmica** que entre si celebram a **Universidade Federal Fluminense – UFF** e a **Università degli Studi di Ferrara (Itália)**, objetivando desenvolver programas de intercâmbio e cooperação em áreas de interesse mútuo e benefício para ambas as instituições.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 541/2017

EMENTA: Ratificação ao Acordo de Cooperação Acadêmica celebrado entre a Universidade Federal Fluminense e a Belarusian State Pedagogical University (Belarus).

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem n.º 186/2017, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.023252/2017-74,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao **Acordo de Cooperação Acadêmica** que entre si celebram a **Universidade Federal Fluminense – UFF** e a **Belarusian State Pedagogical University (Belarus)**, objetivando desenvolver programas de intercâmbio e cooperação em áreas de interesse mútuo e benefício para ambas as instituições.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#####

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#####

RESOLUÇÃO N.º 542/2017

EMENTA: Ratificação ao Acordo de Cooperação Acadêmica celebrado entre a Universidade Federal Fluminense e a Universidad Veracruzana (México).

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista os termos da Mensagem n.º 187/2017, do Magnífico Reitor, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.073184/2017-84,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao **Acordo de Cooperação Acadêmica** que entre si celebram a **Universidade Federal Fluminense – UFF** e a **Universidad Veracruzana (México)**, objetivando desenvolver programas de intercâmbio e cooperação em áreas de interesse mútuo e benefício para ambas as instituições.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#####

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#####

RESOLUÇÃO N.º 543/2017

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Exata Imobiliária Ltda.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.009545/2017-49,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio, assinado em 25 de setembro de 2017, entre a **Universidade Federal Fluminense - UFF** e a **Exata Imobiliária Ltda.**, 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.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 544/2017

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Rio Cinema Digital Produções Audiovisuais Ltda.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.009546/2017-93,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio, assinado em 25 de setembro de 2017, entre a **Universidade Federal Fluminense - UFF** e a **Rio Cinema Digital Produções Audiovisuais Ltda.**, 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.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 545/2017

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Load Test Manutenção e Reparação de Máquinas e Equipamentos Ltda.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.009547/2017-38,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio, assinado em 23 de setembro de 2017, entre a **Universidade Federal Fluminense - UFF** e a **Load Test Manutenção e Reparação de Máquinas e Equipamentos Ltda.**, 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.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#####

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#####

RESOLUÇÃO N.º 546/2017

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e o **CCFP – Centro Carioca de Formação Profissional Ltda.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.009548/2017-82,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio, assinado em 18 de setembro de 2017, entre a **Universidade Federal Fluminense - UFF** e o **CCFP – Centro Carioca de Formação Profissional Ltda.**, 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.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 547/2017

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Mobdiq Agência e Intermediação de Negócios S.A.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.009549/2017-27,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio, assinado em 21 de setembro de 2017, entre a **Universidade Federal Fluminense - UFF** e a **Mobdiq Agência e Intermediação de Negócios S.A.**, 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.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

#####

RESOLUÇÃO N.º 548/2017

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Carioba Artefatos de Pinus Ltda. EPP.**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.009550/2017-51,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio, assinado em 18 de setembro de 2017, entre a **Universidade Federal Fluminense - UFF** e a **Carioba Artefatos de Pinus Ltda. EPP**, 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.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

#####

RESOLUÇÃO N.º 549/2017

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

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.009551/2017-04,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio, assinado em 18 de setembro de 2017, entre a **Universidade Federal Fluminense - UFF** e a **Acupura Indústria e Comércio Ltda.**, 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.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 550/2017

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Excecon Soluções Executivas e Contábeis**.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.009552/2017-41,

R E S O L V E :

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio, assinado em 18 de setembro de 2017, entre a **Universidade Federal Fluminense - UFF** e a **Excecon Soluções Executivas e Contábeis**., 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.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

#####

RESOLUÇÃO N.º 551/2017

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Continental Organização Contábil Eireli**.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.009553/2017-95,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio, assinado em 18 de setembro de 2017, entre a **Universidade Federal Fluminense - UFF** e a **Continental Organização Contábil Eireli**, 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.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente no Exercício

#####

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

#####

RESOLUÇÃO N.º 552/2017

EMENTA: Ratificação do Convênio celebrado entre a UFF e a **Associação Shalom**.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.009554/2017-30,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam ratificados, no âmbito da competência deste Conselho, os atos praticados, no que se relaciona ao Convênio, assinado em 25 de setembro de 2017, entre a **Universidade Federal Fluminense - UFF** e a **Associação Shalom**, 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.

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

Sala das Reuniões, 18 de outubro de 2017.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente no Exercício
#

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor
#

SEÇÃO IV

Edital nº 01/2017 - Processo Seletivo de fluxo contínuo do Curso de Doutorado em Ciências do Cuidado em Saúde – TURMA 2018/2019

1. Abertura

1.1 – A Universidade Federal Fluminense torna público, para conhecimento dos interessados, que as inscrições para o **Processo Seletivo do Curso de Doutorado em Ciências do Cuidado em Saúde, fluxo contínuo**, estarão abertas no período de **01 novembro de 2017 a 31 de outubro de 2018** para ingresso no primeiro período letivo subsequente a aprovação.

1.2 - O Programa de Doutorado em Ciências do Cuidado em Saúde tem como Área de Concentração a Complexidade do Cuidado em Enfermagem e Saúde e duas linhas de pesquisas, a saber:

1.2.1 - O cuidado no contexto sociocultural.

1.2.2 - Cuidados clínicos.

2 – Vagas

2.1 - Serão oferecidas **26 (vinte e seis)** vagas para o curso de doutorado, correspondentes às oferecidas pelos professores orientadores. Dessas vagas, **21 (vinte e uma)** serão destinadas a **candidatos brasileiros** e **5 (cinco)** serão destinadas a **candidatos estrangeiros**. Caso não sejam preenchidas as vagas destinadas aos candidatos estrangeiros, as mesmas serão remanejadas para candidatos de nacionalidade brasileira, desde que tenham sido aprovados no Processo de seleção, obedecendo aos critérios classificatórios. De acordo com a Resolução nº 18/2002 do CEP-UFF, exige-se do candidato estrangeiro, apresentação do diploma de mestrado e do histórico escolar do curso de mestrado, ambos com autenticação do Consulado Brasileiro no país onde foram expedidos e acompanhados de tradução juramentada.

2.2 – As vagas para o curso de doutorado serão assim distribuídas: 60% do total, destinadas a **candidatos enfermeiros** e 40% do total destinadas aos demais **candidatos de áreas afins**. Caso as vagas destinadas a candidatos de áreas afins não sejam preenchidas, as mesmas serão remanejadas para candidatos enfermeiros aprovados no Processo Seletivo, obedecendo aos critérios classificatórios.

