

# 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 32 (TRINTA E DUAS) PÁGINAS  
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

## SEÇÃO I

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL.....02

## SEÇÃO II

### PARTE 1

#### DESPACHOS E DECISÕES

REITOR, SRI.....09

### PARTE 2

#### DESPACHOS E DECISÕES

DAP.....18

## SEÇÃO III

### PARTE 1

#### DESPACHOS E DECISÕES

CEPEX.....19

EDITAL REFERENTE À ELEIÇÃO DA REPRESENTAÇÃO DOCENTE JUNTO AOS CONSELHOS  
SUPERIORES.....30

ELIANA DE OLIVEIRA RAMOS  
Gerente da Gerência Plena de Comunicações  
Administrativas

NÉLITON VENTURA  
Pró-Reitor de Administração

---

---

## SEÇÃO I

---

---

### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

**PROCESSO:** N.º 23069.041801/16-10

**INSTRUMENTO:** 1º Termo Aditivo ao Contrato

**PARTÍCIPES:** Fábio Assessoria em Comércio Exterior Ltda., Universidade Federal Fluminense – UFF e a Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC.

**OBJETO:** Alteração da Cláusula Sexta do Contrato original, que passa a contar com a seguinte redação: o prazo da vigência do presente Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura em 01/12/2016.

**DATA:** 24 de novembro de 2017.

**ASSINATURAS:** **FÁBIO ANDRÉ DO NASCIMENTO FERREIRA**, Representante da Fábio Assessoria em Comércio Exterior Ltda., **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**, Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e **ALBERTO DI SABBATO**, Diretor-Presidente da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC.

Publique - se

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

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º. 23069.022257/2018-61

**INSTRUMENTO:** Acordo de Cooperação Acadêmica

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Fundación Universitária Los Libertadores, Colômbia.

**OBJETO:** Desenvolver um programa de intercâmbio e cooperação em todas as áreas acadêmicas oferecidas por ambas as Universidades, podendo incluir: estudantes de graduação e pós-graduação; professores, pesquisadores e pessoal técnico-administrativo de nível superior; colaborações em pesquisas.

**PRAZO:** 60 (sessenta) meses, a partir da última assinatura.

**DATA:** 13 de agosto de 2018.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º 433/2018.

**ASSINATURAS:** **ANTÔNIO CLÁUDIO LUCAS DA NOBREGA**, Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e **JUAN MANUEL LINARES VENEGAS**, Presidente da Fundación Universitária Los Libertadores.

Publique - se

ADRIANA M. DE ANDRADE MACIEL  
Substituta Eventual da Superintendente  
de Relações Internacionais  
#####

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º 23069.022258/2018-13

**INSTRUMENTO:** Acordo de Cooperação Acadêmica

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Universidad de La Sabana, Colômbia.

**OBJETO:** Desenvolver um programa de intercâmbio e cooperação em todas as áreas acadêmicas oferecidas por ambas as Universidades, podendo incluir: estudantes de graduação e pós-graduação; professores, pesquisadores e pessoal técnico-administrativo de nível superior; colaborações em pesquisas.

**PRAZO:** 60 (sessenta) meses, a partir da última assinatura.

**DATA:** 24 de maio de 2018.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º 435/2018.

**ASSINATURAS:** **ANTÔNIO CLÁUDIO LUCAS DA NOBREGA**, Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e **OBDULIO VELÁSQUES POSADA**, Reitor da Universidad de La Sabana.

Publique - se

ADRIANA M. DE ANDRADE MACIEL  
Substituta Eventual da Superintendente  
de Relações Internacionais  
#####

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º. 23069.021244/2018-74

**INSTRUMENTO:** Acordo de Cooperação Acadêmica

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Universidad de Los Andes, Colômbia.

**OBJETO:** Desenvolver um programa de intercâmbio e cooperação em todas as áreas acadêmicas oferecidas por ambas as Universidades, podendo incluir: estudantes de graduação e pós-graduação; professores, pesquisadores e pessoal técnico-administrativo de nível superior; colaborações em pesquisas.

**PRAZO:** 60 (sessenta) meses, a partir da última assinatura.

**DATA:** 04 de julho de 2018.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º 315/2018.

**ASSINATURAS:** **HEITOR SOARES DE MOURA**, Decano no Exercício da Reitoria da Universidade Federal Fluminense – UFF e **CARL HENRIK LANGEBAEK RUEDA**, Vice-Reitor Acadêmico da Universidad de Los Andes.

Publique - se

ADRIANA M. DE ANDRADE MACIEL  
Substituta Eventual da Superintendente  
de Relações Internacionais  
#####

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º 23069.020506/2018-83

**INSTRUMENTO:** Acordo de Cooperação Acadêmica

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Université de Bretagne Occidentale, França.

**OBJETO:** Desenvolver um programa de intercâmbio e cooperação em todas as áreas acadêmicas oferecidas por ambas as Universidades, podendo incluir: estudantes de graduação e pós-graduação; professores, pesquisadores e pessoal técnico-administrativo de nível superior; colaborações em pesquisas.

**PRAZO:** 60 (sessenta) meses, a partir da última assinatura.

**DATA:** 10 de setembro de 2018.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º 253/2018.

**ASSINATURAS:** **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**, Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e **MATHIEU GALLOU**, Presidente da Université de Bretagne Occidentale.

Publique - se

ADRIANA M. DE ANDRADE MACIEL  
Substituta Eventual da Superintendente  
de Relações Internacionais  
#####

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º 23069.022574/2018-87

**INSTRUMENTO:** Acordo de Cooperação Acadêmica

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Université Paris Diderot - Paris 7, França.

**OBJETO:** Desenvolver um programa de intercâmbio e cooperação em todas as áreas acadêmicas oferecidas por ambas as Universidades, podendo incluir: estudantes de graduação e pós-graduação; professores, pesquisadores e pessoal técnico-administrativo de nível superior; colaborações em pesquisas.

**PRAZO:** 60 (sessenta) meses, a partir da última assinatura.

**DATA:** 27 de setembro de 2018.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º 434/2018.

**ASSINATURAS:** **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**, Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e **CHRISTINE CLERICI**, Presidente da Université Paris Diderot - Paris 7.

