

Boletim ^{de} Serviço





SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Vice-reitor

SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 36 (TRINTA E SEIS) PÁGINAS
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO II

PARTE 1

DESPACHOS E DECISÕES

REITOR, PROPLAN, PROAD.....02

PARTE2

DESPACHOS E DECISÕES

CPTA.....05

PARTE 4

DESPACHOS E DECISÕES

RHS, CMM, MGD, GAN, STA.....06

SEÇÃO IV

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DO PPG EM EDUCAÇÃO.....17

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD- DIVISÃO DE ESTÁGIOS.....21

ELIANA DE OLIVEIRA RAMOS
Gerente da Gerência Plena de Comunicações
Administrativas

NÉLITON VENTURA
Pró-Reitor de Administração

SEÇÃO II

Parte 1:

PORTARIA N.º 60.642 de 31 de janeiro de 2018.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.025103/2017-40,

RESOLVE:

Art.1º **Declarar** vago, nos termos do inciso VIII, do artigo 33 da Lei nº 8.112/90, o cargo de Professor do Magistério Superior - Adjunto A, ocupado pela servidora **MYLENE CRISTINA SANTIAGO**, matrícula SIAPE n.º 1964853, código de vaga 235457, **a partir de 19/12/2017**, por ter sido empossada no cargo de Professor do Magistério Superior - Adjunto A, na Universidade Federal de Juiz de Fora, ressaltando o que preceitua o parágrafo 2º do artigo 20 da referida Lei.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 15325-813 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROPLAN, N.º. 01 de 30 de janeiro de 2018.**EMENTA:** Ajuste de Lotação Interna

O **Pró-Reitor de Planejamento** no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º. 32.298 de 05/02/2004, publicada pelo Boletim de Serviço n.º 022 de 06/02/2004.

RESOLVE:

1- **Alterar** a lotação interna dos (as) servidores (as):

Nome Servidor	Cargo	SIAPE	UORG Origem	Sigla	UORG Destino	Sigla
Adriana Bezerra de Vasconcelos de Azevedo	Contador	1657861	1703	DCC/CCONT	1701	DAC/CCONT
Adriana Cavalcante Tavares	Técnico em Contabilidade	1954086	135	DCF	1698	DAF/COFIN
Anita Pereira da Silva	Técnico em Contabilidade	308285	1698	DAF/COFIN	1696	DEO/COFIN
Edson Batista Junior	Técnico em Contabilidade	2261083	1671	PROPLAN	1703	DCC/CCONT
Karina Gomes Salgueiro	Assistente em Administração	2427109	1692	SAA/DCF	1696	DEO/COFIN
Mariana França da Silva	Técnico em Contabilidade	2004965	1696	DEO/COFIN	1701	DAC/CCONT
Maurício Ado Rodrigues de Sousa	Contador	1657882	1702	DRC/CCONT	1698	DAF/COFIN
Vanessa Lopes de Freitas	Técnico em Contabilidade	2417863	1671	PROPLAN	1702	DRC/CCONT

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

GISELE FARIA
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD, N.º 05 de 30 de janeiro de 2018.

EMENTA: Alteração de lotação interna de servidor.

O Pró-Reitor de Administração, no uso de suas atribuições, delegadas pelo magnífico Reitor, por meio da Portaria n.º 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 075, de 24/05/2013,

RESOLVE:

1 - **Alterar** a lotação interna, para fins de ajuste, do servidor abaixo relacionado:

NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO DE ORIGEM	LOTAÇÃO DE DESTINO
NICOLI CAROLINE ALVES VIANA	2997240	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	1348 – DIVISÃO DE CONTAS E CONTRATOS – DCC/CMC

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

JOÃO PAULO MARQUES MORAES
Pró-Reitor de Administração
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD, N.º 06 de 30 de janeiro de 2018.

EMENTA: Alteração de lotação interna de servidor.

O Pró-Reitor de Administração, no uso de suas atribuições, delegadas pelo magnífico Reitor, por meio da Portaria n.º 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 075, de 24/05/2013,

RESOLVE:

1 - **Alterar** a lotação interna, para fins de ajuste, do servidor abaixo relacionado:

NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO DE ORIGEM	LOTAÇÃO DE DESTINO
BRUNO SOUZA DE ARAUJO	2427149	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	GER PLENA DE COMUNICACOES ADMINSTRATIVAS	1981 – PROTOCOLO SETORIAL DO GRAGOATÁ - PSGR

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

JOÃO PAULO MARQUES MORAES
Pró-Reitor de Administração
#####

Parte 2:**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA, N.º 003 de 26 de janeiro de 2018.**

Assunto: Remoção de ofício para ajuste de lotação.

A Coordenadora de Pessoal Técnico - Administrativo, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria nº 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço nº 075, de 24/05/2013, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.050997/2017-14,

RESOLVE:

1 - **Alterar** a lotação interna da servidora **TENESSE KELLY MORAES DE LIMA**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2732521, da Coordenação de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida – CASQ/GEPE – UORG 1370, para a Seção de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional – SST/DPVS/CASQ – UORG 1373, ambas vinculadas à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE.

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

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

Parte 4:**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RHS, N.º 019 de 13 de dezembro de 2017.****EMENTA:** Remoção de Ofício para Ajuste de Lotação.

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

RESOLVE:

1 - Alterar a lotação interna dos(as) servidores(as):

Nome Servidor	Cargo	SIAPE	UORG Origem	Sigla	UORG Destino	Sigla
Jorge Manoel Moraes da Silva	Assistente em Administração	2144015	1793	RHS	1952	SPA
Glaucio Guimarães Silveira	Assistente em Administração	1630013	1793	RHS	1473	RAE
Anderson Santos do Valle	Assistente em Administração	2537730	2089	SA/ RCN	1970	RCN
Tailana de Oliveira batista	Técnico de Laborat. de Área	1655349	1793	RHS	1970	RCN
Rafael Tadeu Fraga de Faria Zanani	Técnico de Anatomia e Necrópsia	2264363	1793	RHS	1970	RCN
Tatiane Alves de Souza Cunha	Técnico de Laborat. de Área	1849258	1793	RHS	1957	REN
Maria da Anunciação Silva	Docente	416329	1280	RIR	1957	REN
Solange de Lima Dias Reis de Oliveira	Assistente em Administração	1760718	1029	SA/ RIR	1280	RIR
Rosinaldo Alves de Souza	Assistente em Administração	1463396	1793	RHS	1834	RPS
Rosane Alves de Souza Cunha	Técnico de Laborat. de Área	1849258	1793	RHS	1834	RPS
Michele Cristine da Cruz Campos	Assistente em Administração	1755575	1280	RIR	1793	RHS
Leandro Pereira Pinheiro	Assistente em Administração	183880	1793	RHS	1037	SAC RHS
Felisberto Pereira Ramos	Técnico em Assuntos Educacionais	1657633	1793	RHS	1041	SAC/ RHS
Gleiciene Gomes de Araújo	Assistente em Administração	1997270	1793	RHS	1043	SAC/ RHS
Monica Tavares Pacheco	Assistente em Administração	1630010	1793	RHS	1039	SAC/ RHS

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

ANTÔNIO ESPÓSITO JÚNIOR
Diretor do Instituto de Humanidades e Saúde
UFF – Rio das Ostras
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RHS, Nº. 20 de 02 de outubro de 2017.

EMENTA: Composição da Comissão de Estudo da Redistribuição de Espaços Internos de Trabalho do Instituto de Humanidades e Saúde - IHS

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

RESOLVE:

1 - **Designar** os professores que irão compor a Comissão de Estudo para Redistribuição de Espaços de Trabalho do Instituto de Humanidades e Saúde da UFF.

