

# Boletim <sup>de</sup> Serviço





**SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**

Reitor

**ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA**

Vice-reitor

# SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 49 (QUARENTA E NOVE) PÁGINAS  
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

## SEÇÃO II

### PARTE 1

#### DESPACHOS E DECISÕES

REITOR, PROGRAD.....02

### PARTE 2

#### DESPACHOS E DECISÕES

CPTA.....12

### PARTE 4

#### DESPACHOS E DECISÕES

INF, EGG, EGH, TCE, CMM, CSO, GGQ, VPT, GCT, CMF, MAF, VCE, SSE, TCC, TER, REN/IHS, TEP.....13

## SEÇÃO III

### PARTE 1

#### DESPACHOS E DECISÕES

CUV.....45

## SEÇÃO IV

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 05 – ASPI – UFF.....46

SELEÇÃO PARA MEMBROS DO COLEGIADO DE UNIDADE- ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL.....47

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE ENSINO DO GCI.....48

ELIANA DE OLIVEIRA RAMOS  
Gerente da Gerência Plena de Comunicações  
Administrativas

NÉLITON VENTURA  
Pró-Reitor de Administração

## SEÇÃO II

### Parte 1:

#### PORTARIA N.º 60.713 de 9 de fevereiro de 2018.

Instauração de Processo Administrativo Disciplinar e designação de Comissão para processá-lo.

**O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

**Considerando** os fatos constantes do processo nº 23069.006775/2017-56

RESOLVE:

Art.1º **Determinar** a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apuração dos fatos apontados no supracitado processo, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com prazo inicial de 60 (sessenta) dias para sua conclusão.

Art.2º **Designar**, para processá-la, a Comissão constituída pelos seguintes membros: **MARIA TEREZA ALBUQUERQUE PEREIRA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1517024, **HENRIQUE DE OLIVEIRA HENRIQUES**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 307930 e **MARCIO SILVEIRA PAIVA**, Auxiliar em Administração, matrícula SIAPE nº 1091458, cabendo a Presidência ao primeiro.

Art.3º Esta Portaria cancela e substitui a de nº 60.065 de 23/10/2017.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



**PORTARIA N.º 60.732 de 23 de fevereiro de 2018.**

**O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

**Considerando** o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

**Considerando** as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

**Considerando** o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

**Considerando** o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Filosofia**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia; e

**Considerando** o que consta do Processo nº 23069.024535/2017-33,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar ANDRE CONSTANTINO YAZBEK**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1807993, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe do Departamento de Filosofia**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

Art. 2º Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 15567-1077 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 60.733 de 23 de fevereiro de 2018.**

**O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

**Considerando** o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

**Considerando** as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

**Considerando** o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

**Considerando** o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Filosofia**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia; e

**Considerando** o que consta do Processo nº 23069.024535/2017-33,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar DIOGO DE FRANCA GURGEL**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2916103, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe do Departamento de Filosofia**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

Art. 2º Esta designação não corresponde a função gratificada.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 15568-1077 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 60.751 de 27 de fevereiro de 2018.**

Instauração de Processo Administrativo Disciplinar e designação de Comissão para processá-lo.

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

**Considerando** os fatos constantes do processo nº 23069.003208/2017-48

RESOLVE:

Art.1º **Determinar** a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apuração dos fatos apontados no supracitado processo, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com prazo inicial de 60 (sessenta) dias para sua conclusão.

Art.2º **Designar**, para processá-la, a Comissão constituída pelos seguintes membros: **ANGELA SCARPARO CALDO TEIXEIRA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1714732, **GILSON SAIPPA DE OLIVEIRA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 3126038 e **FRANCELISE PIVETTA ROQUE**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2028535, cabendo a Presidência ao primeiro.

Art.3º Esta Portaria cancela e substitui a de nº 60.429 de 10/01/2018.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
Reitor



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento Nº: 15516-3299 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 60.786 de 1 de março de 2018.**

Instauração de Processo Administrativo Disciplinar e designação de Comissão para processá-lo.

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

**Considerando** os fatos constantes do processo nº 23069.012647/2017-41

RESOLVE:

Art.1º **Determinar** a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apuração dos fatos apontados no supracitado processo, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com prazo inicial de 60 (sessenta) dias para sua conclusão.

Art.2º **Designar** para processá-la, a Comissão constituída pelos seguintes membros: **GUSTAVO BENITEZ ALVAREZ**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1528650, **JORGE FERREIRA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1434493 e **JOSÉ LUIZ LIZARBE CHIRA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1552328, cabendo a Presidência ao primeiro.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
Reitor



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento Nº: 15553-1708 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 60.787 de 1 de março de 2018.**

Instauração de Processo Administrativo  
Disciplinar. Procedimento Sumário.  
Designação de Comissão para processá-lo.

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

RESOLVE:

Art.1º **Determinar**, consoante o constante no Processo nº 23069.024835/2013-99, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **RAFAEL LUIZ DE ANDRADE ZORZI**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1524022.

Art.2º **Constituir**, com o fim de dar cumprimento à determinação feita no item precedente, **Comissão de Inquérito** que será integrada pelos servidores públicos que vão a seguir individuados:

a) **GUILHERME GONÇALVES SOTELO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1735639, como Presidente;

b) **ANA LUIZA BASTOS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1546952, como membro;

Art.3º A Comissão adotará o **procedimento sumário** a que se refere o art. 133 da Lei nº 8.112/90.

Art.4º Fixar, para a conclusão dos trabalhos, o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente Portaria.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
Reitor



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.

Documento Nº: 15238-338 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.ac>

**PORTARIA N.º 60.787 de 1 de março de 2018.**

Instauração de Processo Administrativo  
Disciplinar. Procedimento Sumário.  
Designação de Comissão para processá-lo.

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

RESOLVE:

Art.1º **Determinar**, consoante o constante no Processo nº 23069.024835/2013-99, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **RAFAEL LUIZ DE ANDRADE ZORZI**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1524022.

Art.2º **Constituir**, com o fim de dar cumprimento à determinação feita no item precedente, **Comissão de Inquérito** que será integrada pelos servidores públicos que vão a seguir individuados:

a) **GUILHERME GONÇALVES SOTELO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1735639, como Presidente;

b) **ANA LUIZA BASTOS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1546952, como membro;

Art.3º A Comissão adotará o **procedimento sumário** a que se refere o art. 133 da Lei nº 8.112/90.

Art.4º Fixar, para a conclusão dos trabalhos, o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente Portaria.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
Reitor



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento Nº: 15238-338 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 60.799 de 5 de março de 2018.**

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

**Considerando** o que consta no processo nº 23069.010291/2018-92,

**RESOLVE:**

Art. 1º **Designar JUAREZ TORRES DUAYER**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 310304 pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para, na qualidade de **Decano**, exercer **pro tempore** a função de **Chefe do Departamento de Arquitetura**, da Escola de Arquitetura e Urbanismo.

Art. 2º Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
REITOR



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento Nº: 15630-7337 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 60.800 de 5 de março de 2018.**

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

**Considerando** o que prescreve o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação "Lato Sensu", aprovado pela Resolução n.º 150 de 28 de abril de 2010, do Conselho de Ensino e Pesquisa, bem como a Resolução n.º 200 de 14 de maio de 2014, do mesmo Conselho, que altera o Artigo 11, § 1º e o Artigo 22, § 2º da Resolução CEP n.º 150/2010; e

**Considerando** o que consta do Processo n.º 23069.020397/2018-02,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar SILVERIO AUGUSTO MOURA SOARES DE SOUZA, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º 1152279, do Quadro Permanente desta Universidade, para exercer a função de** Coordenador pro tempore do Curso de Pós- Graduação Lato Sensu - Especialização em Educação, Trabalho e Cultura Profissional: Multidimensionalidade da Práxis Docente, **da Faculdade de Educação.**

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

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
REITOR



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.  
Documento N.º: 15644-7802 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD, N.º 09 de 03 de março de 2018.**

**O Pró-Reitor de Graduação**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Designar** a servidora **CAMILA FERREIRA DIEPPE**, matrícula Siape 1941048, para atuar como fiscal das despesas realizadas na Pró-Reitoria de Graduação, referentes ao Contrato nº 22/2017, celebrado com a empresa **CRISNA CAROLINA DA SILVA SANTOS – ME**.

Esta DTS entrará em vigor na data da sua assinatura.