Publique - se

ADRIANA M. DE ANDRADE MACIEL  
Substituta Eventual da Superintendente  
de Relações Internacionais  
#####

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** Nº. 23069.020195/18-52

**INSTRUMENTO:** Acordo de Cotutela na área de Estudos de Linguagem da estudante MARINA DUPRE LOBATO

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Europa-Universitat Viadrina, Alemanha.

**OBJETO:** Acordo de Cotutela para desenvolvimento de tese de doutorado.

**PRAZO:** 48 (quarenta e oito) meses, a partir da última assinatura.

**DATA:** 01 de março de 2016.

**ASSINATURAS:** ANTÔNIO CLÁUDIO LUCAS DA NOBREGA, Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e STEPHAN KUDERT, Presidente da Europa-Universitat Viadrina.

Publique - se

ADRIANA M. DE ANDRADE MACIEL  
Substituta Eventual da Superintendente  
de Relações Internacionais  
#####

## SEÇÃO II

### Parte 1:

#### PORTARIA N.º 62.415 de 5 de novembro de 2018.

Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UFF - CPAD.

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

**Considerando** caber à Administração Pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem, conforme preceitua o art. 216, § 2º, da Constituição Federal;

**Considerando** a previsão pelo art. 18 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, em que estabelece no qual cada órgão e entidade da Administração Pública Federal constituirá uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, com a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, visando a identificação dos documentos para guarda permanente e/ou a eliminação dos destituídos de valor;

**Considerando** o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;

**Considerando** a Resolução nº 5, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), de 30 de setembro de 1996, que dispõe sobre a publicação de editais para a eliminação de documentos nos Diários Oficiais da União, do Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**Considerando** a Resolução nº 40, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), de 9 de setembro de 2014, que dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR);

**Considerando** a contribuição para a eficiência da instituição com a organização dos arquivos e o gerenciamento de suas informações,

RESOLVE:

Art.1º **Aprovar** o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Universidade Federal Fluminense.

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE  
DOCUMENTOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - CPAD****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UFF, a seguir denominada CPAD, instituída pela Portaria nº 25.746, de 15 de julho de 1998 e suas alterações posteriores, obedecerá em caráter complementar, ao presente Regimento respeitada a legislação em vigor e, em especial, as Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, pertinentes as suas atividades.

**CAPÍTULO II****DA COMPOSIÇÃO****Seção I****Dos membros**

Art. 2º. A CPAD será composta por:

I - Presidente;

II - Secretário;

III - Membros efetivos;

IV - Colaboradores eventuais; e

V – Consultores ad hoc.

§1º. A presidência da CPAD caberá a um arquivista da Coordenação de Arquivos da Superintendência de Documentação da UFF. Nos impedimentos, a presidência será exercida por um arquivista da Coordenação de Arquivos indicado pelo Presidente.

§2º. A secretaria da CPAD será de responsabilidade do servidor designado pelo Presidente da Comissão. Nos impedimentos do titular, o substituto da secretaria será indicado pelo Presidente da CPAD.

§3º. Os membros efetivos da CPAD deverão ter amplo conhecimento das competências e atividades desta Comissão, realizando para isto, os estudos ou cursos de capacitação que forem necessários.

§4º. Dada a natureza técnica dos trabalhos da CPAD, os servidores deverão ser, preferencialmente, das áreas de Administração, Arquivologia, Ciências Contábeis, Direito e/ou História.

§5º. Consideram-se membros efetivos da CPAD, arquivista (Presidente da CPAD), secretário, arquivistas e técnicos de arquivo das unidades da UFF indicados pelo Presidente da CPAD.

§6º. Consideram-se colaboradores eventuais, servidores da UFF com conhecimento de matéria relevante para suas atividades, bem como servidores de outras instituições e órgãos governamentais ou profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo.

§7º. Consideram-se consultores ad hoc, um representante da Procuradoria Federal junto à UFF (PROGER) e um representante do Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF).

Art. 3º. Os membros efetivos da CPAD serão designados pelo Reitor, por meio de Portaria.

Parágrafo Único. Os colaboradores eventuais e os consultores ad hoc serão convocados pelo Presidente da CPAD, por meio de comunicação oficial e conforme necessidade de atuação.

Art. 4º. Os membros efetivos terão mandato de dois anos, sendo permitida uma renovação por igual período.

## **Seção II**

### **Da substituição**

Art. 5º. A indicação de substituição de membro da CPAD deverá ser feita pelo Presidente da Comissão.

§1º. A indicação de novo membro deverá ocorrer nos casos de substituição:

I - em decorrência do desligamento do servidor do quadro permanente da Universidade Federal Fluminense;

II - em caso de faltas, nos termos do art. 14 deste Regimento interno;

III - em decorrência de licenças e/ou afastamentos superiores a três (3) meses; e

IV - em casos de impedimentos de outra natureza.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **Seção I**

##### **Do Presidente**

Art. 6º. Compete ao Presidente da CPAD dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Comissão e, especialmente:

I - presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da CPAD, estabelecendo suas pautas;

II - mediar discussões nas reuniões da CPAD, dando preferência ao consenso entre os membros presentes, tendo o voto de qualidade em caso de empate nas votações;

III - coordenar as ações da CPAD;

IV - designar membro(s) para acompanhar(em) o processo de eliminação física dos documentos;

V - delegar responsabilidades e tarefas aos membros da CPAD;

VI - requisitar informações e diligências necessárias ao andamento dos trabalhos;

VII - convidar colaboradores eventuais e consultores ad hoc;

VIII - solicitar a Escola de Governança e Gestão Pública (EGGP) ações de capacitação para os membros da CPAD;

IX - analisar as propostas de alteração deste Regimento Interno e submetê-las a apreciação em reunião da CPAD;

X - rever o Regimento interno da CPAD submetendo para validação dos membros da Comissão e homologação do Reitor, sendo ouvida a Coordenação de Arquivos da Superintendência de Documentação da UFF;

XI - aprovar normas, diretrizes, instruções normativas e outros atos que se fizerem necessários à execução de suas competências e atividades;

XII - estabelecer diretrizes, em conjunto com os membros da CPAD, para a criação das Subcomissões de Avaliação de Documentos, bem como acompanhar suas ações;

XIII - enviar proposta ao Arquivo Nacional dos resultados dos trabalhos de revisão dos Códigos de Classificação de Documentos e das Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades meio e fim;

XIV - encaminhar as listagens, os editais de ciência e os termos de eliminação de documentos aos órgãos competentes;

XV - representar externamente a CPAD ou designar o respectivo suplente.