Representantes do RCN

Titular: Prof. **VANESSA END DE OLIVEIRA** – SIAPE 1975350

Suplente: Prof. **ROBSON BRITO RODRIGUES** – SIAPE 1736659

Representantes do RIR

Titular - Prof. **KÁTIA IRIS MARRO** – SIAPE 2601064

Suplente - Prof. **PAULA KAPP AMORIM** – SIAPE 1732620

Representantes do REN

Titular – Prof. **SANDRA MARIA DO AMARAL CHAVES** – SIAPE 2002292

Representantes do RPS

Titular – Prof. **IRENE BULCÃO** - SIAPE 1696173

Representantes do RAE

Titular – **ANDRÉ HENRIQUE GUERRA COTTA** – SIAPE 1771201

Suplente – **GILMAR ROCHA** – SIAPE 1760558

Representantes dos Técnicos

Titular – **GETÚLIO BINOTE JUNIOR** – SIAPE 1479714

Suplente – **RAFAEL TADEU FRAGA DE FARIA ZANANI** – SIAPE 2264363

Representante dos Discentes

Alexander **GREM RIBEIRO** – Curso de Graduação em Psicologia – MATRIC. 116069006

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

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO ESPÓSITO JÚNIOR
Diretor do Instituto de Humanidades e Saúde
UFF – Rio das Ostras
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RHS, N.º. 21 de 23 de novembro de 2017.

EMENTA: Comissão de Ética e Uso Animal do Instituto de Humanidade e Saúde - IHS

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

RESOLVE:

1 - **Designar** os professores que irão compor a Comissão de Ética e Uso Animal do Instituto de Humanidade e Saúde – IHS da UFF.

BRUNO FELIX PATRÍCIO – SIAPE 2767472 – RCN

FLÁVIA BITTENCOURT BRASIL - SIAPE 1775480 - RCN

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

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO ESPÓSITO JÚNIOR
Diretor do Instituto de Humanidades e Saúde
UFF – Rio das Ostras
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RHS, N.º 01 de 29 de janeiro de 2018.

EMENTA: Nomeação de Coordenador de Estágio do Curso de Graduação de Produção Cultural do Instituto de Humanidade e Saúde – IHS.

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

RESOLVE:

1 – **Indicar** para nomeação de Coordenador de Estágio do Curso de Graduação de Produção Cultural do Instituto de Humanidades e Saúde – IHS da UFF do campus de Rio das Ostras.

RODRIGO CAZES COSTA – SIAPE 2019175 – RAE

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

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO ESPÓSITO JÚNIOR
Diretor do Instituto de Humanidades e Saúde
UFF – Rio das Ostras
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO N.º. 001, de 23 de janeiro de 2018.

O Coordenador do Curso de Especialização em Anestesiologia, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – **Constituir** Banca Examinadora para o Concurso de preenchimento de vagas discentes referente ao primeiro semestre de 2018 com os seguintes membros: **MARCO ANTONIO CARDOSO DE RESENDE**, Professor, matrícula SIAPE n.º 2219456, **ALEXANDRA RESENDE ASSAD**, Professora, matrícula SIAPE n.º 2187578 e **ROGERIO LUIZ DA ROCHA VIDEIRA**, Professor, matrícula SIAPE n.º 652894.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTONIO CARDOSO DE RESENDE
Coordenador do Curso de Especialização em Anestesiologia
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MGD, N.º 07 de 27 de novembro de 2017.

EMENTA: Composição das Bancas Examinadoras para Trabalho de Conclusão de Curso do 2º/2017.

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

RESOLVE:

1- **Compôr** as Bancas Examinadoras de avaliação teórica e apresentação oral dos Trabalhos de Conclusão de Curso do 2º Semestre de 2017:

ALUNO	TÍTULO	BANCA
Bianca Bernardo Afonso Leonor M. Azevedo de Oliveira	Avaliação do desempenho de restaurações mistas sob diferentes protocolos de união	Profª Angela Scarparo (Presidente) Profª. Roberta Barcelos Prof. Marcos de Oliveira Barceiro Prof. Flávio Warol (Suplente)
Luana Chagas Miguel	Dentifrícios clareadores: Revisão de Literatura	Profª Angela Scarparo (Presidente) Prof. Marcos de Oliveira Barceiro Prof. Flávio Warol Profª. Roberta Barcelos (Suplente)
Mariana Tudesco Teixeira Silva	A utilização de compósito bulk fill em odontopediatria	Profª Angela Scarparo (Presidente) Prof. Marcos de Oliveira Barceiro Prof. Flávio Warol Profª. Roberta Barcelos (Suplente)
Stella Soares Marins	Avaliação do uso de anti inflamatório esteróide na prevenção da sensibilidade dental na técnica de clareamento dental no consultório.	Prof. Marcos de Oliveira Barceiro (Presidente) Prof. Ricardo Hidalgo Prof. Luiz A. Poubel Profª Renata Nogueira Barbosa (Suplente)

Raissa Maximo Figueiredo	Restaurações indiretas em molares decíduos: apresentação de um novo protocolo clínico.	Prof. Marlus R.R.Cajazeira (Presidente) Prof. Ricardo Hidalgo Prof ^a Lívia Azeredo A. Antunes Prof ^a Ariane Ferraz C. Torres (Suplente)
Luciana Ferreira Padilha Ramona Juste Sol Santos	Amálgama: utilização, toxidade e forma de descarte nos dias atuais.	Prof. Ricardo Hidalgo (Presidente) Prof. Eduardo Coutinho Prof ^a Renata Nogueira Barbosa Prof. Claudio Fernandes (Suplente)
Natieli Padilha Pipper	Resinas <i>bulk fill</i> : a extinção da técnica incremental para dentes posteriores?	Prof ^a Priscila Paiva Portero (Presidente) Prof. Marcos de Oliveira Barceleiro Prof ^a Isis Andrea V. Poiate Prof ^a Renata Nogueira Barbosa (Suplente)
Gabriella Lorena Dias Pereira	Gerenciamento de resíduos no laboratório de microbiologia experimental no Instituto de Saúde de Nova Friburgo: quantificação e análise	Prof ^a Natalia Iorio Lopes Pontes Póvoa (Presidente) Prof. Maurício Santa Cecília Prof ^a Caroline Corrêa da Silva Prof ^a Raquel Alves Pinna (Suplente)
Ana Carolina Organista Corner	Por que não fazer bichectomia?	Prof. Eduardo Seixas Cardoso (Presidente) Prof. Nicolas Homsí Prof ^a Angela Scarparo Prof. Hernando Valentim da Rocha Jr. (Suplente)
Lucas da Cruz M. Franco Barros	Síndrome da apnéia obstrutiva do sono: ação informativa e educativa via rede social	Prof. Nicolas Homsí (Presidente) Prof ^a .Alessandra Areas e Souza Prof ^a Angela Scarparo Prof. Antonio José Bittencourt da Rosa (Suplente)
Luiz Felipe Q. de Sa Marinho Luiz Guilherme C. Madella	Fratura indesejável em cirurgia ortognática de mandíbula	Prof. Nicolas Homsí (Presidente) Prof. Hernando Valentim da Rocha Jr. Prof Eduardo Seixas Cardoso José Bittencourt da Rosa(Suplente)
Felipe Peres Abritta Luis Felipe Borges Ribas	Uso de toxina botulínica para correção de sorriso gengival	Prof ^a .Alessandra Areas e Souza (Presidente) Prof. Antonio José Bittencourt da Rosa Prof. Flávio Warol Prof ^a Camila Heitor Campos (Suplente)
Thayna Fernandes	A Utilização de probióticos como medida auxiliar no tratamento de doenças periodontais.	Prof ^a .Alessandra Areas e Souza (Presidente) Prof ^a .Gabriela Alessandra da Cruz G. Camargo Prof. Stello Sardou Sotheler