2.3 – O preenchimento das vagas atenderá aos seguintes critérios:

2.3.1 – vaga (s) oferecida(s) pelo orientador, de acordo com o quadro do item 2.6;

2.3.2 – candidato com maior pontuação para a vaga do orientador.

2.4 - Não haverá remanejamento de vaga ociosa para outro orientador e nem remanejamento de um candidato habilitado e não classificado para outro orientador com vaga ociosa. Por exemplo, se um aluno for aprovado para seu orientador de escolha, mas não for classificado devido à vaga ter sido preenchida, ele não poderá ser remanejado para vaga ociosa de outro orientador.

2.5 - A Comissão de Seleção do Programa de Pós-Graduação em Ciências do Cuidado em Saúde reserva-se o direito de não preencher o total de vagas oferecidas, caso os candidatos não apresentem os requisitos necessários, de acordo com os critérios estabelecidos.

2.6 – Relação dos docentes orientadores e número de vagas:

DOCENTES	VAGAS
ALESSANDRA CONCEIÇÃO LEITE FUNCHAL CAMACHO	1
ANA LÚCIA ABRAHÃO DA SILVA	1
BÁRBARA POMPEU CHRISTOVAM	1
BEATRIZ GUITTON RENAUD BAPTISTA DE OLIVEIRA	2
CLAUDIA MARA DE MELO TAVARES	2
DONIZETE VAGO DAHER	2
ELIANE RAMOS PEREIRA	1
ENÉAS RANGEL TEIXEIRA	1
FÁTIMA HELENA DO ESPÍRITO SANTO	2
GEILSA SORAIA CAVALCANTI VALENTE	2
JONAS LÍRIO GURGEL	1
MAURO LEONARDO SALVADOR CALDEIRA DOS SANTOS	1
MARILDA ANDRADE	1
PATRÍCIA DOS SANTOS CLARO FULY	1
ROSE MARY COSTA ROSA ANDRADE SILVA	1
ROSIMERE FERREIRA SANTANA	2
SELMA PETRA CHAVES SÁ	1
VALDECYR HERDY ALVES	2
VERA MARIA SABÓIA	1
TOTAL	26

3 - Qualificações específicas dos candidatos

3.1 Trata-se de um Processo Seletivo, destinado aos candidatos inscritos, respeitando as etapas da seleção explicitadas neste Edital.

3.2 O candidato precisa ter concluído o curso de Mestrado em Instituição de Ensino Superior oficial ou reconhecida pelo Conselho Nacional de Educação.

3.3 Títulos obtidos no exterior deverão obedecer à Resolução 18/2002 do Conselho de Ensino e Pesquisa da Universidade Federal Fluminense - CEP/UFF.

3.4 Podem se inscrever enfermeiros e outros profissionais com projetos afins à área das Ciências do Cuidado em Saúde.

3.5 Apresentar a documentação discriminada neste Edital de Seleção dos candidatos ao Curso.

3.6 Estar habilitado a cumprir as exigências específicas do Programa, explicitadas neste Edital e no Regimento do Programa.

3.7 Realizar exame de seleção e atender aos critérios de classificação explicitados neste Edital de Seleção de Candidatos ao Curso.

4. Inscrição

4.1 A inscrição será realizada na Secretaria da Pós-Graduação em Ciências do Cuidado em Saúde da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa, **01 novembro de 2017 a 31 de outubro de 2018**, no horário das **10 às 16 horas**, mediante apresentação da documentação e comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.2 **Local:** Rua Dr. Celestino 74 – Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ciências do Cuidado em Saúde da Escola de Enfermagem - Niterói - RJ – CEP: 24020-091. E-mail: paccs@enf.uff.br Site: <http://www.eeaac.uff.br/pos-graduacao/stricto/maccs/> Telefone: (21) 2629-9484 e 2629-9486;

4.3 O candidato deverá no ato da inscrição, apresentar a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição preenchido e assinado (anexo I);
- b) Uma cópia legível da carteira de identidade e do CPF; ou para candidato estrangeiro, passaporte;
- c) Duas fotografias 3x4 recentes;
- d) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)** a ser depositado pela Guia de Recolhimento da União (GRU) https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp; conforme o procedimento descrito no anexo II;
- e) Uma cópia autenticada do diploma ou original da declaração de conclusão de curso de Mestrado, reconhecido por órgão competente do Ministério da Educação do **ano corrente – 2017/2018**; na declaração de conclusão deve constar que o diploma encontra-se em trâmite e que o candidato não apresenta pendências no Programa;
- f) Cópia do histórico escolar do curso de Mestrado. Títulos obtidos no exterior deverão obedecer à Resolução 18/2002 do CEP/UFF;
- g) Currículo vitae segundo a Plataforma *Lattes* do CNPq, disponível em <http://lattes.cnpq.br/index.htm>, em três cópias impressas, que devem ser assinadas e datadas; as cópias dos documentos de comprovação do *currículo vitae* deverão ser apresentadas em uma única via numeradas de acordo com os itens registrados no currículo e encadernadas; somente serão considerados os itens comprovados na documentação anexada;
- h) O candidato deverá apresentar comprovante de publicação ou de aprovação para publicação (prelo) em uma das seguintes opções: 1ª - dois artigos em periódico qualis B2 2ª - um artigo em periódico qualis B2 e um capítulo de livro com comitê editorial e ISBN; 3ª - um artigo de qualis B1 ou superior; o qualis do periódico deve atender a área de conhecimento do candidato <http://capes.gov.br/avaliacao/qualis> - nos últimos cinco anos, a contar da data de inscrição; para o candidato estrangeiro será exigido o fator de impacto de cada publicação, considerando o fator igual a 0,23 ou superior;
- i) Comprovante de participação em grupo de pesquisa ou carta de recomendação de um pesquisador.
- j) Declaração de disponibilidade e dedicação do candidato às atividades do Programa, descritas no formulário próprio e disponível na secretaria;

l) Carta de aceite do candidato assinada por um orientador credenciado pelo Programa Ciências do Cuidado em Saúde, curso de Doutorado, seguindo o modelo do Programa (**anexo III**); Não serão aceitas cartas de mais de um orientador;

m) Comprovante de proficiência em língua estrangeira (**inglês ou francês**), em papel timbrado e assinado de Instituição Pública oficial ou Instituição de língua estrangeira que confere certificação, com período de validade de 2 anos, a contar da data de inscrição.

n) Projeto de pesquisa em 03 (três) cópias, com indicação na folha de rosto da opção por uma das linhas de pesquisa e nome do possível orientador, contendo no máximo **20 laudas**, incluindo folha de rosto, cronograma e referências bibliográficas, apresentado em fonte *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5 (modelo no Edital – **anexo IV**). As cópias do projeto devem ser assinadas e datadas pelo candidato;

o) Todo o material deve estar organizado numa pasta ofício 40 mm de cor amarela, com etiqueta de identificação do candidato;

4.4 Os candidatos residentes em outros estados da Federação poderão realizar a inscrição na modalidade não presencial, desde que apresentem toda documentação exigida no item 4, deste edital.