## **Seção II**

### **Da Secretaria**

Art. 7º. Compete à secretaria da CPAD:

I - convocar os membros e colaboradores da Comissão para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - preparar listas de presença e realizar o controle dos participantes das reuniões;

III - colaborar para o cumprimento dos objetivos e das atribuições da Comissão;

IV - elaborar e expedir notas técnicas, relatórios, informativos, atas de reunião e outros documentos, quando solicitados pelo Presidente da CPAD;

V - atender às solicitações do Presidente da CPAD no que se referir a realização de atividades de interesse da Comissão; e

VI - realizar outras atividades de interesse da CPAD quando solicitadas pelo Presidente da Comissão.

## **Seção III**

### **Dos membros**

Art. 8º. Compete aos membros efetivos da Comissão:

I - manter a representatividade nas reuniões da CPAD;

II - manter o elo da CPAD com o setor que representa, disseminando informações e diretrizes;

III - colaborar para o cumprimento das atribuições da CPAD;

IV - participar de grupos de trabalho, comissões especiais ou provisórias quando indicados;

V - atender às solicitações do Presidente da CPAD, no que se referir a realização de atividades de interesse desta Comissão;

VI - elaborar notas técnicas, relatórios, informativos e outros documentos quando solicitados pelo Presidente;

VII - levar a CPAD as sugestões e reivindicações do setor que representa no que diz respeito à gestão de documentos;

VIII - orientar e coordenar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada na UFF, em razão de suas funções e atividades, de qualquer espécie, ou suporte, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e/ou eliminação dos destituídos de valor;

IX - elaborar proposta ao Arquivo Nacional, da inserção de descritores ao Código de Classificação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-meio e fim, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, pela Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011 e suas possíveis alterações;

X - elaborar proposta ao Arquivo Nacional, de prazos de guarda e destinação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-meio e fim, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011 e suas possíveis alterações;

XI - validar as diretrizes para a elaboração da Listagem de Eliminação de Documentos e do Termo de Eliminação de Documentos das unidades da UFF;

XII - propor a constituição de comissões especiais ou provisórias, ou ainda, grupos de trabalho para tratar de assuntos específicos relacionados a execução de suas competências.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS REUNIÕES**

Art. 9º. Os trabalhos da CPAD ocorrerão em reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas pela Secretaria, por ordem do Presidente da Comissão e respeitando o calendário anual aprovado.

Parágrafo único. A CPAD definirá na última reunião ordinária do ano, o calendário das reuniões do ano subsequente.

Art. 10º. Quando se tratar de matéria urgente, o Presidente da CPAD poderá autorizar convocação de reunião extraordinária, com prazo de sete (7) dias úteis de antecedência.

Art. 11º. As reuniões da CPAD obedecerão preferencialmente a seguinte ordem:

I - assinatura da lista de presença;

II - leitura da pauta;

III - leitura, aprovação e assinatura da ata da última reunião;

IV - apresentação, discussão e votação das matérias constantes da pauta; e

V - assuntos gerais.

Parágrafo único. Sempre que houver necessidade de inclusão de matéria urgente ou de extrema relevância, o Presidente da CPAD poderá incluir assuntos que não estejam previstos na pauta original.

Art.12º. As deliberações da CPAD deverão ser aprovadas por maioria simples dos membros presentes em votação realizada em reunião da Comissão, devendo o resultado constar em ata.

Parágrafo único. O Presidente da CPAD exercerá regularmente o direito de voto em toda deliberação ocorrida em reunião da Comissão, cabendo-lhe, quando pertinente, o voto de desempate.

Art.13º. O membro efetivo da CPAD que faltar a reunião para a qual tenha sido convocado deverá encaminhar ao Presidente da Comissão, justificativa por e-mail, com até 24 horas de antecedência a data da reunião.

Art.14º. O membro efetivo da CPAD que faltar a três (3) reuniões consecutivas ou a cinco (5) intercaladas, sem justificativa pelo presidente ficará automaticamente desligado da CPAD.

Parágrafo Único. O Presidente da CPAD apresentará o(s) novo(s) membro(s) em reunião da Comissão.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art.15º. Os membros da CPAD não estarão dispensados das funções regulares em seus setores de origem, devendo o trabalho desenvolvido nesta Comissão ser prestado sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções de seus integrantes.

Art.16º. A participação na Comissão não implica em remuneração adicional nem enseja horas extraordinárias, sendo certo que a indicação de membros não corresponde a função gratificada considerado como serviço público relevante.

Art. 17º. As Subcomissões de Avaliação de Documentos serão constituídas nos Campi da UFF e estarão vinculadas à CPAD.

§ 1º. As Subcomissões de Avaliação de Documentos serão responsáveis por acompanhar o processo de avaliação de documentos e validar as listagens de eliminação dos documentos das unidades respectivas ao seu Campus, para envio à CPAD que após aprovação, providenciará o encaminhamento ao Arquivo Nacional para aprovação.

§ 2º. As Subcomissões de Avaliação de Documentos serão presididas preferencialmente por um arquivista ou técnico de arquivo com lotação no Campus à qual esteja vinculado:

I - Nos casos que houver necessidade de criação da Subcomissão de Avaliação de Documentos e não houver arquivista ou técnico de arquivo lotado no Campus, o Presidente da CPAD indicará um servidor de nível E atuar enquanto Presidente da CSAD; e

II - O servidor indicado deverá realizar treinamento específico, oferecido pela CPAD, para atuação na Subcomissão de Avaliação de Documentos.

§ 3º. As Subcomissões de que trata este artigo, deverá ser composta minimamente pelos seguintes representantes:

I - Um (1) arquivista ou técnico de arquivo lotado no Campus ou servidor nível E indicado pelo Presidente da CPAD, com anuência da Direção da unidade administrativa ou universitária;

II - Um (1) docente de cada curso existente no Campus, no caso das unidades universitárias;

III - Um (1) docente da Unidade Acadêmica de Ensino ou um (1) docente de cada Departamento de Ensino;

IV - No mínimo um (1) técnico administrativo da unidade administrativa ou universitária que esteja lotado em Serviços de Apoio Administrativo, Secretarias, Protocolos e demais setores que sejam responsáveis por apoiar a execução das atividades administrativas.