Isabela Tavares Dutra Silvio Ventura da Silva Junior	Diagnóstico e conduta frente à alteração na cronologia de irrupção de dentes permanentes – a importância da inter-relação de especialidades.	Prof. Prof ^ª Angela Scarparo (Presidente) Prof ^ª . Roberta Barcelos Prof. Eduardo Seixas Cardoso Prof. Flávio Warol (Suplente)
Carolina Brum Machado Sylmara Maria Novais Siqueira	Técnica semi direta em inlay posterior	Prof. Ricardo Hidalgo (Presidente) Prof. Marcos de Oliveira Barceiro Prof ^ª Camila Heitor Campos Prof. Luis Augusto Poubel (Suplente)
Luiza Caldi Peres	Reabilitação estética anterior com lentes de contato cerâmicas. A importância de cada etapa operatória revista por meio de um relato de caso clínico.	Prof. Marcos de Oliveira Barceiro (Presidente) Prof. Ricardo Hidalgo Prof. Luiz Otávio Garcia Prof ^ª Giulia Marins Soares (Suplente)
Carolina Bedin Paixão Mariana Ferreira Pires	Implante transveolar imediato em alvéolo de extração.	Prof. Eduardo Seixas Cardoso (Presidente) Prof ^ª .Alessandra Areas e Souza Prof. Nicolas Homsí Prof. Flávio Warol (Suplente)
Amanda Neves de Paula	Selamento de lesões de cárie em dentina: fundamentos, indicações e técnicas	Prof ^ª . Fernanda Volpe de Abreu (Presidente) Prof ^ª . Márcia Thomas Andrade Prof ^ª Michelle Mikhael Ammri Prof ^ª Lúvia Azeredo Alves Antunes (Suplente)
Diego Monteiro Caldas Paulo Fernando Gomes Freire	Adaptação interna e marginal de prótese sobre implante confeccionadas por processo CAD/cam- Revisão de Literatura	Prof. Marcelo Gomes da Silva (Presidente) Prof. Claudio Pinheiro Fernandes Prof. Luiz Otávio Garcia Prof. Flavio Warol (Suplente)
Karin Soares Borges	Estudo da forma dentária como auxiliar na confecção da restauração na região anterior	Prof. Luiz Otávio Garcia (Presidente) Prof ^ª . Camila Heitor Campos Prof ^ª Amanda Barreto Prof ^ª Mayla Kezi Teixeira (Suplente)
Nathalia Fonseca Alves Tiago Martins do Espirito Santo	Impacto do traumatismo dentário na qualidade de vida relacionada à saúde bucal, de crianças atendidas no projeto UFF reconstruindo sorrisos.	Prof ^ª Lúvia Azeredo Alves Antunes (Presidente) Prof ^ª . Ludmila Silva Guimarães Prof ^ª Erlange Andrade Borges da Silva Prof ^ª Ana Júlia Milani (Suplente)
Anderson Crelier Miranda Henrique Terra Ferreira Rocha	Aspectos endodônticos da avulsão dentária	Prof. Leonardo dos Santos Antunes (Presidente) Prof ^ª . Ana Júlia Milani Prof. Felipe Navarro Prof ^ª Ludmila Silva Guimarães (Suplente)

Brennda Nazareth Knust	Associação entre a saúde bucal e a demência senil.	Profª Flávia Maia Silveira (Presidente) Profª Andrea Videira Assaf Profª Camila Heitor Campos Profª Angela Maria do Couto Martins (Suplente)
Carolina E. da Silva Rangel Tamires Gerhard Magalhaes	Perfil sociodemográfico e clinicopatológico dos casos de carcinoma de células escamosas bucal do ISNF da Universidade Federal Fluminense	Prof. Rebeca de Souza Azevedo (Presidente) Profª Karla Bianca Fernandes da C. Fontes Prof. João Figueira Scarini (convidado externo) Profª Renata Tucci (Suplente)
Gabriela Medeiros de Cerqueira	Estudo comparativo entre sistemas de graduação histológica de displasias epiteliais orais	Profª Renata Tucci (Presidente) Profª. Rebeca de Souza Azevedo Prof. João Figueira Scarini (convidado externo) Profª Rafaela Elvira Rozza de Menezes (Suplente)
Fernanda Joaquim Justen	Evidências atuais sobre bruxismo na dentição decídua	Prof. Marlus Roberto R. Cajazeira (Presidente) Profª. Márcia Thomaz Profª Roberta Barcelos Profª Lívia Azeredo Alves Antunes (Suplente)

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

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GAN, N.º 01 de 31 de janeiro de 2018.

O Chefe do Departamento de Análise no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

1 - **Designar** os seguintes professores para compor BANCA EXAMINADORA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO na área de Cálculo Diferencial Integral e Álgebra Linear:

Titulares -

PROF. LUIZ ALBERTO VIANA DA SILVA, mat. SIAPE nº 02916959 (**Presidente**)

PROF^a VIVIANA FERRER CUADRADO, matrícula SIAPE nº 01822522

PROF. GIUSEPPE BORRELLI, mat. SIAPE nº 01509039.

Suplente:

PROF^a MARIA EMÍLIA NEVES CARDOSO, matrícula SIAPE nº 0307570

PROF^a YURI KI, matrícula SIAPE nº 02564635.

Essa DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

HAROLDO DA COSTA BELO
Chefe do Departamento de Análise
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO STA, N.º 01 de 31 de janeiro de 2017.

O Chefe do Departamento de Administração (STA), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. **Designar** os professores **DENISE MEDEIROS RIBEIRO SALLES**, matrícula SIAPE nº. 7306264, **AURÉLIO LAMARE SOARES MURTA**, matrícula SIAPE nº. 1643118, **ELZA MARIA MARINHO LUSTOSA DA COSTA**, matrícula SIAPE nº. 2535619, **JOEL DE LIMA PEREIRA CASTRO JUNIOR**, matrícula SIAPE nº. 1671928, para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de Avaliação Docente do Departamento de Administração.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO DE OLIVEIRA VIEIRA
Chefe do Departamento de Administração – STA
#####

SEÇÃO IV

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 01 de 07 de novembro de 2017

EMENTA: Estabelece os requisitos e procedimentos internos complementares para análise dos processos de reconhecimento de diplomas de pós-graduação stricto sensu (mestrado e/ou doutorado) obtidos no exterior, tendo como referência a Portaria Nº 022, de 13 de dezembro de 2016, do Ministério da Educação, a Resolução Nº 3, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Educação (CNE), e as normas internas vigentes da UFF relativas aos mesmos propósitos.

O Programa de Pós-Graduação em Educação da UFF, visando atender ao dispositivo do Parágrafo 1º do Artigo 17 da Resolução Nº 3, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Educação (CNE), resolve aprovar os seguintes requisitos internos e procedimentos complementares para análise, por suas comissões, dos processos de reconhecimento de diplomas de pós-graduação stricto sensu (mestrado e/ou doutorado) obtidos no exterior:

Art.1º - Como dispõe o texto legal supracitado, no seu Artigo 18, os processos de reconhecimento devem ser fundamentados em análise relativa ao mérito, às condições acadêmicas do programa efetivamente cursado pelo(a) interessado(a), desde que na mesma área de conhecimento, em nível equivalente ou superior.

Parágrafo 1º - No caso dos cursos que apresentem distinções das formas de funcionamento do nosso Sistema Nacional de Pós-Graduação - que possuam, portanto, características curriculares e organização acadêmica diversa aos mestrados e doutorados stricto sensu autorizados a funcionar no Brasil - só serão considerados aptos para reconhecimento de diploma os que forem efetivamente ofertados na modalidade presencial e com disposição em períodos semestrais inteiros de suas atividades pesquisa, orientação e ensino - levando-se em conta o que diz o Artigo 18 da resolução do CNE, que afirma que o desempenho global da instituição ofertante, especialmente na área de pesquisa, também servirá como base para a análise.

Parágrafo 2º – Estão excluídos, portanto, de acordo com os critérios elegidos pelo PPG- Educação da UFF, os cursos em modalidade à distância e/ou semipresencial, que se caracterizem, exclusivamente, pela oferta de módulos disciplinares semanais ou mensais compactos e não em disciplinas dispostas num período semestral de formação e em articulação com as atividades de pesquisa correlatas.

Parágrafo 3º - No caso dos cursos que se encontrem em acordo com os critérios elegidos pelo PPG- Educação da UFF, no que tange à modalidade presencial de ensino e pesquisa, será levado em conta na análise:

- a) o perfil do corpo docente;
- b) as formas de avaliação do desempenho do(a) requerente;
- c) a forma de avaliação do(a) candidato (a) para integralização do curso;
- d) o processo de orientação e defesa de tese ou dissertação;
- e) a qualidade acadêmica dos produtos (dissertação ou tese) resultantes dos cursos diplomados no

exterior, tendo como parâmetro o que se produz nos cursos de mestrado e doutorado autorizados pelo nosso Sistema Nacional de Pós-Graduação;

f) a organização institucional da pesquisa acadêmica no âmbito da pós-graduação.