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

**Parte 2:****DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA, N.º 16 de 01 de março 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 **23069.000031/2018-17**,

**RESOLVE:**

1 - **Alterar** a lotação interna do servidor **VITOR GERALDO COELHO DOS SANTOS FILHO**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1944386, da Coordenação do Curso de Pós-Graduação em Ciência Da Arte – PPCA - UORG 1154, para a Coordenação do Curso De Pós-Graduação em Estudos Contemporâneos das Artes – PAT - UORG 2001, ambas vinculadas ao Instituto de Arte e Comunicação Social.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

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

#####

**Parte 4:****DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO INF, N.º 02 de 20 de fevereiro de 2018.**

**EMENTA:** Indicar Comissão Científica para atuar no I Seminário de Saberes Sobre Violência Doméstica no Noroeste Fluminense.

**O Diretor do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor;

RESOLVE:

1 - **Indicar** os docentes Ana Paula da Silva, matrícula SIAPE 1313957, **FERNANDA FOCHI NOGUEIRA INSFRAN**, matrícula SIAPE 2028214, **FRANCISCA MARLI RODRIGUES DE ANDRADE**, matrícula SIAPE 1718049, **ROLF RIBEIRO DE SOUZA**, matrícula SIAPE 2564446 e **SILVIO CESAR DE SOUZA LIMA**, matrícula SIAPE 2076619 para comporem a Comissão Científica que atuará, em parceria com o IFF Campus Santo Antônio de Pádua, no I Seminário de Saberes Sobre Violência Doméstica no Noroeste Fluminense, que acontecerá nos dias 19, 20 e 21 de março de 2018 no IFF Campus Santo Antônio de Pádua, com a participação de autoridades locais relacionadas ao tema.

2 - A esta designação não corresponde função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na presente data.

TIBÉRIO BORGES VALE

Diretor do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior – INFES

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGG, N.º 02 de 01 de março de 2018.**

**EMENTA:** Altera a composição da Comissão Local de Avaliação do Instituto de Geociências.

O Diretor do Instituto de Geociências, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1 - **Indicar** os docentes: **RAUL SANCHEZ VICENS**, Mat. SIAPE nº 1509763, **MARCO ANTÔNIO CETALE SANTOS**, Mat. SIAPE nº 1671953 e **KENNY TANIZAKI FONSECA**, Mat. SIAPE nº 1672246, o Administrador **IZAQUE JERÔNIMO COSTA JÚNIOR**, Mat. SIAPE nº 1832710 e os discentes **CAMILA FERREIRA AUGUSTO FERNANDES**, Mat. UFF 114095007 e **JÚLIO GUILLS MATTOS DOS SANTOS**, Mat. UFF 113003040, sob a presidência do primeiro compor a Comissão Local de Avaliação do Instituto de Geociências.

2 - Esta designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

REINER OLÍBANO ROSAS  
Diretor do Instituto de Geociências da UFF/RJ  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGH, N.º 08 de 05 de março de 2018.**

**EMENTA:** Comissão Eleitoral do PPGS.

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

RESOLVE:

1 - **Indicar** os Docentes **VALTER LUCIO DE OLIVEIRA**, SIAPE 1808982; **ANDRÉ DUMANS GUEDES**, SIAPE 2294064; **JORGE DE LA BARRE**, SIAPE 2140403; e **SARA RAQUEL DE ANDRADE SILVA**, MAT 15246999777 (DISCENTE), sob presidência do primeiro, para comporem comissão eleitoral do PPGS.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARCOS OTAVIO BEZERRA  
Vice-Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCE, Nº. 15 de 02 de março de 2018.**

**O Diretor da Escola de Engenharia** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutária e regimentais,

RESOLVE:

1. **Retificar** a presente DTS, publicada inicialmente em 01/06//2017, no B.S. UFF nº 96/2017.

2. **Ajustar** a lotação dos servidores abaixo relacionados, conforme segue:

- **JEANINNE DE CAMPOS RENNÓ**, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, matrícula SIAPE nº 306717, da Secretaria Administrativa da Escola de Engenharia para a Escola de Engenharia – TCE – UORG 783.

- **MARTHA DA SILVA FERNANDES MARTINS**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 777859, da Secretaria da Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia Elétrica para a Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia Elétrica – TGE – UORG 736.

- **ANA CAROLINA SILVA DIAS MOREIRA**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1752487, da Secretaria da Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia Mecânica para a Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia Mecânica – TGM – UORG 738.

- **CLARICE MARIA SIQUEIRA BRAZÃO**, ocupante do cargo de Técnico em Secretariado, matrícula SIAPE nº 310656, da Secretaria da Coordenação do Curso de Pós-Graduação em Engenharia Civil para a Coordenação do Curso de Pós-Graduação em Engenharia Civil – TPC – UORG 754.

- **REYNALDO GRANDELLI TEIXEIRA**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 377571, da Secretaria Administrativa do Departamento de Desenho Técnico para o Departamento de Desenho Técnico - TDT – UORG 785.

- **ROSANA COSTA DE ARAÚJO FEIO**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 311285, da Secretaria Administrativa do Departamento de Engenharia Elétrica para o Departamento de Engenharia Elétrica – TEE – UORG 789.

- **LIANE REGINA MAGGIONI SILVA ANTUNES**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1076944, da Secretaria Administrativa do Departamento de Engenharia Mecânica para o Departamento de Engenharia Mecânica – TEM – UORG 791.

- **RAMON LOPES DO NASCIMENTO**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2258293, da Secretaria Administrativa do Departamento de Engenharia de Produção para o Departamento de Engenharia de Produção – TEP – UORG 793.

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

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

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO, N.º 001 de 01 de março de 2018.**

A **Coordenadora do Curso de Especialização em Pediatria**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – **Constituir** Banca Examinadora para o Concurso de preenchimento de vagas discentes referentes ao ano 2018 com os seguintes membros: **SELMA MARIA DE AZEVEDO SIAS**, Professora, matrícula SIAPE n.º 310352, **ISRAEL FIGUEIREDO JUNIOR**, Professor, matrícula SIAPE n.º 6310706, **ANA FLÁVIA MALHEIROS TORBEY**, Professora, matrícula SIAPE n.º 3372225, **DANIELLE PLUBINSBULKOOOL**, Professora, matrícula SIAPE n.º 3191642 (suplente).

Esta DTS entrará em vigor na data da sua publicação.

SELMA MARIA DE AZEVEDO SIAS  
Coordenadora do Curso de Especialização em Pediatria  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CSO, N.º 01 de 28 de fevereiro de 2018.**

**EMENTA:** Dispõe sobre o desligamento e designação da nova coordenadora de estágio não obrigatório e de tutoria para o Curso de Graduação em Ciências Sociais Licenciatura.

A **Coordenadora do Curso de Licenciatura em Ciências Sociais de Niterói**, no uso de suas atribuições e, de acordo com deliberação do Colegiado de Curso.

RESOLVE:

1- **Desligar**, a pedido, a docente **JOANA MILLER**, SIAPE 1739999, da coordenação de estágio não obrigatório e de tutoria do Curso de Graduação em Ciências Sociais – Licenciatura – Niterói (CSO).

2- **Designar** a docente **FLÁVIA MATEUS RIOS**, SIAPE 1202138, para exercer a coordenação de estágio não obrigatório e de tutoria do Curso de Graduação em Ciências Sociais – Licenciatura – Niterói (CSO).

3- Esta designação não corresponde a cargo de direção nem função gratificada.

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

CAROLINA ZUCCARELLI  
Coordenadora do Curso de Licenciatura em Ciências Sociais  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GGQ, N.º 01 de 02 de março de 2018.**

**EMENTA:** Alterar a composição dos membros da Coordenação de estágio dos Cursos de Química e Química Industrial.

**O Coordenador dos Cursos de Química e de Química Industrial, no uso de suas atribuições legais,**

RESOLVE:

1. **Alterar** os membros da Coordenação de estágio dos Cursos de Química e de Química Industrial.
2. **Designar** como Coordenador de estágio o Professor **FELIPE SILVA SEMAAN** (SIAPE: 1372084) e como suplente o Professor **LUCIANO TAVARES DA COSTA** (SIAPE: 1715422).
3. Esta DTS substitui aDTS GGQ nº 05/2016, publicada no Boletim de Serviço UFF nº 165 de 23/09/2016.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS EDUARDO DA SILVA CORTES  
Coordenador dos Cursos de Química e de Química Industrial  
GGQ – IQ/UFF  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VPT, N.º. 001 de 27 de fevereiro de 2018.**

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

RESOLVE

- 1 - **Designar** os Professores **ANA ALICE DE CARLI** SIAPE 2080378 e **AFONSO AURÉLIO DE CARVALHO PERES** SIAPE 1300429, sob presidência do primeiro, comporem a Comissão Organizadora do 2º Seminário de Meio Ambiente.
- 2 - Esta designação vigorará ate o dia 07/06/2018.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

WELINGTON KIFFER DE FREITAS  
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental/UFF  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GCT, N.º 001 de 08 de fevereiro de 2018.**

**EMENTA:** Altera o Regulamento das Atividades Complementares, conforme o projeto pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Atuariais.