§ 4º. O(s) nome(s) do(s) representante(s) da(a) Subcomissão(ões) de Avaliação de Documentos deverão ser indicados pelas Direções das unidades administrativas ou universitárias, e designados por meio de Portaria.

§ 5º. O arquivista ou técnico de arquivo ou servidor de nível E que presidirá a Subcomissão de Avaliação de Documentos será o responsável por manter a comunicação da Subcomissão com a com a CPAD.

Art.17º. Em caso de necessidade de alteração deste Regimento, somente terá aprovação em reunião, cuja pauta, obrigatoriamente deverá constar a proposta de alteração.

Parágrafo único. As propostas de alteração no presente Regimento deverão ser aprovadas pelo quórum mínimo de metade mais um da composição desta Comissão, em reunião convocada com pauta única.

Art. 18º. Os casos que envolvem a classificação e a desclassificação de documentos conforme prevê a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS).

Parágrafo Único. A CPADS será um grupo multidisciplinar, presidido pela Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação na UFF, sendo instituída por meio de Portaria e terá seu regimento próprio.

Art. 19º. Para as unidades que produzem e mantêm sob sua guarda documentos médicos, esta Comissão seguirá as recomendações da Resolução nº 22, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, de 30 de junho de 2005 e suas possíveis alterações.

Art. 20º. Os casos omissos e as dúvidas na aplicação do presente Regimento serão dirimidos pela CPAD, devendo as decisões ser objeto de resolução específica e, se necessário, submetidas a consulta prévia da Procuradoria Federal junto à UFF.

Art. 21º. A responsabilidade da guarda dos documentos produzidos e recebidos pela CPAD será da Coordenação de Arquivos da Superintendência de Documentação.

Art. 22º. A responsabilidade da guarda dos documentos produzidos e recebidos pelas Subcomissões de Avaliação de Documentos será das unidades administrativas e universitárias que as constituírem.

Art. 23º. Este Regimento entrará em vigor a partir da data de assinatura da Portaria que trata da matéria revogando todas as disposições anteriores.

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: 17842-8467 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SRI, Nº. 28 de 29 de outubro de 2018.**

**EMENTA:** Designar Docente para Coordenar o Acordo de Cooperação entre a UFF e Université de Bretagne Occidentale - França, celebrado em 10/09/2018.

**A Superintendente de Relações Internacionais da Universidade Federal Fluminense**, no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias,

**Considerando** os autos do processo nº. 23069. 020506/2018-83,

RESOLVE:

1 - **Designar** como Coordenador do Acordo de Cooperação, celebrado entre a UFF e a Université de Bretagne Occidentale - França, celebrado em 10/09/2018, o Professor **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**, matrícula SIAPE nº 308130, lotado no Departamento de Geologia.

2 - Esta designação não corresponde à função gratificada.

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

ADRIANA M. DE ANDRADE MACIEL  
Substituta Eventual da Superintendente  
de Relações Internacionais  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SRI, N.º. 29 de 29 de outubro de 2018.**

**EMENTA:** Modificar a Determinação de Serviço n.º. 04 de 06 de fevereiro de 2017 que designou docente para coordenar o Acordo de Cooperação entre a UFF e a Universidad Militar Nueva Granada - Colômbia, celebrado em 03/01/2017.

**A Superintendente de Relações Internacionais da Universidade Federal Fluminense**, no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias,

**Considerando** os autos do processo n.º. 23069. 022358/2016-70,

RESOLVE:

1 - **Dispensar** o Professor **TÚLIO BATISTA FRANCO**, matrícula SIAPE n.º 1320946, da função de Coordenador do Acordo de Cooperação.

2 - **Designar** como Coordenador do Acordo de Cooperação, o Professor **JORGE NASSIM VIEIRA NAJJAR**, matrícula SIAPE n.º 1084132, lotado no Departamento de Sociedade, Educação e Conhecimento - SSE.

3 - Esta designação não corresponde à função gratificada.

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

ADRIANA M. DE ANDRADE MACIEL  
Substituta Eventual da Superintendente  
de Relações Internacionais  
#####

**Parte 2:****RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES N.º 347 de 17 de outubro de 2018.**

SEÇÃO: SCAD/DDV/CRL/DAP

PROCESSO N.º 23069.030718/2018-79

INTERESSADO: **CRISTINA ORTIZ SOBRINHO VALETE**

ASSUNTO: Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

DECISÃO: GAR, em 09/10/2018

Autorizo a concessão da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge, por prazo indeterminado e sem remuneração, da servidora **CRISTINA ORTIZ SOBRINHO VALETE**, Matrícula SIAPE n.º 3127767, a partir de 14/08/2018, nos termos do Art. 84, Parágrafo 1º, da Lei n.º 8.112/90, alterada pelo Art. 1º da Lei n.º 9.527 de 10.12.97. **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO. REITOR.**

Publique-se

JACKSON DE OLIVEIRA GOMES  
Diretor do Departamento de Administração de Pessoal  
#####

**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES N.º 353 de 25 de outubro de 2018.**

SEÇÃO: SCAD/DDV/CRL/DAP

Em, 25/10/2018.

PROCESSO N.º 23069.007373/2018-50

INTERESSADO: **ROSÂNGELA GARCIA DOMINGUES**

ASSUNTO: Afastamento para o Tribunal Regional Eleitoral

DECISÃO: GAR, em 06/09/2018

Em face do que consta do processo n.º 23069.007373/2018-50, concedo a servidora **ROSÂNGELA GARCIA DOMINGUES**, pertencente à categoria funcional de Arquivista, Matrícula SIAPE n.º 302874, lotada na Seção de Arquivo Permanente, afastamento para o Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio de Janeiro, a fim de auxiliar nos trabalhos relativos às Eleições de 2018, até 16/11/2018, nos termos estabelecidos no art. 365 do Código Eleitoral e no art. 9º. da Lei n.º 6.999/83. **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO. Reitor.**

Publique-se

UBIRAJARA PORTO DA SILVA  
Substituto Eventual da Diretoria do Departamento  
de Administração de Pessoal  
#####

## SEÇÃO III

### Parte 1:

#### RESOLUÇÃO N.º 386/2018

**EMENTA:** Aprovação do Regimento Interno do Curso de Pós-graduação Lato Sensu - Especialização em Ensino de Ciências.

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.085488/2015-32.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Curso de Pós-graduação Lato Sensu - Especialização em Ensino de Ciências, vinculado ao Departamento de Ciências da Natureza (RCN), situado em Rio das Ostras.