Artigo 2º - O(A) requerente do reconhecimento de diploma estrangeiro deverá apresentar, em ordem respectiva e com identificação separada, os seguintes documentos:

I - cadastro contendo os dados pessoais e, quando for o caso, informações acerca de vinculação institucional que mantenha no Brasil;

II - cópia do diploma já emitido e devidamente registrado pela instituição responsável pela diplomação, de acordo com a legislação vigente no país de origem e autenticado por autoridade consular competente;

III - exemplar da tese ou dissertação com registro de aprovação da banca examinadora, autenticada pela instituição de origem e por autoridade consular competente, com cópia em arquivo digital em formato compatível com PDF, acompanhada dos seguintes documentos:

a) ata ou documento oficial da instituição de origem, contendo a data da defesa, o título do trabalho, a sua aprovação e conceitos outorgados, devidamente autenticados por autoridade consular competente;

b) nomes dos participantes da banca examinadora e do(a) orientador(a) acompanhados dos respectivos currículos resumidos, com indicação de site contendo os currículos completos;

IV - cópia do histórico escolar, autenticado pela instituição estrangeira responsável pela diplomação e pela autoridade consular competente, descrevendo as disciplinas ou atividades cursadas, com os respectivos períodos e carga horária total, indicando a frequência e o resultado das avaliações em cada disciplina;

V - Cópia digital do Currículo Lattes com foco nas atividades de pesquisa realizadas, destacando-se os trabalhos científicos decorrentes da dissertação ou tese, publicados e/ou apresentados em congressos ou reuniões acadêmico-científicas;

VI - declaração fornecida pela Instituição outorgante ou pelo órgão nacional competente de que o título tem validade no país em que tem sua sede e de que o curso é reconhecido pelas autoridades educacionais competentes ou credenciado pelo respectivo sistema de acreditação, conforme o caso.

VII - resultados da avaliação externa do curso ou programa de pós-graduação da instituição, quando houver e tiver sido realizada por instituições públicas ou devidamente acreditadas no país de origem, e outras informações existentes acerca da reputação do programa indicadas em documentos, relatórios ou reportagens.

VIII - caso o curso de pós-graduação stricto sensu tenha sido realizado com bolsa CAPES, CNPq, FAPERJ ou outra agência de fomento, anexar fotocópia de comprovante de concessão onde conste o n.º do processo, período de vigência da bolsa e atestado de entrega final dos documentos e quitação com o respectivo órgão de fomento;

IX - se servidor público federal, anexar cópia da publicação em Diário Oficial da autorização do afastamento, conforme Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995, ou comprovação de convênio entre as instituições acadêmicas.

X - Caso não seja servidor público federal ou tenha obtido o título com bolsa de alguma agência de fomento brasileira, o solicitante deverá apresentar cópia do comprovante de residência no exterior consubstanciado por fotocópia do passaporte, com visto especial de estudante/pesquisador ou carteira de estudante, e carimbos da autoridade nacional atestando entrada e saída no país em que o curso foi realizado;

Parágrafo 1º - O procedimento de inscrição deverá seguir o determinado pela Universidade Federal Fluminense, através do que for orientado por sua Pró-Reitoria de Ensino e Pesquisa (PROPE/UFF).

Art. 3º - Com vistas a não afrontar a Lei Nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal, o PPG-Educação da UFF não irá analisar pedidos de reconhecimento de diploma de servidores da universidade.

Artigo 4º - O atendimento ao Artigo 20 da resolução do CNE - que afirma que cursos de pós-graduação stricto sensu estrangeiros, cujos diplomas tenham sido objeto de reconhecimento nos últimos 10 (dez) anos, receberão, da universidade responsável pelo reconhecimento do diploma, tramitação simplificada; ou seja, sem análise aprofundada ou processo avaliativo específico - só será passível de atendimento pelo PPG-Educação da UFF quando o disposto nos Artigo 19 da resolução do CNE estiver em execução.

Parágrafo 1º - O respectivo artigo determina que caberá à Capes, em articulação com as universidades responsáveis, tornar disponíveis, para todos os interessados, informações relevantes dos processos de reconhecimento de diplomas de cursos de pós-graduação stricto sensu já avaliados por todo o sistema. Como, até o momento, a listagem prevista a ser fornecida pela Plataforma Carolina Bori não foi confeccionada, todos os processos encaminhados ao PPG-Educação da UFF não serão tidos como de tratamento simplificado.

Parágrafo 2º - Aos prazos de análise dos processos normais de reconhecimento de diplomas dispostos na resolução do CNE serão acrescidos os tempos necessários ao atendimento da demanda de 10 processos anuais, o que é considerado razoável e possível, levando-se em conta o número atual de docentes permanentes do PPG- Educação da UFF.

Artigo 5º - Estão excluídas das restrições elegidas pelo PPG-Educação da UFF nesta Instrução de Serviço os casos previstos nos Artigos 21, 22 e 23, que dizem respeito às seguintes situações:

- a) diplomas de cursos estrangeiros que tenham recebido estudantes com bolsa concedida por agência governamental brasileira;
- b) diplomas de participantes do Programa Ciências sem Fronteiras;
- c) diplomas de cursos de pós-graduação stricto sensu estrangeiros indicados ou admitidos em acordos de cooperação internacional que tiverem sido submetidos a processo de avaliação positiva por organismo público brasileiro.

Parágrafo 1º - Em todos estes casos, o(a) requerente deverá acrescentar ao processo cópia da documentação que fundamenta a cooperação ou consórcio, bem como a comprovação de eventuais apoios de agências de fomento internacionais ou nacionais ao projeto.

Artigo 6º - À comissão avaliadora cabe emitir um parecer circunstanciado, no qual informará ao(à) requerente o resultado da análise que pode ser pelo deferimento ou indeferimento do reconhecimento do diploma.

Parágrafo 1º - Quando surgirem dúvidas sobre a real equivalência dos estudos realizados no exterior aos correspondentes na UFF, a comissão deverá solicitar informação e documentação complementares que, a seu critério, sejam consideradas necessárias.

Parágrafo 2º - Durante o andamento do processo, o PPG-Educação da UFF não emitirá juízo, de nenhum tipo e por nenhum meio, aos solicitantes.

JORGE NASSIM VIEIRA NAJJAR
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Educação
#####

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 01 de 30 de janeiro de 2018

EMENTA: Estabelece os procedimentos para a operacionalização das Atividades de Estágio não obrigatório no âmbito do Programa de Estágio Interno 2018.

A Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, no uso das atribuições previstas na Resolução CEP n.º 298/2015 de 01 de julho de 2015, em cumprimento à Orientação Normativa n.º 02 de 24 de junho de 2016 da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), da Lei n.º 11.788 de 25 de setembro de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer os procedimentos para a operacionalização das Atividades de Estágio não obrigatório no âmbito do Programa de Estágio Interno 2018.

I. Das Disposições Gerais

Art. 2º - São objetos desta Instrução de Serviço os estágios internos não obrigatórios, que serão realizados nos setores da UFF (coordenações, divisões, gerências, laboratórios, secretarias administrativas, bibliotecas) que submeteram Plano de Atividades e foram selecionados para Campo de Estágio Interno (CEI) 2018, de acordo com o Edital do Programa de Estágio Interno n.º 02/2017, de 30 de outubro de 2017.