**O Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Atuariais**, no uso de suas atribuições, e do aprovado pelo Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Atuariais, na reunião do dia 07 de fevereiro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º **Alterar** o presente Regulamento das Atividades Complementares, conforme o projeto pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Atuariais;

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogada a DTS/GCT nº 003/2016, de 16 de julho de 2016.

CARLOS ALBERTO CAMPELLO RIBEIRO  
Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Atuariais  
#####

**REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 1º - Entende-se como Atividades Complementares (AC) as atividades que possibilitam o reconhecimento de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, que estimulam a prática de estudos independentes e opcionais, permitindo a permanente e contextualizada atualização profissional específica como complementação de estudos.

Art. 2º - As Atividades Complementares devem totalizar, pelo menos, 240 (duzentas e quarenta) horas de carga horária de integralização do curso.

Parágrafo Único: Para efeitos de integralização do curso, os alunos devem obrigatoriamente comprovar as horas de Atividades Complementares distribuídas, pelo menos, em 3 (três) dos diferentes tipos previstos no artigo 6º deste Regulamento.

Art. 3º - Os alunos desenvolverão as Atividades Complementares ao longo do Curso de Graduação em Ciências Atuariais, podendo iniciá-las a partir do primeiro período.

Art. 4º - As Atividades Complementares podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

Art. 5º - São consideradas Atividades Complementares que podem ser reconhecidas para efeitos de aproveitamento de carga horária:

**Grupo I – Ensino**

- Disciplinas eletivas presenciais cursadas com aproveitamento na UFF;
- Monitoria;
- Participação em eventos na área de atuária ou afins.
- Estágio não obrigatório

**Grupo II – Pesquisa**

- Apresentação de trabalho em evento científico;
- Participação em grupo e/ou projeto de pesquisa, devidamente cadastrado na Proppi;
- Publicação de trabalho em anais de congresso científico;
- Publicação de trabalho em revista científica.

**Grupo III – Extensão**

- Curso de língua estrangeira realizado durante o curso;
- Palestra proferida;
- Participação em cursos na área de atuária ou em áreas afins;
- Participação em eventos promovidos pelo curso de atuária;
- Participação na organização de eventos na área de atuária ou afim;
- Participação em projetos de extensão, devidamente registrado na Proex;
- Participação em projetos da Empresa Júnior.

**Grupo IV – Gestão, cidadania e outras atividades.**

- Membro do Diretório Acadêmico de atuária.
- Participação em atividades por convocação da Justiça Eleitoral.
- Participação em eventos esportivos e culturais, representando o Curso de Ciências Atuariais, a Faculdade de Administração e Ciências Contábeis ou a UFF.

Art. 6º - Na tabela a seguir, estão definidas as Atividades Complementares reconhecidas para efeitos de aproveitamento de carga horária, a carga horária máxima ou fixa a ser computada para cada uma, bem como a documentação obrigatória:

DESCRIÇÃO	CH/até	DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA
Apresentação de trabalho em evento científico	100	Cópia e original do certificado da apresentação emitido pela instituição responsável ou cópia e original do programa do evento.
Curso de língua estrangeira realizado durante o curso	100	Cópia e original do certificado emitido pela instituição responsável ou original da declaração com a informação da aprovação ou frequência e da carga horária.
Disciplinas eletivas presenciais cursadas com aproveitamento na UFF.	120	Histórico ou declaração do departamento responsável pela disciplina, com a nota de aprovação e da carga horária.
Estágio não obrigatório - 50 % (cinquenta por cento) da carga horária	120	Cópia do Termo de Compromisso de Estágio ou da Carteira de Trabalho ou comprovante de autonomia ou contrato social da empresa ou comprovante de bolsista da UFF e Declaração da instituição contendo o total da carga horária do estágio realizado.
Membro do diretório acadêmico do Curso de Graduação em Ciências Atuariais.	60	Cópia da Ata da Assembleia da eleição e da ata da reunião de diretoria, com a aprovação da condição de membro do diretório para fins de Atividade Complementar.
Monitoria	100	Declaração de Monitoria ou de Atividades Complementares, emitida pelo professor responsável

		pela disciplina da monitoria.
Participação na organização de eventos na área de atuária ou afins	100	Cópia e original do certificado de organização emitido pela instituição responsável ou cópia e original do programa do evento onde conste o nome do aluno como participante da organização.
Participação em eventos na área de atuária ou afins.	100	Cópia e original do certificado emitido pela instituição responsável com a informação da carga horária.
Palestra proferida	100	Cópia e original do certificado da palestra emitido pela instituição responsável ou cópia e original do programa do evento onde conste o nome do aluno como palestrante.
Participação em cursos na área de atuária ou em áreas afins	120	Cópia e original do certificado emitido pela instituição responsável com a informação da aprovação ou frequência e da carga horária.
Participação em eventos promovidos pelo curso de atuária	100	Cópia e original do certificado da instituição com a informação da carga horária ou Declaração de Atividades Complementares, emitida pelo professor coordenador.
Participação em eventos esportivos e culturais, representando o Curso de Ciências Atuariais, a Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Turismo ou a UFF.	60	Comprovante da participação no evento e declaração, com a respectiva carga horária, da Coordenação do Curso, Direção da Faculdade ou Reitoria,
Participação em projetos da Empresa Júnior	80	Declaração de Atividade Complementar com a informação da carga horária, emitida pelo responsável da empresa júnior e atestada pelo professor orientador.
Participação, sem bolsa, em projetos de extensão, devidamente registrado na Proex.	100	Cópia da página do Sigproj com o nome do projeto e do aluno ou Declaração de Atividades Complementares, emitida pelo professor coordenador.
Participação, com bolsa, em projetos de extensão, devidamente registrado na Proex.	80	Cópia da página do Sigproj com o nome do projeto e do aluno ou Declaração de Atividades Complementares, emitida pelo professor coordenador.
Participação, sem bolsa, em grupo e/ou projeto de pesquisa, devidamente cadastrado na Proppi.	100	Cópia da página do Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil, com o nome do grupo/projeto e do aluno e/ou Declaração de Atividades Complementares, assinada pelo professor responsável pelo grupo/pesquisa, com a informação da carga horária.
Participação, com bolsa, em grupo e/ou projeto de pesquisa, devidamente cadastrado na Proppi.	80	Cópia da página do Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil, com o nome do grupo/projeto e do aluno e/ou Declaração de Atividades Complementares, assinada pelo professor responsável pelo grupo/pesquisa, com a informação da carga horária.
Publicação de trabalho em anais de congresso científico	120	Cópia e original do trabalho publicado e, no caso de meio digital, cópia do trabalho com a indicação do site ou apresentação da mídia.
Publicação de trabalho em revista científica	150	Cópia e original do trabalho publicado e, no caso de meio digital, cópia do trabalho com a indicação do site ou apresentação da mídia.
Participação em atividades por convocação da Justiça Eleitoral	60	Comprovante de execução da atividade com a indicação da carga horária.

§ 1º - No caso de Atividades Complementares onde seja exigida a Declaração de Atividades Complementares (disponível no site do curso), cabe ao professor coordenador informar a carga horária correspondente e assinar o formulário.

§ 2º - No caso das Atividades Complementares onde os documentos comprobatórios não apresentem a carga horária, esta será fixada na Declaração de Atividades Complementares, a critério da Comissão de Atividades Complementares, de acordo com a especificidade de cada atividade.

Art. 7º - Cabe aos alunos do curso:

I. Entregar a documentação das atividades complementares realizadas no decorrer do curso à Coordenação do Curso de Graduação em Ciências Atuariais, a partir do sexto período de integralização do currículo, desde que já tenha completado as 240 (duzentas e quarenta) horas, junto com o formulário Relatório Final de Atividades Complementares (disponível no site do curso), até 50 (cinquenta) dias antes do término do período letivo previsto no Calendário Escolar da UFF.

Art. 8º - Cabe a Coordenação do Curso:

I. Receber a documentação das atividades complementares realizadas pelo aluno no decorrer do curso, na forma do artigo 7º, autenticá-las e encaminhá-las junto com o Relatório Final de Atividades Complementares à Comissão de Análise das Atividades Complementares, até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do período letivo previsto no Calendário Escolar da UFF.

II. Receber, da Comissão de Análise das Atividades Complementares, o Relatório Final de Atividades Complementares com os devidos pareceres sobre o reconhecimento ou não das atividades apresentadas.

III. Efetuar o registro da carga horária cumprida no Sistema Acadêmico da UFF.

Parágrafo Único – Não será atribuída nota e frequência, sendo somente a carga horária registrada no histórico escolar e a sua aprovação não será considerada para fins de Cálculo de Coeficiente de Rendimento (CR).