Art. 2º - O referido Regimento entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Reuniões, 01 de agosto de 2018.

\* \* \* \* \*

ACYR DE PAULA LOBO  
Decano no exercício da Presidência  
# # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
Reitor  
# # # # #

(Anexo da Resolução CEPEX n.º 386/2018)

## **REGULAMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

### **Especialização em Ensino de Ciências**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Do Regime Didático-Científico**

#### **SEÇÃO I**

##### **Das inscrições para seleção e vagas oferecidas**

Art. 1.º Anualmente poderão ser abertos um ou dois períodos de inscrições de candidatos à seleção, conforme possibilidade do curso, em datas determinadas pela coordenação do curso, de acordo com o calendário escolar oficial da UFF a ser divulgado em edital. Poderão ser oferecidas em cada seleção até 36 (trinta e seis) vagas, divididas pelas três áreas de conhecimento que compõem o curso. Esse número poderá ser ampliado desde que os objetivos do curso não fiquem comprometidos.

Art. 2.º O limite máximo de vagas por disciplina será estipulado pelo colegiado do curso de modo a garantir a integralização curricular dos alunos sem comprometer as especificidades de cada disciplina.

#### **SEÇÃO II**

##### **Da Seleção e Admissão ao Curso**

Art. 3.º A clientela do Curso será formada por graduados em Matemática, Física ou História, e suas respectivas áreas afins, licenciados ou com formação pedagógica para o ensino fundamental e médio. A organização científico-pedagógico corresponderá um colegiado e uma coordenação, e uma subcoordenação.

Art. 4.º O perfil desejado do aluno para ingresso no curso é aquele efetivamente envolvido com a prática escolar docente em Ciências e em busca da continuidade de sua formação acadêmica.

Art. 5.º O perfil desejado do especialista compreende a consciência da importância de seu papel enquanto multiplicador da divulgação científica de qualidade, bem como seu papel em tentar desenvolver interesses, conhecimentos e habilidades nos alunos nas suas áreas de estudo. Temos como objetivo contribuir para a continuidade da qualificação de um docente envolvido com uma prática escolar dinâmica e comprometida com a formação de qualidade de seu aluno através do trabalho com conteúdos associados à realidade social, ao cotidiano e à formação global do educando, visando sua autonomia intelectual.

Art. 6.º A documentação necessária para seleção ao curso é:

1. Carteira de Identidade e CPF (original e cópia);
2. Diploma de Graduação e Histórico Escolar (original e cópia);
3. Curriculum Vitae (com comprovação);
4. Comprovante de pagamento da taxa para seleção.

Art. 7.º Os critérios de seleção para matrícula no curso são acompanhados pela coordenação que designará uma banca examinadora composta por professores credenciados ao curso que procederá a:

1. Análise dos documentos constantes do item anterior;
2. Avaliação de redação sobre tema relacionado a Educação;
3. Realização de entrevistas individuais.

Art. 8.º A documentação para matrícula no curso e inscrição em disciplinas são:

1. Requerimento de matrícula (fornecido pela coordenação do curso);
2. Formulário de inscrição em disciplinas, devidamente preenchido e autorizado pelo coordenador.

### SEÇÃO III

#### **Dos critérios para Integralização do Curso:**

Art. 9.º O curso terá duração mínima de 04 (quatro) semestres letivos e duração máxima de 08 (oito) semestres, não contabilizados os períodos de trancamento a que o aluno tem direito. Poderá ser concedida em caráter excepcional uma prorrogação de até 02 (dois) semestres para a apresentação e defesa do trabalho final de Curso, desde que justificada pelo professor orientador da monografia e aprovada pelo Colegiado do Curso.

§ 1.º - O aluno que não se inscrever em disciplinas dentro dos prazos determinados pelo Calendário Escolar, estará em Trancamento Automático (TA) naquele período.

§ 2º - O aluno poderá requerer à coordenação do curso, dentro dos prazos determinados pelo calendário escolar, Trancamento Solicitado (TS).

§ 3º - O número máximo de períodos que um aluno pode permanecer em trancamento (TA ou TS) é de 02 (dois) períodos, consecutivos ou não.

Art. 10.º O Curso é constituído de disciplinas obrigatórias e disciplinas optativas, sendo algumas delas com carga horária de 60 (sessenta) horas, outras 45 (quarenta e cinco) horas e ainda outras com 30 (trinta) horas. As disciplinas do bloco I são comuns aos alunos das três áreas de ciências, sendo que apenas quatro delas são obrigatórias. Todas as demais disciplinas são optativas para as três áreas diferentes da ciência. As disciplinas do bloco II são da área de Matemática, do bloco III, de Física e do bloco IV, de História.

Art. 11.º Têm direito ao Certificado de Conclusão do Curso de Especialização em Ensino de Ciências, os alunos que tenham obtido aprovação correspondente a 120 (cento e vinte) horas em disciplinas obrigatórias, 240 (duzentos e quarenta) horas em disciplinas optativas, sendo que pelo menos 180 horas sejam realizadas em uma das três áreas de ciências (Matemática, Física ou História), e a aprovação na disciplina Monografia de Conclusão de Curso que tem 30 (trinta) horas. Este total correspondente a 390 (trezentos e noventa) horas, Além da carga horária de aula, inclui-se como quesito para conclusão do curso a defesa pública e aprovação do Trabalho Final de Curso por banca examinadora indicada pelo Colegiado do Curso.

Art. 12.º O aluno terá a sua matrícula cancelada quando:

1. tiver esgotado seu prazo máximo para a integralização do curso;
2. for reprovado por duas vezes numa mesma disciplina;
3. não fizer, pela 3ª (terceira) vez consecutiva ou não, inscrição em disciplina dentro do calendário estipulado;

4. for reprovado em todas as disciplinas em que tenha se inscrito em 02 (dois) períodos, consecutivos ou não.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Da Inscrição em Disciplinas**

Art. 13.º Para efeito de inscrição, as disciplinas são consideradas independentes entre si, não havendo pré ou co-requisitos entre elas, exceto a disciplina monografia de conclusão de curso que só poderá ser cursada após a aprovação em todas as demais necessárias à integralização do curso. Casos excepcionais deverão ser analisados pelo colegiado do curso, mediante solicitação do aluno.