4.4.1 O envio de toda documentação exigida através da Empresa de Correios e Telégrafos, por meio de carta registrada ou Sedex, deverá observar como postagem máxima o último dia de inscrição.

4.6 Os candidatos não habilitados terão o prazo de 30 (trinta) dias, após o resultado final para retirada do material entregue, a partir de então o material será picotado e encaminhado para coleta seletiva de lixo;

4.7 Em hipótese alguma haverá devolução da taxa de inscrição;

4.8 A Comissão do processo seletivo homologará as inscrições após a verificação da documentação apresentada, no prazo de 10 dias úteis.

5. Etapas da seleção

5.1 O preenchimento das vagas dar-se-á mediante processo que abrangerá as seguintes etapas:

a) Avaliação do Currículo Vitae;

b) Avaliação e arguição do Projeto de Pesquisa.

6. Cronograma da Seleção

6.1 Para admissão no Curso, os candidatos cujas inscrições foram homologadas, deverão se submeter ao exame de seleção, a ser realizado em duas etapas:

1ª Etapa - Avaliação do Currículo Vitae pela Banca Examinadora.

2ª Etapa – Arguição do candidato sobre o Projeto de Pesquisa pela Banca Examinadora, agendada para até 60 dias após a homologação da inscrição.

6.2 Após o cumprimento das etapas da seleção será procedida a classificação dos candidatos de acordo com o número de vagas de cada professor orientador, considerando a média final e o número de vagas estabelecidas nesse Edital

6.3 A nota mínima para habilitação no processo seletivo é 6,0 (seis).

6.4 O candidato pode ser habilitado e não classificado, de acordo com a disponibilidade de vaga(s) do professor orientador.

7. Matrícula

7.1 – Para ser matriculado no Curso de Doutorado, o candidato deverá ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo.

7.2 – **A matrícula do aluno no Programa deverá ser realizada em até 60 dias após a homologação do resultado final.** Os candidatos que não comparecerem neste período serão desclassificados do Processo Seletivo.

7.3 – É obrigatória a inscrição em disciplinas no **primeiro período letivo subsequente à matrícula**, sendo **vetado o trancamento de matrícula e o cancelamento total das disciplinas**, nas quais o aluno se inscreveu, no período imediato à aprovação.

7.4 – O candidato que não realizar a matrícula no prazo será considerado como desistente do Processo Seletivo.

8. Considerações gerais

8.1 Os resultados da homologação e das etapas desse Processo Seletivo serão assinados e, oficialmente divulgados em papel timbrado a serem afixados no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa de Ciências do Cuidado em Saúde. O endereço do local da divulgação é o mesmo localizado no subitem 4.2 referente à inscrição, item 4.0.

8.2 Cabe ao candidato recurso do processo seletivo, desde que este seja apresentado em formulário próprio do Programa e entregue à secretaria do mesmo, em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação oficial do resultado.

8.3 Em caso de empate, a ordem de classificação dos candidatos será definida levando em consideração o Currículo Vitae e, persistindo o empate, será classificado o candidato com maior idade.

8.4 Após a realização da matrícula a vaga do orientador será imediatamente preenchida, não havendo lista classificatória de candidatos a espera de vagas por reclassificação.

8.5 A concessão de bolsa depende da disponibilidade dos órgãos de fomento e dos critérios estabelecidos pelo Colegiado do Programa. O ingresso no Programa não garante aquisição de bolsa de doutorado.

8.6 A seleção será realizada no 6º andar da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa da UFF, ou em outras salas dessa Escola, quando for necessário, conforme divulgação no quadro de avisos da Secretaria do Programa.

8.7 O candidato que não comparecer a qualquer uma das etapas de Seleção descritas nesse Edital, estará eliminado do Processo Seletivo ao Curso de Doutorado em Ciências do Cuidado em Saúde.

8.8 Ao se matriculado no programa o candidato se compromete em aceitar: as normas da UFF, o Regimento do Programa; as decisões do colegiado quanto às atividades pedagógicas; os prazos para defesas e qualificações; publicações com o orientador e realizações das demais atividades acadêmicas inerentes ao Curso de Doutorado.

8.9 Os casos omissos serão tratados pela Comissão do processo seletivo do doutorado.

Deliberado no Colegiado em reunião do dia 10 de outubro de 2017.

BEATRIZ GUITTON R. BAPTISTA DE OLIVEIRA
Coordenadora do Programa Acadêmico em Ciências do Cuidado em Saúde da EEAAC

#####

VERA MARIA SABÓIA

Subcoordenadora do Programa Acadêmico em Ciências do Cuidado em Saúde da EEAAC
#####

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA AFONSO COSTA - EEAAC
COORDENAÇÃO GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
PROGRAMA ACADÊMICO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE - PACCS



FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO DO DOUTORADO ACADÊMICO - ANO 2017/2018

DIGITAR OS DADOS OU PREENCHER COM LETRA DE IMPRENSA

INSCRIÇÃO N.º _____

Área de Concentração	A Complexidade do Cuidado em Enfermagem e Saúde
Linha de Pesquisa	() O cuidado no contexto sociocultural () Cuidados clínicos
Opção de Orientador	Nome do docente:

OPÇÃO DE PROVA DE PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA	
() Inglês	() Francês

Anexar o comprovante de aprovação de proficiência em inglês ou francês com validade de 02 anos, em papel timbrado e original da instituição onde realizou a prova.

Dados Pessoais	Nome completo:		
	Sexo: () F () M	Data de nascimento:	
	Estado civil:	Naturalidade :	
	Pai:		
	Mãe:		
	Conselho Regional:	Emissão:	CPF:
	RG:	Estado/Órgão:	Emissão:

Endereço	Rua:		
	Bairro:	Cidade:	Estado:
	CEP:	Telefone: ()	
	Fax:	Celular: ()	
	E-mail:		

Formação	Nível	Nome do Curso	Instituição	Período
	Graduação			
	Pós-Graduação			

Atividade Profissional	Atividade atual/Cargo:
	Instituição:
	Endereço/telefone de contato:

Declaração	Declaro, pra os devidos fins, que tomei conhecimento das condições estabelecidas no Edital do concurso de seleção e estou de acordo com as mesmas.
	Niterói, ____/____/____ Assinatura

PACCS/UFF INSCRIÇÃO n.º _____

Recebi a inscrição de _____ para o Doutorado Acadêmico em Ciências do Cuidado em Saúde da EEAAC/UFF, com documentos entregues para serem conferidos no processo seletivo.

Niterói, _____ de _____ de 201__.