Art. 3º - Fica estabelecido o seguinte calendário para o Programa de Estágio Interno 2018:

Calendário do processo de seleção e implantação de estudantes para os estágios não obrigatórios do Programa de Estágio Interno 2018	
Divulgação da Distribuição das vagas entre os setores da UFF selecionados para Campo de Estágio Interno (CEI) não obrigatório 2018	Fevereiro/2018 Programa de Estágio Interno UFF
Elaboração e Divulgação de Edital do Processo de Seleção de estagiários pelos CEIs	Até 09/02/2018 para estágios com início em Março Até 08/03/2018 para estágio com início em Abril
Seleção dos candidatos ao Estágio Interno não obrigatório pelos CEIs	Até 26/02/2018 para estágio com início em Março
- Envio da documentação dos candidatos selecionados à Divisão de Estágios da PROGRAD, para o endereço estagiointernouff@gmail.com	Até 05/02/2018 - estágios com início em Março Até 30/03/2018 - estágio com início em Abril
Período do Estágio Interno Não Obrigatório	01/03/2018 a 31/12/2018

Parágrafo Único - O não cumprimento da data limite para entrega da documentação do estagiário implicará em atraso na implantação e no pagamento pelo Departamento de Administração de Pessoal (DAP) da UFF.

Art. 4º - A jornada de atividades em estágios na UFF será de quatro (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo Único - A carga horária semanal, sem prejuízo das atividades acadêmicas, será distribuída de comum acordo entre o responsável pelo campo de estágio e o estagiário, respeitando-se os horários do Plano de Estudos do estudante.

II. Da Distribuição das Vagas

Art. 5º - A distribuição de vagas entre os setores selecionados para campo de estágio será divulgada na página da UFF - <http://www.uff.br/?q=node/4989> - em Fevereiro de 2018. A distribuição de vagas será realizada por comissão designada pela PROGRAD., conforme critérios estabelecidos no item 7.2. do Edital do Programa de Estágio Interno 2018.

Art. 6º - Serão divulgados, junto à distribuição de vagas, o curso de graduação previsto para os candidatos e orientação ao estudante sobre acesso aos Editais de Seleção do Estagiário no Portal de Editais da UFF.

III. Da Seleção do Estagiário

Art. 7º - A seleção dos estagiários dar-se-á por meio de processo seletivo público, com aplicação de, pelo menos, dois meios de avaliação, precedido por Edital publicado no Portal de Editais da UFF e amplamente divulgado junto ao(s) curso(s) previsto(s) no perfil do candidato.

Art. 8º - O responsável pelo CEI providenciará o Edital do processo seletivo, conforme modelo com quesitos obrigatórios sugeridos no **Anexo I**, estabelecerá os meios de avaliação e coordenará o processo de seleção dos estagiários, obedecendo ao calendário referido no artigo 3º e às demais orientações desta Instrução.

§ 1º Caberá ao responsável pelo campo de estágio providenciar a publicação do Edital de seu setor no Portal de Editais da UFF. <http://www.editais.uff.br/>

§ 2º O Edital deverá discriminar as instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo, sendo a primeira o CEI responsável pela realização do mesmo e a segunda, a Comissão de Estágio da PROGRAD.

§ 3º O prazo de recurso é de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação dos resultados do processo seletivo.

Art. 9º - Os meios de avaliação referidos no Art. 7º deverão ser ao menos dois, estabelecidos pelo responsável pelo CEI, dentre os itens a seguir, sendo o primeiro item obrigatório:

- Redação de uma carta de intenção em que o candidato manifeste seu interesse em participar do estágio no setor
- Redação sobre tema pertinente ao campo de estágio
- Prova de Conteúdo objetiva e/ou discursiva
- Outro meio, a critério do responsável pelo campo de estágio (apreciação de currículo e outros).

§ 1º O responsável pelo CEI deverá estabelecer a pontuação atribuída a cada critério de seleção.

§ 2º A nota mínima para aprovação no processo de seleção dos estagiários será 6 (seis).

§ 3º É desejável que os processos de seleção sejam conduzidos por banca formada por 3 (três) profissionais com experiência relacionada ao campo de estágio.

§ 4º Em caso de empate, será considerada a maior nota nos seguintes meios de avaliação e conforme a seguinte ordem:

- a) Carta de intenção;

b) Segundo meio de avaliação escolhido pelo CEI;

c) Terceiro meio de avaliação escolhido pelo CEI, se houver.

Art. 10 - Haverá reserva de vagas, decorrente de política de ação afirmativa em atendimento à Orientação Normativa MPDG nº 2/2016 e à Portaria UFF nº 57.719/2017.

§ 1º - O processo para operacionalização da reserva de vagas consta no item IV desta Instrução.

§ 2º - A reserva de vagas por ação afirmativa constará expressamente no Edital de seleção do estagiário.

Art. 11 - Os CEIs deverão encaminhar as atas do processo seletivo à Divisão de Estágios da PROGRAD, conforme modelo sugerido no **Anexo II**, demonstrando o cumprimento do estabelecido nesta Instrução. A ata deverá estar assinada pelos componentes da banca.

Parágrafo único. A ata do processo seletivo deverá ser enviada digitalizada para o e-mail: estagiointernouff@gmail.com

Art. 12 – A divulgação do resultado do processo seletivo é responsabilidade do CEI.

Parágrafo único. A convocação dos candidatos deverá seguir o critério de ordem de classificação.

IV. Da Reserva de Vagas por Ação Afirmativa

Art. 13 - Do total de vagas de cada processo seletivo por CEI, ficarão reservadas 27% para candidato ingressante no curso de graduação da UFF por política de ação afirmativa étnica e social, tendo esse candidato atingido a nota mínima para aprovação no processo seletivo para o CEI.

Parágrafo único - O percentual atribuído, atualizado anualmente, corresponde à proporção de alunos ativos em cursos presenciais da UFF que tenham ingressado por política de ação afirmativa étnica e social e o total atual de estudantes da UFF;

Art. 14 - Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído por número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos). A tabela a seguir apresenta a correspondência de vagas ampla concorrência/ação afirmativa:

Quantidade de vagas por Processo de Seleção	Ampla concorrência	Ação Afirmativa étnica e social
2	1	1
3	2	1
4	3	1
5	4	1
6	4	2
7	5	2
8	6	2
9	7	2
10	7	3
12	9	3
15	11	4
20	15	5
24	18	6
25	19	7

Art. 15 - O total de vagas e o correspondente à reserva por política de ação afirmativa étnica e social estarão especificados no Edital do Processo de Seleção de cada CEI.

Art. 16 - Em caso de CEI com oferta de somente uma vaga de estágio, a nota final do estudante ingressante por política de ação afirmativa étnica e social será calculada de acordo com a seguinte expressão até o valor da nota final 10 (dez):

$$\text{Nota Final} = (\text{Nota da Avaliação} \geq 6) \times 1,27$$

§ 1º A expressão do caput do artigo corresponde à atribuição de um peso de 27% à nota da avaliação, respeitando a proporção de estudantes ingressantes por política de ação afirmativa étnica e social na Universidade Federal Fluminense, respeitando o artigo 13 desta Instrução de Serviço.

§ 2º Em caso de empate entre um estudante ingressante por política de ação afirmativa étnica e social e um estudante ingressante por ampla concorrência, a prioridade de ocupação da vaga deverá ser atribuída ao um estudante ingressante por política de ação afirmativa étnica e social.

Art. 17 - Poderão concorrer às vagas reservadas por política de ação afirmativa étnica e social aqueles que apresentarem a declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade.

§ 1º - A declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade poderá ser obtida pelo estudante por meio de acesso ao sistema idUFF.

§ 2º - Os candidatos que ingressaram na UFF por política de ação afirmativa étnica e social concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo de seleção. Os aprovados dentro do número de vagas oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento de vagas reservadas.

Art. 18 - Em caso de desistência do candidato da vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado para vagas reservadas.

Parágrafo Único - Na hipótese de não haver número de candidatos suficiente para as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

Art. 19 – Ficarão reservadas 10% das vagas do total de vagas do Programa de Estágio Interno para estudantes portadores de deficiência, cuja ocupação da vaga considerará as competências e necessidades especiais do estagiário e as atividades e necessidades próprias dos setores de estágio.

§ 1º - A comprovação da deficiência será feita mediante laudo-médico, apresentado em original ou cópia autenticada, expedida no prazo máximo de 90 dias antes do término das inscrições, do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.289/99 e suas alterações.

§ 2º - O setor em cujo processo de seleção esteja inscrito um portador de deficiência deverá comunicar a inscrição à Divisão de Estágios, por meio de mensagem para o endereço estagiointernouff@gmail.com, tendo em vista que o quantitativo de vagas reservadas para portadores de deficiência física é proporcional ao total de vagas do Programa de Estágio Interno 2017.