§ 1.º- Os alunos matriculados no curso poderão se inscrever em quaisquer das disciplinas oferecidas nos períodos letivos, respeitados os prazos de inscrição estipulados pelo calendário escolar e o número de vagas estabelecido para cada disciplina pelo colegiado do curso.

#### **SEÇÃO V**

##### **Da dispensa de Disciplinas**

Art. 14.º A dispensa de disciplina deverá ser solicitada à coordenação do curso, respeitadas as datas estabelecidas no calendário escolar. A concessão ou não da dispensa deverá ser aprovada pelo colegiado do curso.

Art. 15.º A dispensa será de, no máximo, 02 (duas) disciplinas obrigatórias e de 02 (duas) disciplinas optativas, de disciplinas concluídas com aprovação em cursos de Especialização ou equivalente, que sejam compatíveis com a disciplina a ser dispensada em termos de ementa e carga horária.

#### **SEÇÃO VI**

##### **Da Apuração de Frequência, Aproveitamento Escolar e Critérios de Avaliação de Conteúdo:**

Art. 16.º A frequência é obrigatória, sendo considerado reprovado na disciplina, o aluno que não obtiver frequência correspondente a, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da mesma.

Art. 17.º As avaliações realizadas durante o semestre letivo em cada disciplina serão traduzidas por uma nota final de zero a dez.

Art. 18.º Será considerado aprovado em uma disciplina o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 19.º O aluno que obtiver, em alguma disciplina, nota final superior ou igual a 5,0 (cinco) e inferior a 7,0 (sete), será submetido a uma verificação suplementar, caso tenha obtido a frequência mínima exigida. A nota mínima na verificação suplementar, exigida para aprovação na disciplina, é 7,0 (sete).

Art. 20.º Para cada disciplina haverá obrigatoriamente mais de uma verificação por período letivo. No caso das Disciplinas Obrigatórias pelo menos uma das avaliações será realizada em forma de prova escrita. Para todas as disciplinas, a Verificação Suplementar deverá ser realizada em forma de prova escrita.

## SEÇÃO VII

### Da Monografia

Art. 21.º São exigências para a obtenção do título de especialista:

I - aprovação do trabalho final de curso;

II - integralização curricular do curso.

Art. 22.º Para elaboração da monografia o aluno solicitará ao coordenador a designação de professor orientador, cujo nome será homologado pelo colegiado do curso.

§ 1.º O aluno poderá em requerimento fundamentado dirigido ao coordenador do curso solicitar mudança de orientador;

§ 2.º Ao professor orientador também será facultado interromper o trabalho de orientação, desde que autorizado pelo colegiado do curso;

§ 3.º Cada professor poderá orientar até cinco alunos.

Art. 23.º O aluno deverá apresentar ao coordenador do curso seu projeto de monografia, assinado com concordância de seu orientador. O projeto deverá ser homologado pelo colegiado de curso. Do projeto da monografia deverão constar:

- a) enunciado, justificativa e delimitação do tema;
- b) objetivos;
- c) indicação dos métodos e técnicas que serão utilizados;
- d) cronograma;
- e) bibliografia básica que será usada.

Art. 24.º Concluída a redação final da monografia, o aluno deverá requerer ao coordenador fixação de data para sua apresentação e demais providências anexando o número necessário de exemplares do trabalho e a declaração do professor no sentido de que a monografia apresente o nível acadêmico exigido e esteja em condições de ser julgada por uma comissão examinadora, composta de no mínimo 3 (três) membros, com titulação mínima de Mestre, dentre eles o orientador, indicados pela coordenação do curso e aprovada pelo colegiado.

Art. 25.º O julgamento da comissão concluirá, através de parecer fundamentado, pela aprovação ou não do trabalho final.

§ 1.º A comissão examinadora poderá exigir modificações e estipular prazo para a reformulação do trabalho final, dentro do prazo máximo de integralização do curso para o aluno, através de parecer conjunto fundamentado.

§ 2.º Os recursos contra o julgamento da comissão examinadora deverão ser encaminhados ao colegiado do curso, via coordenação do curso, num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a divulgação oficial do resultado.

Art. 26.º Somente serão submetidas a julgamento as monografias dos alunos que tiverem obtido aprovação em todas as demais disciplinas do Curso.

## SEÇÃO VIII

### Da Obtenção do Grau e Expedição do Certificado

Art. 27.º Ao aluno do Curso de Pós-Graduação Especialização em Ensino de Ciências que satisfizer as exigências do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e deste Regulamento Específico será conferido o Grau de Especialista em Ensino de Ciências – subárea a especificar.

Art. 28.º Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, o aluno solicitará a expedição do certificado de conclusão na unidade de origem.

§ 1.º O Coordenador encaminhará a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPPI) o respectivo processo, do qual constará obrigatoriamente a ata dos trabalhos finais com parecer da comissão e o histórico escolar do aluno, conforme modelo aprovado pela PROPPI, para verificação de cumprimento da legislação vigente e encaminhamento à Pró-Reitoria de Graduação para emissão, registro e entrega de certificado.

## CAPÍTULO III

### Do Colegiado e sua composição

§ 1.º - A presidência do colegiado será exercida pelo coordenador do curso de pós - graduação Especialização em Ensino de Ciências;

§ 2º - O colegiado poderá designar subcoordenadores de áreas de ensino por indicação do coordenador.

Art. 29.º Os professores do Curso de Pós-Graduação Especialização em Ensino de Ciências deverão atender às exigências legais em relação à titulação, podendo ser credenciados pelo Conselho de Ensino e Pesquisa (CEP) em até 1/3 (um terço) do corpo docente do curso, quando não portadores do título de Mestre ou Doutor.

Art. 30.º A representação do corpo discente será escolhida, mediante eleição, pelos alunos do curso e será proporcional a 1/5 (um quinto) do total do corpo docente.

Art. 31.º O colegiado será constituído, no mínimo, pelo seu coordenador, três representantes do corpo docente pertencentes à UFF e um representante do corpo discente, eleitos pelos pares.