Assinatura do Secretário:

**ANEXO II – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DA GUIA DE RECOLHIMENTO PARA
PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO****INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA
GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO****1. Acessar o site e inserir os seguintes dados:**

https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

- a) **Unidade Favorecida: 153056**
- b) **Gestão: 15227**
- c) **Código: 28830-6 Serviços Administrativos**
- d) **Número de Referência: 0250158643**
- e) **Competência: ___/201__ (mês e ano em que for prestar o processo seletivo)**
- f) **Nome:**
- g) **CPF:**
- h) **Vencimento: (data do pagamento)**
- i) **Valor Principal: R\$ 350,00**
- a) **Valor Total: R\$ 350,00**

2. Depois de preencher, clicar em "Emitir GRU Simples" e imprimir a guia para pagamento no Banco do Brasil.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA AFONSO COSTA - EEAC
COORDENAÇÃO GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
PROGRAMA ACADÊMICO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE - PACCS



ANEXO III – CARTA DE ACEITE

CARTA DE ACEITE PARA O PROCESSO SELETIVO DO DOUTORADO ACADÊMICO TURMA 2018/2019

Niterói, ____ de _____ de 201__.

Eu, Prof.(a)Dr.(a) _____, declaro meu interesse e disponibilidade em orientar o(a) candidato(a) _____, CPF nº _____ para concorrer ao Processo Seletivo de Fluxo Contínuo Turma 2018/2019, do Curso de Doutorado em Ciências do Cuidado em Saúde.

Ressalto que:

- o candidato apresenta condições intelectuais para desenvolver estudos avançados em nível de Doutorado;
- se o referido candidato for aprovado e classificado para a minha vaga, terei disponibilidade para orientá-lo;
- tenho ciência dos critérios publicados no edital do Doutorado.

Atenciosamente,

Assinatura

A carta de recomendação não garante a aprovação do candidato no processo seletivo.

ANEXO IV - MODELO DO ROTEIRO DO PROJETO DE PESQUISA
(No máximo 20 laudas)**TÍTULO****LINHA DE PESQUISA – Marcar com um X a opção pela linha**

() O cuidado no contexto sociocultural

() Cuidados clínicos

RESUMO (Até 200 palavras)**4.1 - INTRODUÇÃO**

- Apresentação do tema de pesquisa
- Delimitação do problema de pesquisa
- Justificativa
- Objetivo (s)
- Referencial Teórico

4.2 - MÉTODOS E TÉCNICAS

- Tipo de estudo
- Campo de pesquisa
- Técnica de coleta de dados
- Tratamento e análise dos dados

4.3. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**4.4. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

Obs.: O Projeto deve estar de acordo com a ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas - da Universidade Federal Fluminense.

5 - CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO:

Qualidade do material apresentado; Comunicação; Expressão e interação; Apropriação do assunto; Clareza das ideias; Objetividade, Capacidade de análise e síntese; Argumentação das respostas; Tempo da apresentação.

ANEXO V – ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
 ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA
 PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE
 DOUTORADO ACADÊMICO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

CANDIDATO(A):

DATA: ____/____/____

QUESITOS	Valor	Pontuação	Média Final
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO	Máximo 0,5		
Especialização ou Residência	0,5		
2. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	Máximo 0,5		
Até 30 horas (0,1 por curso)	0,2		
Acima de 30 horas (Até 0,5)	0,3		
3. ATUAÇÃO PROFISSIONAL (0,2 por ano)	Máximo 2,5		
Atividade de assistência	2,0		
Atividade de ensino	2,0		
Atividade de pesquisa, bolsa de pesquisador ou técnica	1,0		
Atividades administrativas	1,0		
Atividades de extensão	1,0		
4. ATUAÇÃO ACADÊMICA (0,2 por ano)	Máximo 1,0		
Bolsa de Pesquisa IC / IT			
Bolsa de Extensão			
Bolsa de Monitoria			
Programa Altos Estudos			
Estágio não curricular			
Outras Bolsas (Desenvolvimento acadêmico; PIBID; PET saúde; programa de mobilidade Internacional)			
5. PRODUÇÃO CIENTÍFICA	Máximo 4,0		
Artigos completos publicados em periódicos e ou aceitos			
A1 (2,0 por cada produção)	4,0		
A2 (1,5 por cada produção)	3,0		
B1 (1,25 por cada produção)	3,0		
B2 (1,0 por cada produção)	2,0		
B3(0,5 por cada produção)	1,5		
B4 e B5(0,3 por cada produção)	0,9		
Autoria de livro publicado ou edições com ISSN e conselho editorial (1,0 por cada produção)	2,0		
Organização de livro ou edições com ISSN e conselho editorial (0,5 por cada produção)	1,0		
Capítulos de livros publicados com ISSN e conselho editorial (1,0 por cada produção)	2,0		
Textos em jornais de notícias/revistas/ (0,3 por cada produção)	0,9		
Trabalhos completos publicados em anais de congressos (0,5 por cada produção)	1,5		
Resumos expandidos publicados em anais (máximo 4)	0,8		
Resumos publicados em anais de congressos (máximo 4)	0,4		
Apresentações de Trabalho (máximo 4)	0,3		
Participação em Comissão Organizadora de eventos científicos (0,1 por cada)	0,3		
Orientação de trabalho de conclusão de curso (Máximo 4)	0,4		
Participação em bancas de trabalho de conclusão (Máximo 4)	0,4		

Prêmios e Titulação Acadêmica (0,1 por cada)	0,5		
Participação em Núcleo de Pesquisa	0,5		
6.PRODUÇÃO TÉCNICA (0,2 por item)	Máximo 1,5		
Processos ou técnicas / Trabalhos técnicos / Demais produções Técnicas (Máximo 4)	1,0		
Nota prévia e ou editorial em revista (máximo 4)	1,0		
Demais tipos de produção técnica: cartilhas, manuais, folhetos, protocolos. (Máximo 4)	1,0		
Produção artística e cultural vinculada a campo da saúde (Máximo 2)	0,5		
	TOTAL		

BANCA	NOME:	/ASS:
	NOME:	/ASS:
	NOME:	/ASS:

ANEXO VI - ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE PESQUISA



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
 ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA
 PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE
 DOUTORADO ACADÊMICO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE

CANDIDATO (A):

DATA: ____/____/____.