V. Da Inscrição de Candidatos para o Processo de Seleção

Art. 20 - O estudante interessado em se candidatar a uma vaga do Programa de Estágio Interno 2018 deverá realizar a sua inscrição junto ao CEI de seu interesse.

Parágrafo único - O Responsável pelo CEI deverá estabelecer no Edital a forma de inscrição do candidato: por envio de email, formulário eletrônico, preenchimento de ficha no local de estágio, outros.

Art. 21 - O aluno que se candidatar a uma vaga do programa deve satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Estar regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina do curso de graduação quando da assinatura do Termo de Compromisso.
- b) Atender aos requisitos estabelecidos pelo Colegiado de seu Curso de Graduação para realização de estágio curricular.
- c) Respeitar o período máximo estabelecido na Lei 11.788/08 de 24 meses de estágio na mesma instituição, caso tenha participado anteriormente do Programa de Estágio Interno. Quando se tratar de estagiário portador de deficiência, não haverá o limite de 24 meses.

§1º O estagiário do Programa de Estágio Interno não poderá usufruir, cumulativamente, de outro tipo de benefício financeiro concedido pela UFF ou outro órgão público, com exceção de bolsa/auxílio que não exija contrapartida de atividade acadêmica.

§2º O estudante estrangeiro regularmente matriculado, observando o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável, poderá participar do Programa de Estágio Interno da mesma forma que os brasileiros.

3º O estudante pode candidatar-se a vagas de diversos editais, respeitadas as datas previstas para os processos seletivos.

§ 4º Caso o estudante seja classificado em processo seletivo para mais de um campo de estágio, deverá optar por apenas um deles.

VI. Da Documentação e Implantação do Estagiário

Art. 22 - O CEI deverá providenciar e enviar à Divisão de Estágios, no prazo previsto no Artigo 3º desta IS, para o endereço estagiointernouff@gmail.com, os seguintes documentos digitalizados:

- a) Termo de Compromisso de Estágio Interno não obrigatório
- b) Plano de Atividades do Estagiário
- c) Formulário SIAPE

§ 1º – Modelos dos documentos de inserção de estagiário estão disponíveis no link: Programa de Estágio Interno UFF na página de Estágios no site da UFF.

§ 2º – Para correto preenchimento dos Termos de implantação do estagiário, o candidato aprovado deverá apresentar:

- a) Identidade
- b) CPF
- c) Comprovante de Quitação Militar (para candidatos do sexo masculino maior de 18 anos)
- d) Declaração do grupo sanguíneo
- e) Dados Bancários (nº da Conta Corrente, nº da Agência, nome da Agência, Banco, código do Banco)
Tipo de Conta: não pode ser conta poupança, conta bancária de terceiros ou conta conjunta.
Bancos conveniados: Banco do Brasil, Banco Santander, Banco Itau, Caixa Econômica Federal

f) comprovante de residência

g) matrícula da UFF

h) telefone de contato e e-mail

g) Nome completo do Coordenador do Curso de Graduação

§ 3º – O estagiário dará início às atividades de estágio somente após a confirmação, por email, pela Divisão de Estágios, do recebimento dos documentos sem pendências. A confirmação será feita no mesmo email de envio da documentação.

Art. 23 - O Termo de Compromisso e o Plano de Atividades deverão ser assinados pelo estagiário, pelo responsável pelo setor de estágio e pela Coordenação do Curso de Graduação, em três vias de igual teor e forma. As partes envolvidas deverão receber, cada uma, uma das vias dos documentos assinados.

§ 1º – A Coordenação de Curso, ao assinar Termo de Compromisso de Estágio Interno, deverá fazê-lo adotando os mesmos critérios de aprovação de estágio externo à UFF.

§ 2º - O Plano de Atividades deverá ser assinado também pelo Supervisor do CEI.

§ 3º - No Termo de Compromisso deverá constar, obrigatoriamente, o número da apólice de seguro e o nome da seguradora contratada pela UFF com essa finalidade; até outubro de 2018: apólice nº 93-15-404.926 - Liberty Seguros.

Art. 24 - O Formulário SIAPE deverá ser preenchido pelo aluno sob supervisão do responsável pelo CEI ou pelo supervisor de estágio. Todos os dados solicitados deverão ser preenchidos corretamente para que se possa incluir o aluno no Sistema SIAPE. O preenchimento inadequado poderá acarretar atrasos na implantação e no pagamento da bolsa.

VII - Da Remuneração, Frequência e Direito à Recesso

Art. 25 - O valor da bolsa-estágio mensal e auxílio transporte para uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais será de R\$ 496,00, sendo R\$364,00 correspondente à bolsa-estágio e R\$132,00 correspondente a auxílio transporte, conforme Art. 13 da Orientação Normativa MPDG nº. 02/2016.

Art. 26 – O pagamento da bolsa ao estagiário será efetuado diretamente na conta bancária do mesmo (exceto conta poupança e conta conjunta) em bancos conveniados com a UFF conforme indicado no Formulário SIAPE.

Art. 27 - É assegurado ao estagiário período de recesso de 26 dias remunerados, proporcionais aos 10 meses do Programa, a ser gozado durante o período do Programa de Estágio Interno – até 31 de dezembro de 2018 - preferencialmente durante as férias escolares.

§1º A partir de 4 (quatro) meses de estágio contínuo, o estagiário já poderá gozar de 12 dias de recesso.

§2º As datas para recesso serão acertados em comum acordo entre o estagiário e o responsável pelo CEI, assegurando a proporcionalidade entre o tempo de recesso e o tempo de estágio do estudante.

Art. 28 - O Responsável pelo CEI deverá estabelecer forma de registro da frequência do estagiário, sendo sugerido no Anexo III formulário com essa finalidade.

Parágrafo único - O documento de registro de frequência deverá estar disponível no CEI para o caso de necessária consulta; não sendo preciso enviá-lo à Divisão de Estágios.

Art. 29 - O Departamento de Administração de Pessoal (DAP/PROGEPE) estabelecerá os procedimentos administrativos de controle e pagamento das bolsas dos estágios internos, conforme a Orientação Normativa MPDG nº. 02/2016.

VIII. Do Relatório de Atividades

Art. 30 – O Relatório previsto no artigo 9º da Lei 11.788/08, com periodicidade mínima de 6 meses, deverá ser enviado à Divisão de Estágios até o dia 20 de agosto, com vistas ao estagiário.

Parágrafo único – O Relatório será enviado através de formulário próprio a ser disponibilizado pela Divisão de Estágios até o dia 31 de julho.

IX. Do Encontro do Programa de Estágio Interno

Art. 31 – É recomendada a participação no Encontro do Programa de Estágio Interno promovido anualmente pela Divisão de Estágio durante a Semana Acadêmica. O Encontro reúne estagiários, responsáveis por campo de estágio, supervisores de estágio, coordenadores de curso e demais interessados no tema.

X. Do Encerramento do Estágio e convocação de novo estagiário

Art. 32 – Por ocasião de encerramento do estágio, o responsável pelo CEI firmará Termo de Realização do Estágio, conforme Anexo IV, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos de estágio e da avaliação de desempenho; em 3 (três) vias de igual teor, uma para o estagiário, outra para a coordenação de curso e outra para arquivo no CEI.

Parágrafo único: O CEI enviará o Termo de Realização de Estágio digitalizado à Divisão de Estágios pelo email estagiointernouff@gmail.com

Art. 33 - O Término das atividades de estágio do Programa de Estágio Interno 2018 está previsto para 31 de dezembro de 2018, quando automaticamente ocorrerá o desligamento de todos os estagiários.