Art. 32.º Caberá ao colegiado:

- a) propor o currículo do curso e suas alterações;
- b) definir critérios e mecanismos para credenciamento, descredenciamento e reconhecimento dos professores que integrarão o corpo docente do curso;
- c) aprovar a programação acadêmica periódica;
- d) aprovar o(s) plano(s) de aplicação de recursos financeiros;
- e) apreciar propostas de convênios;
- f) aprovar a proposta do edital com vista à admissão no curso, elaborada pela coordenação do curso;
- g) homologar os nomes dos orientadores escolhidos pelos alunos;
- h) aprovar as indicações feitas pelo orientador, dos co-orientadores e aprovar os novos nomes dos professores que integrarão as comissões examinadoras de trabalhos finais;

- i) homologar os pareceres das comissões examinadoras de trabalho final e de seleção para admissão;
- j) julgar as decisões do coordenador de curso, em grau de recurso, a ser interposto no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a contar da decisão recorrida;
- l) julgar casos omissos.

Art. 33.º Cabe ao colegiado aprovar o calendário de suas reuniões ordinárias.

Parágrafo único – As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo coordenador de curso ou mediante requerimento da maioria simples dos membros do colegiado, sempre com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

## SEÇÃO I

### Da Coordenação do Curso

Art. 34.º A coordenação do curso é uma instância executiva das decisões emanadas do colegiado do curso.

Art. 35.º A coordenação do curso será exercida por um coordenador e um subcoordenador, escolhidos dentre os membros do corpo docente do curso e pertencentes ao quadro permanente da Universidade.

Parágrafo único – O mandato do coordenador e do subcoordenador é de quatro anos, permitida uma recondução.

Art. 36.º Cabe ao coordenador do curso:

- a) convocar e presidir as reuniões do colegiado do curso;
- b) coordenar as atividades didáticas do curso;
- c) dirigir as atividades administrativas da coordenação de curso;
- d) elaborar a programação do curso, submetendo-a à apreciação do colegiado;
- e) propor os planos de aplicação de recursos, submetendo-os à apreciação do colegiado;
- f) submeter o edital de admissão ao colegiado;
- g) delegar competência para a execução de tarefas específicas;
- h) decidir ad referendum assuntos urgentes da competência do colegiado.

Art. 37.º O subcoordenador substituirá o coordenador em suas faltas e impedimentos, e o sucederá definitivamente, se o afastamento se der após decorrida mais da metade do mandato.

§ 1.º Se o afastamento ou impedimento do coordenador ocorrer no decorrer da primeira metade do mandato, o subcoordenador assumirá a coordenação do curso e convocará o colegiado no prazo de sessenta dias a fim de proceder a novo processo eleitoral.

§ 2.º Nas faltas e impedimentos do coordenador e do subcoordenador, assumirá a coordenação do curso um representante eleito entre o corpo docente no colegiado.

§ 3.º O representante eleito, ao assumir a coordenação de curso, terá o prazo de sessenta dias para convocar o colegiado para o processo eleitoral da escolha do coordenador de curso, sob pena de o curso

ter a sua extinção recomendada pela PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO ao Conselho de Ensino e Pesquisa.

## SEÇÃO II

### Da Organização Técnico-Administrativa

Art. 38.º A Coordenação do Curso de Pós-Graduação Especialização em Ensino de Ciências terá uma secretaria de apoio técnico-administrativo.

Art. 39.º Compete à secretaria:

- a) instruir e informar os requerimentos dos candidatos à matrícula e à inscrição em disciplinas;
- b) encaminhar ao órgão competente devidamente visados pelo Coordenador, os documentos da matrícula dos alunos e os formulários de inscrição por disciplinas;
- c) manter atualizado o cadastro dos Docentes e dos Discentes e o controle de registro de frequência e as notas e conceitos dos alunos;
- d) arquivar os planos de curso dos alunos e os projetos de monografias, bem assim toda documentação referente ao curso;
- e) preparar a correspondência, mantendo-a atualizada, assim como a legislação e demais normas de interesse do curso;
- f) executar tarefas inerentes ao processo, determinada pelo coordenador.

Art. 40.º Constituirão receitas do curso:

- a) verba destinada pela própria UFF;
- b) verbas destinadas por convênios;
- c) doações;
- d) outras, desde que aprovadas pelo colegiado do curso.

## CAPÍTULO IV

Art. 41.º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo colegiado do curso subsidiado pelo Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu.

Art. 42.º Este Regulamento entrará em vigor na data de publicação da Decisão do Conselho Universitário que trata da criação do curso.

**RESOLUÇÃO N.º 387/2018**

**EMENTA:** Estabelece o currículo do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* - Especialização em Ensino de Ciências, situado em Rio das Ostras.

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo n.º 23069.085488/2015-32,

RESOLVE:

**Art. 1º** - O currículo do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu Especialização em Ensino de Ciências* compreende as disciplinas e carga horária abaixo relacionadas. O curso é constituído de disciplinas obrigatórias e disciplinas optativas, sendo algumas delas com carga horária de 60 (sessenta) horas, outras 45 (quarenta e cinco) horas e ainda outras com 30 (trinta) horas. As disciplinas do bloco I são comuns aos alunos das três áreas de ciências, sendo que apenas quatro delas são obrigatórias. Todas as demais disciplinas são optativas para as três áreas diferentes da ciência. As disciplinas do bloco II são da área de Matemática, do bloco III de Física e do bloco IV de História.