Art. 9º - Cabe a Comissão de Análise das Atividades Complementares:

I. Analisar as documentações das Atividades Complementares apresentadas pelo aluno e encaminhadas pela Coordenação do Curso, de acordo com o estabelecido do presente Regulamento.

II. Encaminhar para a Coordenação do Curso, no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término do período letivo previsto no Calendário Escolar da UFF, o Relatório Final de Atividades Complementares com os devidos pareceres sobre o reconhecimento ou não das atividades apresentadas.

Art. 10 - O Relatório Final de Atividades Complementares, após a análise e a validação pela Coordenação do Curso, será arquivado na pasta do aluno após o encerramento do período de lançamento de notas previsto no Calendário Escolar da UFF.

Art. 11 - Os alunos que ingressarem no curso de Graduação em Ciências Atuariais por meio de transferência, também ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária de Atividades Complementares, podendo solicitar à Coordenação do Curso o cômputo de parte da carga horária atribuída pela instituição de origem, observadas as seguintes condições:

I. As Atividades Complementares realizadas na instituição/curso de origem devem ser compatíveis com as estabelecidas neste Regulamento;

II. Não será computada a carga horária superior à conferida por este Regulamento à atividade idêntica ou congênere, desenvolvida na instituição/curso de origem do aluno;

III. As Atividades Complementares realizadas na instituição/curso de origem devem ser comprovadas conforme previsto neste Regulamento e incluídas no Relatório Final de Atividades Complementares.

Art. 12 - O aluno que não cumprir o total de carga horária estipulado para as Atividades Complementares não estará apto à colação de grau, mesmo que tenha obtido aprovação em todas as disciplinas regulares de sua estrutura curricular.

Art. 13– Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, ouvido, quando for o caso, o Colegiado do Curso.

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GCT, N.º. 002/de 08 de fevereiro de 2018.**

**EMENTA:** Altera o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso previsto no projeto pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Atuariais.

**O Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Atuariais**, no uso de suas atribuições, e de acordo com o aprovado pelo Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Atuariais, na reunião do dia 07 de fevereiro de 2018,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **Alterar** o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso previsto no projeto pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Atuariais.

Art. 2º - Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogada a DTS –GCT 004, de 13 de novembro de 2013.

CARLOS ALBERTO CAMPELLO RIBEIRO  
Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Atuariais  
#####

**REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Art. 1º- O presente Regulamento estabelece as condições para o desenvolvimento das disciplinas Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), previstas no projeto pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Atuariais, e passa a contar com a seguinte redação:

**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º - Para a obtenção do título de Bacharel em Ciências Atuariais pela Universidade Federal Fluminense - UFF vem a ser requisito parcial, porém obrigatório, a elaboração, apresentação e aprovação de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), em forma de monografia, versando sobre um tema delimitado, realizado individualmente, obedecendo a requisitos da metodologia científica e que contribua para a ciência e a sociedade, através do enfoque de assuntos relacionados ao campo das disciplinas ministradas no curso.

Art. 3º - Para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso é necessário o uso de padronização, definida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pelas normas da Universidade Federal Fluminense, prevalecendo, quando divergentes, o estabelecido pela ABNT.

**CAPÍTULO II – DA COORDENAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.**

Art. 4º - A Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso é composta pelo Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Atuariais (Coordenador) e pelos professores responsáveis pelas disciplinas Métodos de Pesquisa para Ciências Atuariais (STC00168), Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164) e Trabalho de Conclusão de Curso (STC00149).

Art. 5º - Compete à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso:

I. Definir as normas relativas à elaboração, acompanhamento, orientação e avaliação do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso e do TCC;

- II. Estabelecer o Plano Semestral de Atividades de TCC;
- III. Definir e divulgar as linhas de pesquisa do Curso de Graduação em Ciências Atuariais que devem ser seguidas para a elaboração do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso e do TCC;
- IV. Divulgar os professores em condições para orientar os Projetos de Trabalho de Conclusão de Curso e os TCCs em cada semestre;
- V. Receber, da Coordenação do Curso, o formulário Cadastro de TCC preenchido com o aceite do professor orientador com relação à orientação do aluno;
- VI. Aprovar o aceite da orientação constante do formulário Cadastro de TCC;
- VII. Aprovar a substituição dos professores orientadores ou coorientadores, por solicitação justificada pelo aluno ou pelo professor orientador ou coorientador, por meio do formulário Desligamento de Orientação;
- VIII. Receber, do professor orientador, o Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso impresso e o formulário Avaliação do Projeto devidamente preenchido com a nota do aluno;
- IX. Receber do professor orientador, por meio digital, o formulário Encaminhamento de Defesa de TCC e uma cópia do TCC a ser defendido (arquivo em PDF);
- X. Arquivar, até o cumprimento dos itens XIII e XIV, a documentação constante do item IX;
- XI. Aprovar a indicação dos membros da banca examinadora dos TCCs;
- XII. Divulgar o Calendário de Apresentação de TCC;
- XIII. Receber, do professor orientador, dentro das normas pré-estabelecidas pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, a Ata de Avaliação de TCC e o formulário Autorização de Divulgação de TCC, junto com a versão final do TCC, completa e corrigida, impressa com capa em espiral;
- XIV. Receber, do professor orientador, dentro das normas pré-estabelecidas pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso a versão final do TCC, completa e corrigida, por meio digital (arquivo em PDF);
- XV. Encaminhar, de acordo com o calendário, para a Coordenação do Curso, toda a documentação relativa às disciplinas: Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164) e Trabalho de Conclusão de Curso (STC00149), constante dos itens VIII, XIII e XIV;
- XVI. Convocar reuniões para tratar de assuntos referentes aos TCCs;
- XVII. Elaborar orientações complementares a este Regulamento e propor alterações neste instrumento ao Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Atuariais.

### **CAPÍTULO III – DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS ATUARIAIS.**

Art. 6º - Compete à Coordenação do Curso de Graduação em Ciências Atuariais:

- I. Encaminhar à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, o formulário Cadastro de TCC preenchido com o aceite do professor orientador com relação à orientação do aluno;

II. Receber da Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com o calendário, toda a documentação relativa às disciplinas: Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164) e Trabalho de Conclusão de Curso (STC00149), constante dos itens VIII, XIII e XIV do artigo 5º;

III. Encaminhar, de acordo com o calendário, ao Departamento de Contabilidade, as notas finais das disciplinas: Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164) e Trabalho de Conclusão de Curso (STC00149).

IV. Manter a documentação recebida constante do item II;

V. Disponibilizar, no Repositório Institucional da UFF, os TCCs passíveis de serem divulgados.

#### **CAPÍTULO IV – DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

Art. 7º - Encaminhar, aos docentes responsáveis pelas disciplinas: Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164) e Trabalho de Conclusão de Curso (STC00149), as notas finais para lançamento, de acordo com o calendário.

#### **CAPÍTULO V – DO PROFESSOR ORIENTADOR**

Art. 8º - Os professores orientadores dos Projetos de Trabalho de Conclusão de Curso e dos Trabalhos de Conclusão de Curso são escolhidos pelos discentes e aprovados pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, entre os docentes com, no mínimo, título de Mestre, que integrem o quadro do Departamento de Contabilidade e que ministrem ou ministraram disciplinas para o Curso de Graduação em Ciências Atuariais. Cada professor pode orientar, por período, no máximo três alunos na fase de Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso e mais quatro alunos na fase de TCC.

Art. 9º - Compete aos professores orientadores:

I. Indicar o professor coorientador, caso julgue necessário, para atuar nas questões de conteúdo ou de metodologia, obedecendo aos mesmos critérios estabelecidos no artigo 8º;

II. Atuar de forma integrada com o professor coorientador, com relação ao andamento das atividades de orientação;

III. Assinar o formulário Cadastro de TCC, disponível no site do curso, indicando a aceitação em relação à orientação de cada aluno, assumindo, junto com o aluno-orientando, a responsabilidade solidária pelo desenvolvimento do trabalho;

IV. Observar as orientações da Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso;

V. Convocar o aluno orientando para tratar de assuntos referentes à orientação e utilizar, se desejar, o formulário Controle de Frequência de Orientação, disponível no site do curso, para efeito de acompanhamento das reuniões;

VI. Auxiliar o aluno orientando na elaboração do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso e/ou do TCC, por meio de orientação individualizada;

VII. Observar os prazos estabelecidos e a construção textual do aluno, e alertar a este sobre o crime contra a propriedade intelectual (plágio), embora não seja responsável, nem solidariamente, caso o aluno venha a cometê-lo;

VIII. Indicar para o aluno orientando encaminhamentos metodológicos, fontes de consulta e pesquisas, procedimentos para coleta de dados e as reflexões necessárias para a elaboração do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso e/ou do TCC;

IX. Orientar e acompanhar o trabalho do aluno orientando na estrutura e redação do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso e/ou do TCC;

X. Solicitar à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, por meio formulário Desligamento de Orientação, disponível no site do curso, o desligamento da orientação em relação a determinado aluno orientando, informando os motivos;

XI. Informar à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, por meio do formulário Desligamento de Orientação, o desligamento do professor coorientador em relação a determinado aluno orientando, informando os motivos;

XII. Entregar à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, o Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso impresso e o formulário Avaliação do Projeto, disponível no site do curso, devidamente preenchido com a nota do aluno;

XIII. Notificar à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso que o TCC está concluído e em condições de ser submetido à avaliação, por meio da entrega, em forma digital, do formulário Encaminhamento de Defesa de TCC, disponível no site do curso, e uma cópia do TCC (arquivo em PDF);

XIV. Participar, como presidente das bancas examinadoras de TCC dos seus alunos orientandos;

XV. Dentro das normas pré-estabelecidas pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, encaminhar à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso os formulários, devidamente preenchidos, Ata de Avaliação de TCC e Autorização de Divulgação de TCC, ambos disponíveis no site do curso. Enviar, ainda, após conferir, a versão final, completa e corrigida, em meio digital (arquivo em PDF) e uma via impressa com capa em espiral.