TÍTULO DO PROJETO:

RECURSOS DIDÁTICOS E HABILIDADES PEDAGÓGICAS – 4,0 pontos			
ITENS DE AVALIAÇÃO/PONTUAÇÃO	AVALIADOR 1	AVALIADOR 2	AVALIADOR 3
Comunicação e interação - (0,5)			
Objetividade, capacidade de análise e síntese - (1,0)			
Qualidade do material apresentado - (0,25)			
Defesa da proposta - (1,0)			
Argumentação nas respostas - (1,0)			
Tempo da apresentação - (0,25)			
CONTEÚDO DO PROJETO – 6,0 pontos			
INTRODUÇÃO - apresentação do tema, delimitação do problema de pesquisa, justificativa e objetivo. Referencial teórico - (1,5)			
MÉTODOS E TÉCNICAS - Tipo de estudo, campo de pesquisa, coleta, tratamento e análise dos dados - (2,5)			
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (Adequadas ao tema e atualizadas) A normatização adotada é ABNT – (0,5)			
CRONOGRAMA - (0,5)			
Relevância e aderência ao grupo de pesquisa indicado - (0,5)			
Qualidade e clareza da redação e coerência interna do texto - (0,5)			
TOTAL			

BANCA

NOME: _____ /ASS: _____

NOME: _____ /ASS: _____

NOME: _____ /ASS: _____

**Edital nº 01/2017 - Processo Seletivo do Curso de
Mestrado Acadêmico em Ciências do Cuidado em Saúde – TURMA 2018**

1. Abertura

1.1 – A Universidade Federal Fluminense torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo do Curso de Mestrado Acadêmico em Ciências do Cuidado em Saúde** da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa no período de **15 a 31 de janeiro de 2018**, para o 1º semestre de 2018, cuja **Área de Concentração** é a **Complexidade do Cuidado em Enfermagem e Saúde**.

1.2 - O Mestrado em Ciências do Cuidado em Saúde possui duas linhas de pesquisas, a saber:

1.2.1 - O cuidado no contexto sociocultural.

1.2.2 - Cuidados clínicos.

2 - Vagas

2.1 - Serão oferecidas **28 (vinte e oito)** vagas para o curso de Mestrado Acadêmico em Ciências do Cuidado em Saúde, o que corresponde às vagas oferecidas pelos professores orientadores. Dessas **28 (vinte e oito)** vagas: **22 (vinte e duas)** serão destinadas a **candidatos brasileiros**; e **6 (seis)** destinadas a **candidatos estrangeiros**. Caso não sejam preenchidas as vagas destinadas a estudantes estrangeiros, as mesmas serão remanejadas para estudantes de nacionalidade brasileira, desde que tenham sido aprovados no processo de seleção, obedecendo aos critérios classificatórios. A mesma norma de remanejamento de vagas ociosas será utilizada para estudante (s) estrangeiro(s), caso não seja preenchido o total de vagas para estudantes brasileiros. De acordo com a Resolução 18/2002 do CEP-UFF, exige-se do candidato estrangeiro, apresentação do Diploma e do Histórico Escolar do curso de Graduação, ambos com autenticação do Consulado Brasileiro no país onde foram expedidos e acompanhados da tradução juramentada.

2.2 – As vagas serão assim distribuídas: **60%** do total **destinadas a candidatos enfermeiros** e **40%** aos **demais candidatos de áreas afins**. Caso as vagas destinadas a candidatos de áreas afins não sejam preenchidas, as mesmas serão remanejadas para os candidatos enfermeiros aprovadas no processo de seleção, obedecendo aos critérios classificatórios.

2.3 – O preenchimento das vagas atenderá os seguintes critérios:

2.3.1 – vaga (s) oferecida(s) pelo orientador, de acordo com o quadro do item 2.5;

2.3.2 – candidato com maior pontuação para a vaga do orientador.

2.4 - A aprovação e classificação são para atender a vaga do orientador, disponibilizado nesse edital.

2.5 - Não haverá remanejamento de vaga ociosa para outro orientador e nem remanejamento de um candidato habilitado e não classificado para outro orientador com vaga ociosa. Por exemplo, se um aluno for aprovado para seu orientador de escolha, mas não for classificado devido à vaga preenchida, ele não poderá ser remanejado para vaga ociosa de outro orientador.

2.6 - Seleção do Programa do Mestrado Acadêmico reserva-se o direito de não preencher o total de vagas oferecidas, caso os candidatos não apresentem os requisitos necessários, de acordo com os critérios estabelecidos.

2.7 – Relação dos docentes orientadores e número de vagas:

DOCENTES	VAGAS
ALESSANDRA CONCEIÇÃO LEITE FUNCHAL CAMACHO	2
ANA CARLA DANTAS CAVALCANTI	2
ANA LÚCIA ABRAHÃO DA SILVA	1
BÁRBARA POMPEU CHRISTOVAM	1
BEATRIZ GUITTON RENAUD BAPTISTA DE OLIVEIRA	1
CLÁUDIA MARA DE MELO TAVARES	1
DAYSE MARY DA SILVA CORREIA	2
DONIZETE VAGO DAHER	1
EDMUNDO DE DRUMMOND ALVES JUNIOR	1
ELIANE RAMOS PEREIRA	1
EMÍLIA GALLINDO CURSINO	2
ENÉAS RANGEL TEIXEIRA	2
GEILSA SORAIA CAVALCANTI VALENTE	1
JONAS LÍRIO GURGEL	1
MAURO LEONARDO S. CALDEIRA DOS SANTOS	2
PATRÍCIA DOS SANTOS CLARO FULLY	2
ROSE MARY COSTA ROSA ANDRADE SILVA	1
SELMA PETRA CHAVES SÁ	2
VALDECYR HERDY ALVES	1
VERA MARIA SABÓIA	1
TOTAL DE VAGAS	28

3 - Qualificações específicas dos candidatos

3.1 Trata-se de um processo de seleção único consoante a este edital, destinado aos candidatos inscritos, respeitando as etapas da seleção deste edital.

3.2 O candidato deve ter concluído o curso de graduação em Instituição de Ensino Superior oficial ou reconhecida pelo Conselho Nacional de Educação.

3.3 Títulos obtidos no exterior deverão obedecer à Resolução 18/2002 do Conselho de Ensino e Pesquisa da Universidade Federal Fluminense - CEP/UFF.

3.4 Podem se inscrever enfermeiros e outros profissionais com projetos afins à área das Ciências do Cuidado em Saúde.

3.5 Apresentar a documentação discriminada neste Edital de Seleção dos candidatos ao Curso.

3.6 Estar habilitado a cumprir as exigências específicas do Programa, explicitadas neste Edital.

3.7 Realizar exame de seleção com provas e critérios de classificação explicitados neste Edital de Seleção dos Candidatos ao Curso.