Art. 34 - O Termo de Compromisso de Estágio poderá ainda ser cancelado, antes do período previsto, por qualquer das partes, nos seguintes casos:

- a) O estagiário poderá solicitar seu desligamento mediante comunicação ao responsável pelo CEI, com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- b) A qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- c) Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho;
- d) Em decorrência do descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio Interno;
- f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
- g) Pela interrupção do curso de graduação na UFF;
- h) Por trancamento da matrícula;
- i) Ao completar 24 meses como estagiário da UFF

Art. 35 – Em qualquer dos casos referidos no Art. 34, o desligamento do estagiário será formalizado através do Termo de Rescisão de Estágio, com assinatura do responsável pelo CEI e do estagiário, conforme Anexo V, em duas vias de igual teor, uma para o estagiário e outra para arquivo no CEI.

§1º O CEI deverá encaminhar o Termo de Rescisão à Divisão de Estágios, digitalizado, imediatamente ou no máximo até cinco (05) dias após o encerramento das atividades, através do email

estagiointernouff@gmail.com

§2º O Termo de Rescisão não substitui o Termo de Realização de Estágio referido no artigo 30.

§3º A ausência comprovada e não justificada do estagiário por mais de 30 dias será suficiente para um desligamento automático sem necessidade de assinatura do estagiário no Termo de Rescisão. Neste caso, o responsável pelo Campo de Estágio deverá anexar ao Termo de Rescisão documentos que comprovem a tentativa de contato com o estagiário.

Art. 36 - O CEI poderá requerer a convocação do próximo candidato de sua lista de aprovados, dentro do ciclo anual do Programa de Estágio Interno; ou, se não houver, mediante novo processo de seleção.

Art. 37 - O novo estagiário só poderá iniciar suas atividades 15 dias após o envio do Termo de Rescisão do estagiário anterior e a devida confirmação de recebimento pela Divisão de Estágios.

Parágrafo único: O envio da documentação de novo estagiária após o 5º dia útil do mês poderá implicar em atraso no pagamento pelo DAP.

Art. 38 - As vagas que não forem ocupadas no processo seletivo inicial ou que ficarem disponíveis ao longo do Programa de Estágio Interno 2018 por um período superior a 2 (dois) meses serão redistribuídas pela Comissão de Estágio da PROGRAD sem qualquer aviso prévio ao CEI para o qual, inicialmente, as mesmas foram distribuídas.

XI. Das Disposições Finais

Art. 39 – O estagiário se obrigará a cumprir as normas e condições fixadas para o estágio no setor ao qual estiver vinculado, incluindo a boa convivência, respeito e prática da ética profissional, especialmente as que disciplinam o resguardo do sigilo das informações a que tiver acesso em decorrência das suas funções.

Art. 40 – Os modelos de formulários e documentos relacionados ao Programa de Estágio Interno estão disponíveis na página da UFF no link [Programa de Estágio Interno UFF](#)

Art. 41 – Alterações nos dados cadastrais do setor de estágio, registrados no formulário quando da inscrição para seleção no Programa de Estágio Interno 2018, devem ser expressamente comunicadas à Divisão de Estágio através do email estagiointernouff@gmail.com

Art. 42 – Os casos omissos nesta instrução serão resolvidos pela Comissão de Estágio da Pró-Reitoria de Graduação.

MARIA LETÍCIA LEÃO ALVES

Chefe da Divisão de Estágios

#####

LUIZ SÉRGIO RADINO LAMEGO

Presidente da Comissão de Estágio

#####

JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO

Pró-Reitor de Graduação

#####

ANEXO I

(MODELO SUGERIDO)

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PROGRAMA DE ESTÁGIO INTERNO 2018

Referência: Item III – A ser publicado no Portal de Editais da UFF

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA ESTÁGIO INTERNO NÃO OBRIGATÓRIO
NOME DO SETOR****1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O presente Edital destina-se à seleção de estudantes devidamente matriculados (as) e frequentes no(s) curso(s) de (nome do curso de graduação) da UFF para ocupar (quantitativo de vagas do setor de estágio) vaga(s) de estágio interno não obrigatório a ser realizado no(a) (nome do setor de estágio e do órgão de vinculação).

O estudante integrante do Programa de Estágio Interno fará jus à bolsa- estágio de R\$ 364,00, acrescido de R\$ 132,00 de auxílio transporte, no total mensal de R\$ 496,00, de acordo com a Orientação Normativa nº 2 de 24 de junho de 2016 do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

A jornada de atividades de estágio será de 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais, no período de 1 de março ou abril a 31 de dezembro de 2017.

2. DAS VAGAS E PERFIL DO CANDIDATO**2.1. Da reserva de vagas**

2.1.1 Do total de vagas por processo de seleção nos Campos de Estágio, serão reservadas 27% a estudante que ingressou no curso de graduação da UFF por política de ação afirmativa étnica e social.

2.1.2 Do total das vagas do Programa de Estágio Interno 2017 serão reservadas 10% a estudante portador de deficiência, conforme Orientação Normativa nº 2 de 24 de junho de 2016 do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.2. Do número de vagas

De acordo com o número de vagas disponibilizadas, adota-se o modelo 1 ou modelo 2.

modelo 1: - Para setor com 1(uma) vaga:

Nome do setor/ órgão de vinculação	
Curso	Total de vagas
xxxxxxx	1 (*)

(*) Será computado peso de 1,27 para estudante ingressante na UFF por política de ação afirmativa étnica e social, que obtiver nota igual ou maior que a mínima para aprovação (6).

OU modelo 2: - Para setor com 2(duas) ou mais vagas:

Nome do setor/ órgão de vinculação			
Curso	Ampla concorrência	Reservadas*	Total de vagas
xxxx	xxxx	xxxx	xxxx

(*) Vagas reservadas para estudantes que ingressaram por política de ação afirmativa étnica e social, que obtiverem a nota igual ou maior que a mínima para aprovação (6).

2.3. Dos Pré-requisitos exigidos

2.3.1 Para concorrer à vaga do Programa, o estudante deve estar cursando (nome do Curso), no/ ou a partir do período (especificar) e apresentar (demais pré-requisitos estabelecidos pelo setor, conforme aprovado no Edital do Programa de Estágio Interno).

2.3.2 Somente poderá inscrever-se o estudante que atenda aos requisitos estabelecidos pelo Colegiado de seu Curso de Graduação para a realização de estágio curricular.

2.3.3 O estudante que já participou do Programa de Estágio Interno, sendo aprovado em novo processo seletivo, poderá ser incluído no Programa 2017, respeitando o período máximo de 24 meses como estagiário na mesma instituição previsto na Lei 11.788/08, e quando se tratar de estagiário portador de deficiência, não haverá o limite de 24 meses.

2.3.4 O estagiário do Programa de Estágio Interno não poderá usufruir, cumulativamente, de outro tipo de benefício financeiro concedido pela UFF ou outro órgão público, com exceção de bolsa/auxílio que não exija contrapartida de atividade acadêmica.

2.3.5. O estudante pode candidatar-se a vagas de diversos editais, respeitadas as datas previstas para os processos seletivos. Caso o estudante seja classificado em processo seletivo para mais de um campo de estágio, deverá optar por apenas um deles.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 – Período de Inscrição: xxxxx

3.2 – Formas de inscrição / Contatos/ Endereço: xxxxxxxxxxxxxx

3.3 – Documentos necessários

- (de acordo com o campo de estágio)

- Comprovante do cumprimento de pré-requisitos para estágio (declaração de matrícula ativa, comprovação do período do Curso, entre outros)

- O candidato que ingressou por política de ação afirmativa étnica e social deverá apresentar declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade, obtida pelo estudante por meio de acesso ao sistema idUFF.

- O candidato portador de deficiência deverá apresentar laudo-médico, original ou cópia autenticada, expedida no prazo máximo de 90 dias antes do término das inscrições, do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.289/99 e suas alterações.

4. DA SELEÇÃO

4.1 - Data e Horário: xxxxxxxxxxxxxx

4.2 - Local de realização: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

4.3 – Meios de Avaliação (Pelo menos 2(duas), sendo obrigatória a redação de uma carta de intenção. (Art. 9º da IS))

1. **Redação de uma carta de intenção**

2. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

3.