## **CAPÍTULO VI – DO PROFESSOR COORIENTADOR**

Art. 10 - Os professores coorientadores dos Projetos de Trabalho de Conclusão de Curso e dos Trabalhos de Conclusão de Curso são escolhidos pelos professores orientadores e aprovados pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, entre os docentes, com, no mínimo, título de Mestre, que integrem o quadro do Departamento de Contabilidade e que ministrem ou ministraram disciplinas para o Curso de Graduação em Ciências Atuariais. Cada professor pode coorientar, por período, no máximo três alunos na fase de Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso e mais quatro alunos na fase de TCC.

Art. 11 - Compete aos professores coorientadores:

I. Assinar o formulário Cadastro de TCC indicando a aceitação em relação a coorientação de cada aluno, assumindo, junto com o professor orientador, a responsabilidade solidária pelo desenvolvimento do trabalho, no âmbito de sua atuação;

II. Observar as orientações emanadas pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso;

III. Auxiliar, no âmbito de sua atuação (conteúdo ou metodológica), o professor orientador, na condução do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso e/ou do TCC;

IV. Atuar de forma integrada com o professor orientador, com relação ao andamento das atividades de orientação;

V. Auxiliar, no âmbito de sua atuação (conteúdo ou metodológica), o aluno orientando na elaboração do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso e/ou do TCC, por meio de orientação individualizada,

VI. Solicitar ao professor orientador, por meio do formulário Desligamento de Orientação, o desligamento da coorientação em relação a determinado aluno orientando, informando os motivos.

## **CAPÍTULO VII – DO ALUNO ORIENTANDO**

Art. 12 - O aluno orientando é o aluno regularmente matriculado no Curso de Graduação em Ciências Atuariais e que esteja inscrito nas disciplinas Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164) ou Trabalho de Conclusão de Curso (STC00149), e que esteja, ainda, sob orientação formal de um professor orientador conforme o estabelecido no artigo 8º deste regulamento.

Art. 13 - Compete ao aluno orientando:

I. Antes de se inscrever na disciplina Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164), escolher um tema que deseja explorar e apresentar, ao possível professor orientador, para aceite, a proposta de pesquisa;

II. Inscrever-se, observados os pré-requisitos estabelecidos, nas disciplinas Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164) ou Trabalho de Conclusão de Curso (STC00149), sendo que esta última, só poderá ser cursada no período previsto para a conclusão do curso;

III. Comparecer, nos dias e horários estabelecidos em comum acordo com o professor orientador, dos encontros para orientação, assim como cumprir os procedimentos que serão definidos para a elaboração dos trabalhos;

IV. Desenvolver o Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso ou o TCC, respeitadas as normas estabelecidas;

V. Responsabilizar-se pela autenticidade de seu trabalho, inclusive com relação aos aspectos criminais relativos à propriedade intelectual (plágio);

VI. Solicitar à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, por meio do formulário Desligamento de Orientação, proposta de mudança do professor orientador, informando os motivos de forma detalhada;

VII. Cumprir os seus deveres e responsabilidades em relação ao Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso ou ao TCC;

VIII. Comparecer às reuniões para as quais seja convocado;

IX. Manter contato regular com o professor orientador, a fim de submeter o trabalho frequentemente à avaliação docente e receber as orientações necessárias à continuidade da pesquisa;

X. Cumprir os prazos definidos pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, pela Coordenação do Curso e pelo professor orientador;

XI. Cumprir as indicações do professor orientador e as normas deste Regulamento, no que concerne ao processo de elaboração e apresentação do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso ou do TCC;

XII. Entregar ao professor orientador, na data estabelecida por este, o Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso impresso;

XIII. Sugerir, ao professor orientador, nomes de professores para a composição da banca examinadora;

XIV. Entregar, aos membros da banca, a versão do TCC que será defendido, em forma impressa ou digital, de acordo com o estabelecido pelo professor-orientador;

XV. Apresentar e defender seu TCC, perante banca examinadora, em dia, hora e local estabelecidos;

XVI. Entregar, ao professor orientador, o formulário Indicações de Mudanças no TCC (se for o caso) e a versão final, completa e corrigida, em meio digital (arquivo em PDF) e impressa com capa em espiral, dentro das normas pré-estabelecidas pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso;

XVII. Preencher e assinar os campos específicos constantes dos formulários Ata de Avaliação de TCC e Autorização de Divulgação de TCC, ambos disponíveis no site do curso, dentro das normas pré-estabelecidas pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso.

## **CAPÍTULO VIII – DO PROJETO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Art. 14 - Para a elaboração do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno orientando atenderá às normas estabelecidas por este Regulamento, pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, pela ABNT e pela Universidade Federal Fluminense, além das indicações do seu professor orientador.  
Parágrafo Único - Caso exista divergência entre as normas da UFF e da ABNT, prevalece o estabelecido nesta última.

Art. 15 - O Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso, produto final para a aprovação na disciplina do mesmo nome (código STC00164), deve conter, na parte textual, no mínimo:

- a) título.
- b) uma breve introdução ao tema.
- c) estabelecimento da problemática da pesquisa e possíveis hipóteses.
- d) descrição do objetivo do trabalho.
- e) justificativa da escolha do tema e sua relevância para a construção do conhecimento.
- f) apresentação de uma breve fundamentação teórica, desenvolvida a partir de conceitos e formulações sobre o tema, utilizando, para este item, pelo menos três autores.
- g) cronograma para o desenvolvimento do trabalho final, que pode ser composto com a sugestão das etapas a seguir: levantamento das fontes de pesquisa; fichamento das obras; indicação da metodologia, elaboração do instrumento de pesquisa (se for o caso); aplicação da pesquisa (se for o caso); análise dos resultados; indicação de menos três momentos de entrega de material ao orientador e previsão de defesa da monografia.
- h) bibliografia.

Art. 16 - Caso a nota do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso seja inferior a 6,0 (seis), o aluno será reprovado na disciplina Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (STC00164).

Parágrafo Único - O lançamento da nota dependerá do encaminhamento da documentação, conforme o estabelecido no item XII do artigo 9º deste Regulamento.

## **CAPÍTULO IX – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

Art. 17- Para a elaboração do TCC, o aluno orientando atenderá às normas estabelecidas por este Regulamento, pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, pela ABNT e pela UFF, além das indicações do seu professor orientador.

Parágrafo Único - Caso exista divergência entre as normas da UFF e da ABNT, prevalece o estabelecido nesta última.

Art. 18 – Após o TCC ser concluído e em condições de ser submetido à avaliação, de acordo com o parecer do professor orientador, o aluno orientando o apresentará obrigatoriamente a uma banca examinadora em sessão pública.

Parágrafo Único – A apresentação será divulgada pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso por meio do Calendário de Apresentação de TCC, após o cumprimento do estabelecido no item XIII do artigo 9º deste Regulamento.

## **CAPÍTULO X – DA BANCA EXAMINADORA E DA APRESENTAÇÃO PÚBLICA**

Art. 19 - A banca examinadora será presidida pelo professor orientador e constituída por mais dois membros titulares e um membro suplente.

§ 1º. Só poderão fazer parte da banca examinadora professores lotados no Departamento de Contabilidade, exigido que os mesmos tenham titulação mínima de Mestre.

§ 2º. Em casos excepcionais, devidamente justificados e aprovados pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, podem ser chamados docentes da UFF com titulação mínima de Mestre, para se incorporarem à banca, passando a mesma a ser composta pelo professor orientador e por mais três membros titulares e um membro suplente.