4 - Inscrição

4.1 A inscrição será feita na Secretaria do Programa, na Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa (6º andar), **15 a 31 de janeiro de 2017**, no horário das **10 às 16 horas**, mediante a apresentação da documentação e comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.2 Local: **Rua Dr. Celestino 74** – Secretaria do Programa de Pós Graduação em Ciências do Cuidado em Saúde da Escola de Enfermagem – 6º andar - Niterói - RJ – CEP: 24020-091. E-mail: paccs@enf.uff.br Site: <http://www.eaac.uff.br/pos-graduacao/stricto/paccs/> Telefone (21) 2629-9484 e 2629-9486;

4.3 O candidato deverá no ato da inscrição, apresentar a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição preenchido e assinado (consta no **Anexo I**);
- b) Duas cópias legíveis da carteira de identidade e duas do CPF;
- c) Duas fotografias 3x4 recentes;
- d) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) a ser depositado pela Guia de Recolhimento da União (GRU) https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp que será preenchida conforme as instruções do Anexo II.
- e) Duas cópias autenticadas do diploma, **ou** originais da declaração de conclusão de curso de graduação plena, **ou** declaração de concluinte de graduação no ano de **2017**, reconhecido por órgão competente do Ministério da Educação;
- f) Cópia do histórico escolar do curso de graduação. Títulos obtidos no exterior deverão obedecer à Resolução 18/2002 do CEP/UFF;
- g) Currículo vitae segundo a Plataforma Lattes do CNPq, disponível em <<http://lattes.cnpq.br/index.htm>>, em três cópias impressas; as cópias dos documentos de comprovação do currículo *vitae*, datado e assinado pelo candidato, deverão ser apresentadas em uma única via, numeradas de acordo com os itens registrados no currículo e encadernadas; somente serão pontuados os itens comprovados na documentação anexada; dos últimos **5 (cinco) anos**, correspondente ao período de **janeiro de 2013 a janeiro de 2018**.
- h) Declaração do candidato de disponibilidade e dedicação às atividades do Programa, descrita em formulário próprio, disponível na secretaria;
- i) Carta de aceite do candidato por um orientador credenciado pelo Programa Ciências do Cuidado em Saúde, curso de Mestrado, seguindo o modelo do Programa; Não serão aceitas cartas de mais de um orientador (**Anexo III**);
- j) Plano de pesquisa, em 03 (três) cópias, datado e assinado pelo candidato, com indicação, na folha de rosto, da opção por uma linha de pesquisa e orientador; o plano de pesquisa deverá ter no máximo 12 (doze) laudas, incluindo folha de rosto, cronograma e referências bibliográficas, apresentado em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5 (modelo em **Anexo VIII** ao Edital);
- l) Os candidatos que irão solicitar isenção da prova de língua estrangeira devem trazer uma declaração original de aprovação em língua inglesa, francesa ou espanhola em papel timbrado e assinado, de

Instituição Pública oficial ou Instituição de língua estrangeira, que confere certificação, com período de validade de **2 (dois) anos (a partir de 01 de janeiro de 2016)**; a documentação para isenção da prova de língua estrangeira será analisada pela Comissão de Seleção;

m) Todo o material deve estar organizado numa pasta ofício 40 mm de cor azul, com etiqueta de identificação do candidato;

n) No ato da inscrição o candidato assinará um termo de ciência dos critérios do edital e receberá um recibo contendo o cronograma das fases desse concurso e os locais das provas e da divulgação dos resultados.

o) Os candidatos não habilitados terão o prazo de 30 (trinta) dias, após o resultado final para retirada do material entregue, a partir de então o material será picotado e encaminhado para coleta seletiva de lixo.

p) Em hipótese alguma haverá devolução da taxa de inscrição;

q) O colegiado homologará e divulgará o resultado das inscrições no dia **5 de fevereiro de 2018**.

r) O candidato terá até 24 horas, após a divulgação do resultado para entrar com recursos na secretaria do Programa.

5. Etapas da seleção

5.1 O preenchimento das vagas dar-se-á mediante processo que abrangerá as seguintes etapas:

a) Prova escrita (eliminatória) de interpretação de texto técnico-científico em idioma inglês, francês ou espanhol, sendo permitido o uso do dicionário impresso do próprio candidato; nessa etapa o candidato será considerado habilitado ou não habilitado; nota mínima para habilitação 6,0 (seis), o resultado dessa prova não computa para a média final;

b) Prova escrita (eliminatória) de conteúdo relacionado ao tema do cuidado em saúde; nota mínima para a habilitação 6,0 (seis) com peso 2 (dois);

c) Avaliação do currículo (classificatória) com peso 2(dois);

d) Apresentação e arguição do plano de pesquisa à banca examinadora (classificatória) com peso 1(um).

5.2 As provas de conteúdo, a avaliação do currículo e o plano de pesquisa serão atribuídos o valor de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que a média é ponderada; a nota final para aprovação é 6,0 (seis), considerando a soma das notas das provas de conteúdo, peso 2(dois), do currículo, peso 2 (dois) e do plano, peso 1 (um); a nota da prova de língua estrangeira não computa no somatório final.

5.3 – O candidato pode ser aprovado e não classificado, de acordo com a disponibilidade da vaga do orientador.

6. Cronograma da Seleção

6.1 Para admissão no Curso, os candidatos cujas inscrições forem homologadas em **5 de fevereiro de 2017**, deverão se submeter ao exame de seleção:

1ª etapa: dia **20 de fevereiro de 2018**, de 9h às 11h (Eliminatória) – Prova escrita de interpretação de texto técnico-científico em idioma estrangeiro (inglês ou espanhol). Os resultados serão divulgados no dia **21 de fevereiro de 2017** no quadro de avisos do Programa.

2ª etapa: dia **26 de fevereiro de 2018**, de 9h às 12h (Eliminatória) – Prova escrita relacionada à área de concentração do Programa (Bibliografia sugerida em **Anexo IX**). Os resultados serão divulgados no dia **28 de fevereiro de 2018** no quadro de avisos do 6º andar da EEAAC.

3ª etapa – Para os candidatos aprovados será realizada a Avaliação do Currículo (classificatória).

4ª etapa - Apresentação do plano de pesquisa e arguição do candidato pela banca examinadora, serão agendados para os dias **5, 6 e 7 de março de 2018**. (classificatória).

6.2 Após as etapas da seleção, será procedida, a classificação dos candidatos pelo número de vagas do orientador, considerando a média final e o número de vagas nesse Edital. O resultado da média das etapas será divulgado no dia **8 de março de 2018**. Homologação do resultado final será **9 de março de 2018**.

6.3 Os resultados da homologação e das etapas desse processo seletivo serão oficialmente divulgados em papel impresso e assinado no quadro de aviso da secretaria, do Programa localizado no 6º andar da EEAAC, podendo também ser divulgado no site do programa, de acordo com a disponibilidade do funcionamento do serviço de informática da Universidade.

7. Matrícula

7.1 - Para ser matriculado no Curso do Mestrado, o candidato deverá ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo.

7.2 – Os candidatos deverão apresentar uma carta de compromisso de disponibilidade para realização do curso de mestrado.

7.3 – Para efetivar a matrícula o aluno deve trazer duas cópias autenticadas do diploma de graduação plena reconhecido por órgão competente do Ministério da Educação.

8. Considerações gerais

8.1 O candidato pode solicitar recurso em **cada uma das etapas**, desde que este seja apresentado em formulário próprio à secretaria do Programa de Pós-graduação em Ciências do Cuidado em Saúde **até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação oficial do resultado**.