4.4 - Pontuação atribuída a cada meio de avaliação xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

4.5 - Nota final mínima para aprovação: 6 (seis)

4.6 – Critérios de classificação e desempate xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (**Referência: Art. 9 – Parágrafo4**)

5. DO RESULTADO

5.1- Data e local de divulgação do resultado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

6. DO RECURSO

- Instâncias de Recurso: Órgão de Vinculação do CEI (1ª instância)/ Comissão de Estágio (2ª instância)

6.2 - Prazos para recurso xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

6.3 – Data, local e meio de divulgação do resultado do recurso xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

7. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

7.1- Os candidatos serão convocados pelo setor de estágio, de acordo com a ordem de classificação.

7.2– Período para celebração do Termo de Compromisso e demais documentos xxxxxxxxxxxxxxxx

8. DO CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Realização das Inscrições	
Realização da Seleção	
Divulgação do Resultado	
Apresentação de recurso	
Resultado do recurso	
Celebração do Termo de compromisso	
Início do Estágio	

Niterói, de de

Responsável pelo Campo de Estágio

ANEXO II**Universidade Federal Fluminense****Programa de Estágio Interno 2018**Após o preenchimento, enviar digitalizada para estagio.uff@gmail.com**Ata Final do Processo de Seleção para Estágio Interno Não Obrigatório****Referência: Art. 11 – Parágrafo único****(Modelo Sugerido)**

Nome do Setor de Estágio:

Órgão de Vinculação:

Responsável pelo Setor de Estágio:

Perfil do Candidato:

Nº de vagas disponíveis:

1. Cronograma do Processo Seletivo

Ações	Período Previsto	Período Efetivo
1. Publicação do Edital		
2. Inscrição dos candidatos		
3. Seleção dos candidatos		
4. Divulgação dos Resultados		
5. Apresentação de Recurso		
6. Resultado do Recurso		
7. Assinatura da documentação		
8. Início da atividade do estagiário		

2. Meios de Avaliação (Referência Art. 9º da Instrução)

Meio de Avaliação (MA)	Critérios	Pontuação
Carta de Intenção (obrigatório)		
Meio de Avaliação 2		
Meio de Avaliação 3 (se houver)		
TOTAL		

3. Examinadores

Nome	SIAPE

4. Quantitativo de Candidatos Inscritos (Referência: item V da Instrução)

Total de estudantes inscritos para o processo seletivo	
Total de estudantes inscritos que apresentaram declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade (anexar declarações digitalizadas)	

Total de estudantes que efetivamente participaram do processo seletivo	
Total de estudantes que efetivamente participaram do processo seletivo e apresentaram declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade	

5. Relação de classificação dos candidatos que participaram do processo seletivo

De acordo com o número de vagas disponibilizadas, adota-se o modelo 1 ou modelo 2.

Modelo 1: - Para setor com 1(uma) vaga:

Classificação	Nomes dos candidatos	Matrícula	Pontuação			TOTAL de pontos	Nota Final	
			Meio de avaliação 1	Meio de avaliação 2	Meio de avaliação 3 (se houver)		Ingresso por livre concorrência (repetir o total de pontos)	Ingresso por ação afirmativa (multiplicar por 1.27) (*)
1								
2								
3								
4								
5...								

(*) Será computado peso de 1,27 à nota do estudante ingressante na UFF por política de ação afirmativa étnica e social, tendo esse obtido a nota igual ou maior que a mínima para aprovação (seis). (Referência: Art. 16)

Modelo 2: - Para setor com mais de 1(uma) vaga:

Quantidade de vagas por Processo de Seleção	Ampla concorrência	Ação Afirmativa étnica e social
X	X	X

Resultado para candidatos ingressantes na UFF por ampla concorrência							
Classificação	Nome do candidato	Matrícula	Meio de avaliação 1	Meio de avaliação 2	Meio de avaliação 3 (se houver)	Nota Final	Observação
1							
2							
3...							

Resultado para candidatos ingressantes na UFF por ação afirmativa étnica e social							
Classificação	Nome do candidato	Matrícula	Meio de avaliação 1	Meio de avaliação 2	Meio de avaliação 3 (se houver)	Nota Final	Observação
1							
2							
3							

6. Anexos

6.1. Anexo Edital do Processo seletivo digitalizado

6.2. Anexo Declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade fornecida através do sistema idUFF, entregue pelos estudantes na inscrição.

Niterói, de de 2018

Nome completo e assinatura do Responsável pelo CEI e examinador

Anexo III



Programa de Estágio Interno

Folha de Frequência de Estagiário

Arquivar no setor de estágio, disponível para o caso de necessária consulta; não sendo preciso enviá-lo à Divisão de Estágios.

Estagiário: _____

Setor de Estágio: _____

Responsável pelo Setor: _____

Supervisor do Estágio: _____

Período: ____/____/2018 a ____/____/2018

Dia	HORA DA ENTRADA	HORA DA SAÍDA	ASSINATURA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

28			
29			
30			
31			
____/____/____			
Visto Supervisor de estágio			
Observações:			

Anexo IV**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE****TERMO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO**

Concedente: Universidade Federal Fluminense

Local de realização do estágio: **NOME DO SETOR DE ESTÁGIO** do (a) **ÓRGÃO DE VINCULAÇÃO**

Endereço do setor: _____

Responsável pelo Setor de Estágio: _____

Supervisor de Estágio: _____ - **CARGO, FUNÇÃO E/OU FORMAÇÃO**

Estagiário: _____

Regularmente inscrito e matriculado no curso: _____

Matrícula nº: _____ RG: _____ CPF: _____

Instituição de Ensino: Universidade Federal Fluminense

CNPJ: 28.523.215/0001-06 com sede na Rua Miguel de Frias, 9, Icaraí - Niterói. Telefone: 2629-5069

Nos termos do art. 9º, inciso V, da Lei 11.788/08, declaramos que o estagiário acima qualificado participou do Programa de Estágio Interno e realizou estágio nesta Instituição de Ensino, no período de

DATA DE INÍCIO a **DATA DE TÉRMINO**, cumprindo carga horária semanal de 20 horas.
Durante este período desempenhou as seguintes atividades:**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Seu desempenho foi considerado: () insatisfatório () satisfatório () muito satisfatório

Niterói, ____ de _____ de ____

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ESTÁGIO
Assinatura e carimbo_____
SUPERVISOR DE ESTÁGIO
Assinatura e carimbo

Anexo V



RESCISÃO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO INTERNO NÃO OBRIGATÓRIO

Quando as atividades de Estágio encerram em data anterior à proposta no Termo de Compromisso, deverá ser lavrado um **Termo de Rescisão** em duas vias de igual teor informando a data do desligamento do estágio, constando também a data de início e de término previstas inicialmente. Não é preciso especificar o motivo. O documento deve ser enviado digitalizado, já devidamente assinado pelo Responsável pelo Setor de Estágio e pelo aluno, imediatamente, ou (no máximo) até cinco (05) dias após o encerramento das atividades, para registro na Divisão de Estágio e encaminhamento ao DAP para desligamento do estudante.

Empresa Concedente: Universidade Federal Fluminense CNPJ: 28.523.215/0001-06
com sede na Rua Miguel de Frias, 9, Icaraí - Niterói. Telefone: 2629-506 estagiointernouff@gmail.com

Estagiário: _____
Regularmente inscrito e matriculado no curso: _____
Matrícula nº: _____ Telefone para contato: _____
E-mai: _____

Nome do setor de estágio: _____
Órgão de vinculação: _____
Responsável pelo Setor: _____ Telefone para contato:

E-mail: _____

De acordo com a informação notificada pelo **(concedente, estagiário ou interveniente)**, **a partir de** ___/___/___ **encerra-se o Termo de Compromisso de Estágio**, firmado entre as partes supra, para o período de ___/___/___ a ___/___/___ em conformidade com o disposto na Lei 11.788 de 2008.

O foro privilegiado para dirimir eventuais questões oriundas da presente Rescisão, e desde que não resolvidas na esfera administrativa, é o da Seção Judiciária Federal em Niterói, RJ.

Para todos os fins e efeitos de direito e por estarem de acordo com a condição estabelecida nesta, as partes o assinam em 2 (duas) vias de igual teor.

Niterói, _____ de _____ de _____ .

RESPONSÁVEL PELO SETOR
Assinatura e Carimbo

ESTAGIÁRIO