§ 3º. Caso um membro da banca examinadora esteja impossibilitado de comparecer à apresentação pública, o mesmo deverá comunicar por escrito à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, sempre que possível com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a fim de que haja tempo do componente suplente da banca examinadora ser acionado para que participe da mesma.

Art. 20 - O TCC será avaliado sob os seguintes critérios:

- a) Apresentação gráfica de acordo com as normas vigentes.
- b) Relevância e compatibilidade do assunto e relacionamentos com o campo da Atuária.
- c) Resumo abordando os principais pontos do trabalho.
- d) Introdução contendo o tema, o problema e as hipóteses.
- e) Descrição dos objetivos, relevância do tema e a metodologia utilizada.
- f) Desenvolvimento, apresentando uma organização lógica e coerente das partes, clareza e linguagem apropriadas, consistência e coerência do embasamento teórico com o trabalho desenvolvido, procedimentos para a coleta e análise de dados, nível de reflexão sobre os resultados obtidos.
- g) Análise crítica e conclusão.
- h) Outros aspectos considerados relevantes pela banca examinadora.

Art. 21 - A sessão de apresentação pública, com duração máxima de 80 (oitenta) minutos, será dirigida pelo presidente da banca examinadora, e seguirá o seguinte programa:

- a) Apresentação do aluno: até 20 (vinte) minutos.
- b) Comentários por parte de cada membro da banca examinadora: até 10 (dez) minutos.
- c) Comentários e respostas por parte do aluno: até 10 (dez) minutos.
- d) Sessão fechada da banca examinadora: até 5 (cinco) minutos.

e) Leitura da Ata de Avaliação de TCC: até 5 (cinco) minutos.

Art. 22 - Durante a apresentação, o aluno poderá fazer uso de recursos audiovisuais, sendo sua responsabilidade reservá-lo e garantir o seu funcionamento. Sua utilização deve se restringir ao tempo da apresentação.

Art. 23 - Ao término da apresentação pública do TCC, a banca examinadora reunir-se-á em sessão fechada, sem a participação do público, para deliberar sobre a nota do aluno em questão, nota esta que será constituída a partir da média das notas, definida pelos membros da banca. Se desejar, para a apuração das notas, a banca pode utilizar-se do formulário Critérios para Avaliação do TCC, disponível no site do curso.

Art. 24 - Concluída a sessão fechada, a mesma será aberta ao aluno e ao público para ouvir a leitura da Ata de Avaliação de TCC, que será feita pelo presidente da banca examinadora ou, em casos especiais, por outro componente da banca examinadora.

Art. 25 - O aluno poderá ser aprovado em diferentes níveis:

- a) Aprovado com louvor (nota 10.0).
- b) Aprovado sem restrições (nota entre 8.0 e 9.9).
- c) Aprovado com restrições (nota entre 6.0 e 7.9).
- d) Reprovado (nota menor que 6.0)

§ 1º. Caso a nota do TCC seja inferior a 6,0 (seis), o aluno será reprovado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso (STC00149).

§ 2º. A avaliação final da banca examinadora é irrecorrível, não cabendo segunda chamada ou verificação suplementar.

Art. 26 - Caso o aluno tenha seu TCC aprovado, mas que necessite de alguma correção, o mesmo terá um prazo, a ser definido pelo professor orientador, para corrigir o que foi destacado pela banca examinadora durante os comentários e/ou por escrito no formulário Indicações de Mudanças no TCC.

Art. 27 - Até a data limite estipulada, o aluno deve entregar ao professor orientador uma cópia com as correções solicitadas pela banca, juntamente com o formulário Indicações de Mudanças no TCC, para que o mesmo avalie se as alterações foram realizadas.

Art. 28 – O aluno só será considerado aprovado após a entrega à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, pelo professor orientador, dos formulários Ata de Avaliação de TCC e Autorização de Divulgação de TCC, junto com a versão final do TCC, completa e corrigida, em meio digital (arquivo em PDF) e uma via impressa com capa em espiral, conforme estabelecido no item XV do artigo 9º deste Regulamento.

## **CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 29 - Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, podendo, ainda, ser levado o caso ao Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Atuariais.

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO N.º 02 de 02 de março de 2018**

**EMENTA:** Designa a Comissão de Seleção de candidatos ao Curso de Mestrado em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde.

**A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde,** nível Mestrado e Doutorado, da Faculdade de Farmácia, cumprindo decisão do Colegiado do Curso,

RESOLVE:

1 - **Designar** como titulares, os docentes **LENISE ARNEIRO TEIXEIRA**, SIAPE 12950822; **GERALDO RENATO DE PAULA**, SIAPE 1478138; **MARCIA BARRETO DA SILVA FEIJÓ**, SIAPE 1201420; **WILSON DA COSTA SANTOS**, SIAPE 401199; **MARIA CAROLINA ANHOLETI DA SILVA VIRGINIO**, SIAPE 2888667; **SELMA RODRIGUES DE CASTILHO**, SIAPE 6302975; **ESTELA MARIS FREITAS MURI**, SIAPE 14784610, **DEBORAH QUINTANILHA FALCÃO**, SIAPE 1710685 e a técnica em assuntos educacionais **NATÁLIA LOURENÇO DE ALMEIDA**, SIAPE 2421767; para, sob a Presidência da Coordenação, comporem a Comissão de Seleção de Candidatos ao Curso referenciado, no período de 05 a 13 de março de 2018.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

LENISE ARNEIRO TEIXEIRA  
Coordenação do Curso de Mestrado e Doutorado em  
Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MAF, N.º 01 de 01 de março de 2018.**

**EMENTA:** Designação de Coordenadora de Monitoria.

**A Chefe do Departamento de Farmácia e Administração Farmacêutica**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

1 - **Designar** a Professora **MARIA CAROLINA ANHOLETI DA SILVA VIRGINIO**, Mat SIAPE 2888667, para exercer a função de Coordenadora de monitoria do Departamento de Farmácia e Administração Farmacêutica da Faculdade de Farmácia.

Esta DTS entrará em vigor a partir da presente data.

ELAINE SILVA MIRANDA  
Chefe do Departamento de Farmácia e  
Administração Farmacêutica  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCE, N.º 01 de 21 de fevereiro de 2018.**

**O Chefe de Departamento de Ciências Exatas da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Designar** os Professores **SÍLVIO JOSÉ SABINO** (SIAPE 1542956), **CONNY CERAI FERREIRA** (SIAPE 1315111), **EDNILSOM ORESTES** (SIAPE 1061774), **GILMAR CLEMENTE SILVA** (SIAPE 1322646) e **LILIAN WEITZEL COELHO PAES** (SIAPE 3355233), para compor a Comissão de Análise da solicitação no processo 23069.004344/2017-55, sendo presidida do primeiro membro. O prazo para conclusão é de 30 dias.

2 – Esta DTS entra em vigor nesta data.

3 - Dê-se ciência, divulga-se e cumpra-se.

TIAGO ARAÚJO NEVES  
Subchefe do Departamento de Ciências Exatas – VCE  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SSE, N.º 02 de 20 de fevereiro de 2018.**

**O Chefe do Departamento de Educação, Sociedade e Conhecimento**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1 - **Designar**, como membros da Comissão Examinadora para o Concurso de Seleção Simplificada de professor substituto, para a área de Relações Étnico-Raciais nas Escolas, nos termos da Lei nº 9849 de 26/10/1999, na classe de Professor Assistente, no regime de 40 horas semanais, para o Departamento Sociedade, Educação e Conhecimento, para o ano letivo de 2018, conforme relacionados abaixo:

- SIAPE 2812302 – **LISETE JAEHN** (presidente);
- SIAPE 2066133 – **LUCIA CAVALIERI** (membro);
- SIAPE 1309621 – **ELAINE MONTEIRO** (membro); e
- SIAPE 1227360 – **SANDRA MACIEL DE ALMEIDA** (suplente).