8.2 Em caso de empate, a ordem de classificação dos candidatos será definida levando em consideração o currículo, persistindo o empate, será classificado o candidato com maior idade.

8.3 A matrícula do aluno no Programa implica na aceitação: das normas da UFF; do regimento do Programa; das decisões do Colegiado quanto à atividade pedagógica, aos prazos e à produção científica entre outros.

8.4 A concessão de bolsa depende da disponibilidade dos órgãos de fomento e dos critérios estabelecidos pelo Colegiado do Programa. O ingresso no Programa não garante aquisição de bolsa de mestrado.

8.5 Não será permitido, durante a realização das provas escritas, o uso de aparelhos eletrônicos.

8.6 As provas serão realizadas no 6º andar ou outras salas da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa da UFF, quando for necessário, e fixada o número e andar da respectiva sala no quadro do Programa do 6º andar.

8.7 Não será permitida a entrada do candidato após o horário agendado das provas ou da apresentação do plano de pesquisa;

8.8 Ao ser matriculado no programa o candidato se compromete a atender as exigências do PACCS, tais como os prazos para defesas e qualificações do projeto e dissertação, publicações com o orientador e realizações das demais atividades acadêmicas inerentes ao Curso de Mestrado.

8.9 Os casos omissos serão tratados pelo Colegiado do PACCS.

Deliberado no Colegiado em reunião do dia 13 de setembro de 2017.

BEATRIZ GUITTON R. BAPTISTA DE OLIVEIRA
Coordenadora do Programa Acadêmico em Ciências do Cuidado em Saúde da EEAAC
#####

VERA MARIA SABÓIA
Subcoordenadora do Programa Acadêmico em Ciências do Cuidado em Saúde da EEAAC
#####

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA AFONSO COSTA - EEAC
COORDENAÇÃO GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
PROGRAMA ACADÊMICO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE - PACCS



FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO DO MESTRADO ACADÊMICO - ANO 2018

DIGITAR OS DADOS OU PREENCHER COM LETRA DE IMPRENSA

INSCRIÇÃO N.º _____

Área de Concentração	A Complexidade do Cuidado em Enfermagem e Saúde
Linha de Pesquisa	() O cuidado no contexto sociocultural () Cuidados clínicos
Opção de Orientador	Nome do docente:

OPÇÃO DE PROVA DE PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA		
() Inglês	() Francês	() Espanhol
() Declaração de aprovação de proficiência em inglês, francês ou espanhol		

Anexar o comprovante de aprovação de proficiência em inglês, francês ou espanhol com validade de 02 anos, em papel timbrado e original da instituição onde realizou a prova.

Dados Pessoais	Nome completo:		
	Sexo: () F () M	Data de nascimento:	
	Estado civil:	Naturalidade :	
	Pai:		
	Mãe:		
	Conselho Regional:	Emissão:	CPF:
	RG:	Estado/Órgão:	Emissão:

Endereço	Rua:		
	Bairro:	Cidade:	Estado:
	CEP:	Telefone: ()	
	Fax:	Celular: ()	
	E-mail:		

Formação	Nível	Nome do Curso	Instituição	Período
	Graduação			
Pós-Graduação				

Atividade Profissional	Atividade atual/Cargo:
	Instituição:
	Endereço/telefone de contato:

Declaração	Declaro, pra os devidos fins, que tomei conhecimento das condições estabelecidas no Edital do concurso de seleção e estou de acordo com as mesmas.
	Niterói, ____/____/____ Assinatura

PACCS/UFF INSCRIÇÃO n.º _____
Recebi a inscrição de _____ para o Processo Seletivo de Mestrado Acadêmico em Ciências do Cuidado em Saúde da EEAAC/UFF, com documentos entregues para serem conferidos no processo seletivo.
Niterói, _____ de _____ de 201__.
Assinatura do Secretário:

ANEXO II – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DA GUIA DE RECOLHIMENTO PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO**

1. Acessar o site e inserir os seguintes dados:

https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

a) Unidade Favorecida: 153056

b) Gestão: 15227

c) Código: 28830-6 Serviços Administrativos

d) Número de Referência: 0250158643

e) Competência: 01/2018

f) Nome:

g) CPF:

h) Vencimento: (data do pagamento compreendida entre 15 e 31 de janeiro)

i) Valor Principal: R\$ 300,00

a) Valor Total: R\$ 300,00

2. Depois de preencher, clicar em "Emitir GRU Simples" e imprimir a guia para pagamento no Banco do Brasil

ANEXO III – CARTA DE ACEITE



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA AFONSO COSTA - EEAC
COORDENAÇÃO GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
PROGRAMA ACADÊMICO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE - PACCS

**CARTA DE ACEITE PARA O PROCESSO SELETIVO DO MESTRADO ACADÊMICO
TURMA 2018.**

Niterói, ____ de _____ de 201__.

Eu, Prof.(a)Dr.(a) _____, declaro meu interesse e disponibilidade em orientar o(a) candidato(a) _____, CPF nº _____ para concorrer ao Processo Seletivo Turma 2018, do Curso de Mestrado em Ciências do Cuidado em Saúde.

Ressalto que:

- o candidato apresenta condições intelectuais para desenvolver estudos em nível de Mestrado;
- se o referido candidato for aprovado e classificado para a minha vaga, terei disponibilidade para orientá-lo;
- tenho ciência dos critérios publicados no edital do Mestrado.

Atenciosamente,

Assinatura**A carta de recomendação não garante a aprovação do candidato no processo seletivo.**

ANEXO IV – ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE
MESTRADO ACADÊMICO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

CANDIDATO (A):

DATA: ___/___/___

QUESITOS	Valor	Pontuação
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO	Máximo 1,0	
Especialização ou Residência	1,0	
2. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	Máximo 0,5	
Até 30 horas (0,1 por curso)		
Acima de 30 horas (0,15 por curso)		
Disciplinas isoladas em curso <i>Stricto sensu</i> (0,25 por disciplina)		
3. ATUAÇÃO PROFISSIONAL (0,2 por ano)	Máximo 2,5	
Atividade de assistência		
Atividade de ensino		
Atividade de pesquisa		
Atividades administrativas		
Atividades de extensão		
4. ATUAÇÃO ACADÊMICA (0,5 por ano)	Máximo 2,5	
Bolsa de Pesquisa IC / IT		
Bolsa de Extensão		
Bolsa de Monitoria		
Programa Altos Estudos		
Estágio não curricular		
Outras Bolsas (Desenvolvimento acadêmico; PIBID; PET saúde; programa de mobilidade Internacional)		
5. PRODUÇÃO CIENTÍFICA	Máximo 3,0	
Artigos completos publicados em periódicos e ou aceitos		
A1 e A2	3,0	
B1 e B2	2,0	
B3, B4 e B5	1,0	
Livros publicados/organizados ou edições	2,0	
Capítulos de livros publicados	1,5	
Textos em jornais de notícias/revistas	0,3	
Trabalhos completos publicados em anais de congressos	0,5	
Resumos expandidos publicados em anais (máximo 4)	0,3	
Resumos publicados em anais de congressos (máximo 4)	0,3	
Apresentações de Trabalho (máximo 4)	0,3	
Participação em Comissão Organizadora de eventos científicos	0,3	
Prêmios e Titulação Acadêmica	0,5	
5. PRODUÇÃO TÉCNICA (0,2 por item)	Máximo 0,5	
Processos ou técnicas / Trabalhos técnicos		
Demais tipos de produção técnica: cartilhas, manuais, folhetos, protocolos		
Produção artística e cultural vinculada a campo da saúde		