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

JULIAN JOSÉ GINDIN  
Chefe do Departamento de Educação, Sociedade e Conhecimento  
#####

ROSANE B. MARENDINO  
Vice - Diretora da Faculdade de Educação  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCC, N.º. 03 de 01 de março de 2018.**

O **Chefe do Departamento de Ciência da Computação** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e

**Considerando** o disposto do Art. 39 do Regimento Geral da UFF,

RESOLVE:

1. **Designar** os Professores, **FÁBIO PROTTI, ISABEL CRISTINA MELLO ROSSETI** e **VANESSA BRAGANHOLO MURTA** constituírem Banca de Exame de Proficiência do aluno **HUGO CAETANO BORGES CARNEIRO**, matrícula 117.031.075.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

SIMONE DE LIMA MARTINS  
Chefe do Departamento de Ciência da Computação  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TER, N.º. 005 de 01 de março de 2018.**

**EMENTA:** Designação de Banca para Avaliação de Progressão.

O **Chefe do Departamento de Engenharia Agrícola e Meio Ambiente da Escola de Engenharia**, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

1 - **Designar** os Professores **MARCOS ALEXANDRE TEIXEIRA** matricula SIAPE 2034063, **FLAVIO CASTRO DA SILVA**, matrícula SIAPE 1897877e **CARLOS RODRIGUES PEREIRA**, matrícula SIAPE 1341643, sob a Presidência do primeiro, a comporem a banca para avaliação da progressão da Professora **LIVIA MARIA DA COSTA SILVA**, matrícula SIAPE 1763177, de Professor Adjunto A2 para Professor Adjunto C1.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

FLAVIO CASTRO DA SILVA  
Chefe do Departamento de Engenharia Agrícola e Meio Ambiente – TER  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS, N.º 07 de 26 de fevereiro de 2018.**

**EMENTA:** Designação de Comissão de Avaliação de Progressão Funcional.

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

RESOLVE:

1.**Designar** os docentes: **THIAGO QUINELLATO LOURO** – SIAPE 1922488, **MARCELA DE ABREU MONIZ** – SIAPE 3569172 e **VIRGÍNIA MARIA DE AZEVEDO OLIVEIRA KNUPP** – 2084515, para constituírem a Comissão de Avaliação de Progressão Funcional da professora **YONARA CRISTIANE RIBEIRO** – SIAPE 2083417, do Departamento de Enfermagem/Rio das Ostras.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS, N.º 08 de 26 de fevereiro de 2018.**

**EMENTA:** Designação de Comissão de Avaliação de Progressão Funcional.

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

RESOLVE:

1.**Designar** os docentes: **LÍDIA SANTOS SOARES** – SIAPE 377736, **ISABEL CRISTINA RIBEIRO REGAZZI** – SIAPE 398823 e **KAMILE SANTOS SIQUEIRA** – 1675238, para constituírem a Comissão de Avaliação de Progressão Funcional da professora **ROSANA DE CARVALHO CASTRO** – SIAPE 1527603, do Departamento de Enfermagem/Rio das Ostras.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, N.º 003 01 de março de 2018.**

Torna sem efeito algumas DTS TEP.

**O Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1 - **Tornar** sem efeito as DTS TEP listadas a seguir: 001/2016, 002/2016, 003/2016, 004/2016, 005/2016, 006/2016, 008/2016, 009/2016, 012/2016, 013/2016, 014/2016, 015/2016, 016/2016, 022/2016, 027/2016, 004/2017

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
# # # # #

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, N.º 004 de 01 de março de 2018.**

Designa Membros para o Colegiado do Curso de Desenho Industrial.

**O Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme comunicado na plenária departamental de 01/03/2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor o Colegiado do Curso de Desenho Industrial, os professores **CARLOS FRANCISCO SIMÕES GOMES** (titular) e **DENISE ALVAREZ** (suplente).

2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
# # # # #

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, N.º 005, 01 de março de 2018.**

Designa Membros para o Colegiado do Curso de Engenharia Civil.

O **Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme comunicado na plenária departamental de 01/03/2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor o Colegiado do Curso de Engenharia Civil, os professores José Kimio Ando (titular) e Mara Telles Salles (suplente).
2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, N.º 006 de 01 de março de 2018.**

Designa Membros para o Colegiado do Curso de Engenharia de Produção

O **Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme comunicado na plenária departamental de 01/03/2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor o Colegiado do Curso de Engenharia de Produção de Niterói, os professores abaixo indicados:

TITULARES	SUPLENTES
MARIA HELENA CAMPOS SOARES DE MELLO	GILSON BRITO ALVES LIMA
FERNANDO TOLEDO FERRAZ	EMMANUEL PAIVA DE ANDRADE
CARLOS FRANCISCO SIMÕES GOMES	RICARDO BORDEAUX REGO
PRISCILLA CRISTINA CABRAL RIBEIRO	LUIZ CARLOS BRASIL DE B. MELLO
PAULO ROBERTO PFEIL GOMES PEREIRA	ELAINE APARECIDA ARAUJO

2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP n° 007, 01 de março de 2018.**

Designa Membros para o Colegiado do  
Curso de Engenharia de Recursos Hídricos e  
Meio Ambiente

**O Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme comunicado na plenária departamental de 01/03/2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor o Colegiado do Curso de Engenharia de Recursos Hídricos e Meio Ambiente, os professores **LUIS ERNESTO TORRES GUARDIA** (titular) e **JOSÉ GERALDO LAMAS LEITE** (suplente).

2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, N°. 008 de 01 de março de 2018.**

Designa Membros para o Colegiado do  
Curso de Engenharia de Telecomunicações

**O Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme comunicado na plenária departamental de 01/03/2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor o Colegiado do Curso de Engenharia de Telecomunicações, os professores **PRISCILLA CRISTINA CABRAL RIBEIRO** (titular) e **PAULO ROBERTO PFEIL GOMES PEREIRA** (suplente).

2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, N.º 009 de 01 de março de 2018.**

Designa Membros para o Colegiado do  
Curso de Engenharia do Petróleo

**O Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme comunicado na plenária departamental de 01/03/2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor o Colegiado do Curso de Engenharia do Petróleo, os professores **GILSON BRITO ALVES LIMA** (titular) e **MARCELO MACIEL MONTEIRO** (suplente).

2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, N.º 010 de 01 de março de 2018.**

Designa Membros para o Colegiado do  
Curso de Engenharia Elétrica.

**O Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme comunicado na plenária departamental de 01/03/2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor o Colegiado do Curso de Engenharia Elétrica, os professores **EDUARDO UCHOA BARBOZA** (titular) e **MARCELO GONÇALVES FIGUEIREDO** (suplente).

2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, N.º 011 de 01 de março de 2018.**

Designa Membros para o Colegiado do  
Curso de Engenharia Mecânica

**O Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme comunicado na plenária departamental de 01/03/2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor o Colegiado do Curso de Engenharia Mecânica, os professores **JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO** (titular) e **EMMANUEL PAIVA DE ANDRADE** (suplente).

2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, N.º 012 de 01 de março de 2018.**

Designa Membros para o Colegiado do  
Curso de Engenharia Química

**O Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme comunicado na plenária departamental de 01/03/2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor o Colegiado do Curso de Engenharia Química, os professores **VALDECY PEREIRA** (titular) e **FERNANDO OLIVEIRA ARAUJO** (suplente).

2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, N.º 013 de 01 de março de 2018.**

Designa Membros para o Colegiado do  
Curso de Química Industrial

**O Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme comunicado na plenária departamental de 01/03/2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor o Colegiado do Curso de Química Industrial, os professores **JOSÉ GERALDO LAMAS LEITE** (titular) e **RUBEN HUAMANCHUMO GUTIERREZ** (suplente).

2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, N.º 014 de 01 de março de 2018.**

Designa Comissão de Laboratórios do  
Departamento de Engenharia de Produção.

**O Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme comunicado da plenária departamental de 01/03/2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor a Comissão de Laboratórios do Departamento de Engenharia de Produção, os professores **MARCELO GONÇALVES FIGUEIREDO** (presidente), **VALDECY PEREIRA**, **MARA TELLES SALLES**, **ARTUR ALVES PESSOA** e convidar o docente **BRUNO CAMPOS PEDROZA**.

2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, N.º 015 de 01 de março de 2018.**

Designa Comissão de Progressão do Departamento de Engenharia de Produção.

O **Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme comunicado na plenária departamental de 01/03/2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor a Comissão de Progressão do Departamento de Engenharia de Produção, os professores **EDUARDO UCHOA BARBOZA** (presidente), **EMMANUEL PAIVA DE ANDRADE** e **GILSON BRITO ALVES LIMA**.

2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, N.º 016 de 01 de março de 2018.**

Designa Comissão de Avaliação dos Aspectos Acadêmicos dos cursos vinculados ao Departamento de Engenharia de Produção.

O **Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme comunicado na plenária departamental de 01/03/2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor a Comissão de Avaliação dos Aspectos Acadêmicos dos cursos vinculados ao Departamento de Engenharia de Produção, os professores **LUIZ CARLOS BRASIL DE BRITO MELLO** (presidente), **LIDIA ANGULO MEZA** e **PRISCILLA CRISTINA CABRAL RIBEIRO**.

2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, N.º 017 de 01 de março de 2018.**

Designa Comissão de Avaliação dos Aspectos Financeiros dos cursos vinculados ao Departamento de Engenharia de Produção.

**O Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme comunicado na plenária departamental de 01/03/2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor a Comissão de Avaliação dos Aspectos Financeiros dos cursos vinculados ao Departamento de Engenharia de Produção, os professores **PAULO ROBERTO PFEIL GOMES PEREIRA** (presidente), **GILSON BRITO ALVES LIMA** e **ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES DA SILVA**.

2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, N.º 018, de 01 de março de 2018.**

Designa Comissão de Avaliação dos Aspectos Acadêmicos de projetos propostos por docentes do Departamento de Engenharia de Produção.

**O Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme comunicado na plenária departamental de 01/03/2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor a Comissão de Avaliação dos Aspectos Acadêmicos de projetos propostos por docentes do Departamento de Engenharia de Produção, os professores **HELDER GOMES COSTA** (presidente), **EDUARDO UCHOA BARBOZA** e **EMMANUEL PAIVA DE ANDRADE**.

2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP, N.º 019 de 01 de março de 2018.**

Designa Comissão de Coordenação do Concurso com atribuições de propor membros externos para banca e assessorar o chefe do Departamento na gestão das inscrições dos candidatos

**O Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme decisão da plenária departamental de 01/03/2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor a Comissão de Coordenação do Concurso Edital 021/2018 com atribuições de propor membros externos para banca e assessorar o chefe do Departamento na gestão das inscrições dos candidatos, os professores **PAULO ROBERTO PFEIL GOMES PEREIRA** (presidente), **FERNANDO TOLEDO FERRAZ**, **MARCELO GONÇALVES FIGUEIREDO** e **NISSIA CARVALHO ROSA BERGIANTE**.

2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

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

JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO  
Chefe do Departamento de Engenharia de Produção de Niterói  
#####

---

## SEÇÃO III

---

### Parte 1:

#### DECISÃO Nº 054/2017

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e o constante do processo nº 23069.023134/2017-66,

DECIDE:

**Aprovar a Criação do Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu – em Educação, Trabalho e Cultura Profissional: Multidimensionalidade da Práxis Docente, do Departamento de Educação, Sociedade e Conhecimento**, integrante da Faculdade de Educação.

Sala das Sessões, 13 de dezembro de 2017.

SIDNEY LUIZ DE MATTOS MELLO

Presidente

#####

## SEÇÃO IV

### Consulta para Identificação das Preferências da Comunidade Universitária para a escolha de Reitor e Vice-Reitor da UFF – Quadriênio 2018/2022

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 05, de 01/03/2018.

A Comissão Especial constituída pelo Ato Executivo nº 02/2018, de 23 de janeiro de 2018, da Presidente da Associação dos Professores Inativos da Universidade Federal Fluminense – ASPI-UFF, em consonância com a Resolução nº 145/2017 do Conselho Universitário da Universidade Federal Fluminense, e instalada em 18 de janeiro de 2018, com o objetivo de identificar as preferências para a escolha do Reitor e do Vice-Reitor da UFF para o quadriênio 2018-2022 e tendo como subsídio o disposto no item 24 da Nota Técnica nº 448/2009 – CGLNES/GAB/SESu/MEC,

RESOLVE:

**Art. 1º** Divulgar as datas, horários e locais dos debates oficiais de candidatos a Reitor e Vice-Reitor.

DATA	HORÁRIO	LOCAL
22 de março	18h	Instituto de Ciências da Sociedade – Macaé.
27 de março	10h	Hospital Universitário Antônio Pedro – HUAP.
03 de abril	18h	Auditório da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda (EEIMVR)
12 de abril	18h	Campus do Gragoatá

Os espaços de realização dos debates, serão posteriormente informados na página da Comissão Eleitoral.

**Art. 2º** Esta Instrução Normativa entrará em vigor nesta data.

Niterói, 01 de março de 2018.

JOÃO EVANGELISTA DIAS MONTEIRO

Presidente da Comissão Especial

#####

**EDITAL DE ELEIÇÃO PARA MEMBROS DO COLEGIADO DE UNIDADE**

Artigo 1º - Este edital, elaborado pela Comissão eleitoral designada através DTS nº2 de 21/02/2018 está baseada nas determinações do Conselho Universitário da UFF, consignada na Portaria 104/97, denominada Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) e visa a consulta eleitoral para membros do Colegiado de Unidade.

Artigo 2º - As candidaturas deverão ser registradas como Chapas indicando o nome dos 10 (dez) docentes titulares e 10 (dez) docentes suplentes.

Artigo 3º - Conforme Artigo 19, item IX do RGCE na eleição para representantes docentes no Colegiado de Unidade votam os professores vinculados à Unidade.

Parágrafo Único – O voto é pessoal, secreto e singular.

Artigo 4º - No ato da inscrição da (s) Chapa (s), os candidatos devem preencher a ficha de inscrição disponível na secretaria da unidade.

Artigo 5º - A consulta eleitoral de que trata este Edital obedecerá ao seguinte calendário:

Divulgação do Edital	12/03/2018 a 16/03/2018
Inscrição de Chapa	19/03/2018 e 20/03/2018 na Secretaria da Unidade – ESS – das 14h às 18h.
Homologação	21/03/2018.
Recursos	22/03/2018 – até às 17h na Secretaria da Unidade.
Envio do nome dos candidatos para publicação em B.S. UFF	Até o dia 23/03/2018.
Votação	26, 27 e 28/03/2018, das 14h às 18:30h, na Secretaria da Unidade.
Apuração dos Votos e Divulgação dos Resultados	28/03/2018 – a partir das 19:30h – sala 510 – ESS/UFF.
Apresentação de Recursos	02/04/2018 – até às 17:30h – secretaria da Unidade – ESS.
Resultado Final	03/04/2018.

Artigo 8º - Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Eleitoral Local em reunião extraordinária pela votação da maioria dos seus membros.

Niterói, 05 de março de 2018.

LUIZ MARCOS DE LIMA JORGE  
Presidente da Comissão Eleitoral  
#####

## **NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE ENSINO DO GCI**

O presente regulamento estabelece normas para utilização do Laboratório de Ensino do GCI – Departamento de Ciência da Informação

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

Artigo 1º. – O laboratório destina-se ao desenvolvimento de atividades de ensino das disciplinas dos Cursos de Bacharelado em Biblioteconomia e Documentação e Arquivologia.

Parágrafo único – Quando o laboratório não estiver sendo utilizado em aulas regulares dos cursos de graduação ou em projetos de ensino, ele será de uso preferencial dos professores do GCI, que poderão usá-lo para orientação e reunião de grupos de pesquisa.

Artigo 2º. – Durante o horário de aulas, apenas o professor da disciplina e os alunos matriculados poderão permanecer no laboratório.

Artigo 3º. – A utilização do laboratório só poderá ocorrer para desenvolvimento de atividades acadêmicas, sendo vedada a sua utilização para qualquer outro fim.

### **CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO**

Artigo 4º. – O laboratório poderá ser utilizado de segunda a sexta-feira das 7:00h às 22:00 h, sendo o registro do usuário que retira e devolve a chave para abertura e fechamento do laboratório, feito pelos funcionários do GCI.

Parágrafo único – Os professores que ministram disciplina semestralmente no Laboratório podem requisitar uma cópia da chave ao GCI.

Artigo 5º. – A Direção do IACS em comum acordo com o Departamento de Ensino (GCI) poderá alterar o horário de funcionamento do laboratório para desenvolvimento de atividades acadêmicas que requeiram sua utilização.

Artigo 6º. – Os usuários do laboratório deverão zelar pelo material bibliográfico e equipamentos que venham a utilizar.

Artigo 7º. – Os usuários do laboratório deverão informar ao GCI o extravio de materiais, assim como o mau funcionamento de seus equipamentos.

### **CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE E PERMISSÕES**

Artigo 8º. – Somente pessoas previamente autorizadas, mediante solicitação formal feita ao GCI poderão retirar equipamentos do laboratório, assinando um termo de responsabilidade por esse empréstimo.

Artigo 9º. – Qualquer funcionário ou professor do GCI poderá solicitar a saída de pessoas que estejam utilizando de forma inadequada o laboratório.

Artigo 10º. – Aqueles que fizerem uso inadequado do laboratório provocando danos ou prejuízos nos equipamentos, bem como não cumprirem qualquer um dos artigos desta norma estará sujeitos às sanções regimentais.

#### **CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES**

Artigo 11º. – É vedada a pessoas não autorizadas pelo GCI a retirada de material bibliográfico ou de qualquer outro equipamento do Laboratório, bem como alterar as configurações das máquinas, a instalação ou desinstalação de programas dos computadores que ali venham ser instalados.

Artigo 12º. – É proibido alimentar-se e fumar nas dependências do laboratório.

Artigo 13º. – É terminantemente proibida a utilização dos equipamentos do laboratório para execução de trabalhos de caráter pessoal ou para terceiros.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 14º. – Os casos omissos deverão ser tratados pela Chefia do GCI junto à Direção do IACS.

Artigo 15º – Este regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelos Colegiados dos Cursos de Biblioteconomia e Documentação e Arquivologia.