	TOTAL	
--	-------	--

BANCA	NOME:	/ASS:
	NOME:	/ASS:
	NOME:	/ASS:

ANEXO V – ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE
MESTRADO ACADÊMICO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE



ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DE LINGUA ESTRANGEIRA

CANDIDATO (A):

DATA: ____/____/____

PROVA DE INTERPRETAÇÃO DE LINGUA ESTRANGEIRA	
ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DO TEXTO (3,0)	
CLAREZA E CONSISTENCIA (2,5)	
ARTICULAÇÃO DAS IDEIAS E COERÊNCIA (3,0)	
ORTOGRAFIA (1,5)	
TOTAL	

NOME:

/ASS:

AVALIADOR

ANEXO VI - ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONTEÚDO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE
MESTRADO ACADÊMICO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONTEÚDO**CANDIDATO (A):****DATA:** ____/____/____

PROVA DE CONTEÚDO	
ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
DOMÍNIO DO CONTEÚDO (3,0)	
CAPACIDADE CRÍTICA E REFLEXIVA (2,0)	
CAPACIDADE DE SÍNTESE (2,0)	
CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO (2,0)	
NORMAS GRAMATICAIS E ORTOGRÁFICAS (1,0)	
TOTAL	

AVALIADOR	NOME: _____ /ASS: _____
------------------	-------------------------

ANEXO VII - ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE PESQUISA

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
 ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA
 PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE
 MESTRADO ACADÊMICO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE PESQUISA

CANDIDATO (A):

DATA: ____/____/____.

TÍTULO DO PROJETO:

RECURSOS DIDÁTICOS E HABILIDADES PEDAGÓGICAS – 4,0 pontos			
ITENS DE AVALIAÇÃO	AVALIADO R 1	AVALIADO R 2	AVALIADOR 3
Comunicação e interação (0,5)			
Objetividade, capacidade de análise e síntese (1,0)			
Qualidade do material apresentado (0,5)			
Defesa da proposta (1,0)			
Argumentação nas respostas (0,5)			
Tempo da apresentação (0,5)			
CONTEÚDO DO PROJETO – 6,0 pontos			
INTRODUÇÃO - apresentação do tema, delimitação do problema de pesquisa, justificativa e objetivo (1,5)			
MÉTODOS E TÉCNICAS - Tipo de estudo, campo de pesquisa, coleta e tratamento dos dados (2,5)			
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (Adequada ao Tema e Atualizada) A normatização adotada é ABNT – (0,5)			
CRONOGRAMA (0,5)			
Relevância e aderência ao grupo de pesquisa indicado (0,5)			
Qualidade e clareza da redação e coerência interna do texto (0,5)			
SUBTOTAL			
MÉDIA FINAL			

BANCA	NOME:	/ASS:
	NOME:	/ASS:
	NOME:	/ASS:

ANEXO VIII - MODELO DO ROTEIRO DO PLANO DE PESQUISA**PLANO DE PESQUISA****MODELO DO ROTEIRO DO PLANO DE PESQUISA* (No máximo 12 laudas)****TÍTULO****LINHA DE PESQUISA – Marcar com um X a opção pela linha** O cuidado em seu contexto sócio cultural Cuidados clínicos**RESUMO** (Até 150 palavras)**INTRODUÇÃO**

- Apresentação do tema
- Delimitação do problema de pesquisa
- Justificativa
- Objetivo(s)

MÉTODOS E TÉCNICAS

- Tipo de estudo
- Campo de pesquisa
- Técnica de coleta de dados
- Tratamento dos dados

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**CRONOGRAMA**

*De acordo com a [ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas](#)

ANEXO IX – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVA DE LINGUA ESTRANGEIRA E CONTEÚDO

1 - REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA PARA PROVA DE LINGUA ESTRANGEIRA

Textos publicados pela Organização Mundial de Saúde [World Health Organization](http://www.who.int/en/). Dos anos de 2016 de 2017. [World Health Organization](http://www.who.int/en/). <http://www.who.int/en/>

2 - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS PARA PROVA DE CONTEÚDO

BRASIL. Ciência, tecnologia e inovação para um Brasil competitivo. Sociedade Brasileira para o progresso da ciência. São Paulo: SBPC, 2011.

CARVALHO, Vilma de. Sobre construtos epistemológicos nas ciências: uma contribuição para a enfermagem. Rev. Latino-Am. Enfermagem, Ribeirão Preto, v. 11, n. 4, p. 420-428, Aug. 2003. Available from http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0104-11692003000400003&lng=en&nrm=iso. access on 23 October 2017.

CASTIEL, Luís Davi, Guilam Maria Cristina Rodrigues, Ferreira Marcos Santos. Correndo o Risco – Uma introdução aos riscos em Saúde, Rio de Janeiro: Ed. Fio cruz, 2011.

CZERESNIA Dina; FREITAS, Carlos Machado. Promoção da Saúde, conceitos, reflexões, tendências. Rio de Janeiro: Ed Fiocruz, 2014.

FOUCAULT, M. Aula de 20 de janeiro de 1982. In. A Hermenêutica do Sujeito. 3ª ed. São Paulo: WMF Martins Fontes. 2010.

GUIMARÃES, R. Bases para uma política nacional de ciência, tecnologia e inovação em saúde. Ciência e Saúde Coletiva. v. 9, n. 2, p. 375-387, 2004. Available from <http://www.scielo.br/pdf/csc/v9n2/20392.pdf>. Access on 23 October 2017.

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Transdisciplinaridade e o paradigma pós-disciplinar na saúde. Saúde soc., São Paulo, v. 14, n. 3, p. 30-50, Dec. 2005. Available from http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0104-12902005000300004&script=sci_abstract&tlng=pt. access on 23 October 2017.

Moher D, Liberati A, Tetzlaff J, Altman DG. Preferred Reporting Items for Systematic Reviews and Meta-Analyses: The PRISMA Statement. The PRISMA Statement, p. 335–342, 2015. Available from <http://www.scielo.br/pdf/ress/v24n2/2237-9622-ress-24-02-00335.pdf>. Access on 23 October 2017.