Disciplinas	Carga Horária (*)			Carga Horária
	T	P ou TP	ES ou TO	
<b>Bloco I: Disciplinas comuns a todas as áreas</b>				
Redação Científica e Tipografia Eletrônica (obrigatória)	15	15		30
História da Educação (obrigatória)	30	0		30
Novas Tecnologias no Ensino (obrigatória)	20	10		30
Filosofia da Ciência (obrigatória)	30	0		30
Software Livre: Princípios, História e Ferramentas	60	0		60
Monografia de Conclusão de Curso (obrigatória)	30	0		30
Neurociências e Educação	30	0		30
Psicologia da Educação	60	0		60
Avaliação da Aprendizagem	60	0		60
Didática Geral	60	0		60
Pesquisa qualitativa apoiada em software	30	30		60
<b>Bloco II: Matemática</b>				
Introdução à Probabilidade e Estatística	45	0		45

Lógica e demonstrações	60	0		60
Trigonometria e Números Complexos	60	0		60
Análise Combinatória e Probabilidade	45	0		45
Introdução à Álgebra Linear	60	0		60
Matrizes, Sistemas Lineares e Determinantes	60	0		60
Recursos Computacionais no Ensino de Matemática	40	20		60
Aritmética e Álgebra	60	0		60
Prática Pedagógica em Geometria	40	20		60
Resolução de Problemas	60	0		60

Teoria de Grafos	60	0		60
Geometria Analítica	60	0		60
Geometria Plana	60	0		60
Geometria Espacial	60	0		60
Educação Matemática	60	0		60
Etnomatemática	45	0		45
História da Matemática	60	0		60
Cálculo de uma variável real	60	0		60
Equações Diferenciais e Aplicações	60	0		60
Introdução à Teoria da Medida	60	0		60
Tópicos de Matemática	60	0		60
<b>Bloco III – Física</b>				
História da Física	45	0		45
Tópicos de Física Contemporânea	45	0		45
Atividades computacionais para o ensino Médio e Fundamental	0	45		45
Atividades experimentais para o ensino Médio e Fundamental	0	45		45
Introdução à Mecânica Newtoniana	60	0		60
Introdução à Termodinâmica e Mecânica Estatística	60	0		60
Introdução à Física Moderna	60	0		60
Introdução ao Eletromagnetismo	60	0		60
Experimentos Históricos da Física	60	0		60
<b>Bloco IV – História</b>				
Trabalho, sociedade e cultura	45	0		45
História dos movimentos sociais	45	0		45
História da África	45	0		45
Tópicos de história regional e local	45	0		45
Tendência da historiografia contemporânea	45	0		45
Ensino de História	45	0		45
História da Educação Brasileira	45	0		45
História da América	45	0		45
Cultura e história	45	0		45
Questão urbana, história e lutas sociais	45	0		45
Questão agrária brasileira e regional	45	0		45

Art. 2º - O currículo de que trata esta Resolução deverá ser cumprido num tempo útil de 390 (trezentas e noventa) horas.

Art. 3º - A Monografia deverá ser realizada como trabalho obrigatório de conclusão do curso e deverá ser defendida e avaliada por uma banca examinadora, sem atribuição de carga horária.

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

a) mínima: 4 (quatro) semestres

b) máxima: 8 (oito) semestres

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

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

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

Sala de Reuniões, 01 de agosto de 2018.

\* \* \* \* \*

ACYR DE PAULA LOBO  
Decano no exercício da Presidência  
# # # # #

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
Reitor  
# # # # #

## Consulta Eleitoral dos Representantes Docentes nos Conselhos Superiores da Universidade Federal Fluminense - UFF

### EDITAL N.º 01, de 31/10/2018

A Comissão Eleitoral, instituída pela Portaria CUV n.º 01 de 31 de outubro de 2018 e, de acordo com as Resoluções CUV n.º 104/1997 e n.º 323/2006, Decisões CUV n.º 66/2008 e 67/2008, e Resolução CUV n.º 118/2017, **torna público** que está aberto o processo de consulta para **Representação Docente nos Conselhos Superiores da Universidade Federal Fluminense - UFF**:

#### **1. Da Comissão Eleitoral**

A Comissão Eleitoral, instalada em 31 de outubro de 2018, definiu dentre os seus membros a seguinte composição: Presidente da Comissão – Professora **IDA MARIA SANTOS FERREIRA ALVES** e Vice-Presidente – Professora **ROSANE BARBOSA MARENDINO**, que se reunirão ordinariamente às segundas-feiras, de 10 às 13 horas, na Sala dos Conselhos Superiores no 3º andar da Reitoria.

#### **2. Das Inscrições das Chapas**

**As inscrições** serão realizadas por um dos integrantes da chapa, na sala dos Conselhos Superiores da Reitoria, em formulário fornecido pela Comissão Eleitoral, **nos dias 03 e 04 de dezembro 2018, de 10h às 17h**.

O representante da chapa deverá comparecer ao local de inscrição, nas datas e horários acima descritos, munidos dos seguintes documentos:

- a) Contracheque recente de cada participante da chapa, titulares e suplentes (cópia da parte de identificação);
- b) Cópia da Identidade de cada participante da chapa, titulares e suplentes;
- c) Formulário de inscrição assinado por todos os integrantes titulares e os integrantes Suplentes.

#### **2.1. Homologação das Chapas**

As chapas que preencheram todos os pré-requisitos serão homologadas no **dia 05 de dezembro 2018**.

#### **3. Circunscrição Acadêmica**

##### **3.1 CIRCUNSCRIÇÃO CIÊNCIAS MÉDICAS**

Conselho Universitário – CUV: 05 titulares e 05 suplentes  
Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX: 02 titulares e 02 suplentes  
Conselho de Curadores – CUR: 02 titulares e 02 suplentes

##### **3.2 CIRCUNSCRIÇÃO ESTUDOS GERAIS**

Conselho Universitário – CUV: 05 titulares e 05 suplentes  
Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX: 02 titulares e 02 suplentes

Conselho de Curadores – CUR: 02 titulares e 02 suplentes

### **3.3 CIRCUNSCRIÇÃO ESTUDOS SOCIAIS**

Conselho Universitário – CUV: 05 titulares e 05 suplentes

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX: 02 titulares e 02 suplentes

Conselho de Curadores – CUR: 02 titulares e 02 suplentes

### **3.4 CIRCUNSCRIÇÃO TECNOLÓGICA.**

Conselho Universitário – CUV: 05 titulares e 05 suplentes

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX: 02 titulares e 02 suplentes

Conselho de Curadores – CUR: 02 titulares e 02 suplentes

## **4. Unidades Universitárias Regionais**

**Circunscrição da Região Sul:** as Unidades de Ensino sediadas em Volta Redonda, Angra dos Reis, Petrópolis e Nova Friburgo:

Conselho Universitário – CUV: 03 titulares e 03 suplentes

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX: 02 titulares e 02 suplentes

Conselho de Curadores – CUR: 01 titular e 01 suplente

**Circunscrição da Região Norte:** as Unidades de Ensino sediadas em Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes e Santo Antônio de Pádua,

Conselho Universitário – CUV: 03 titulares e 03 suplentes

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX: 01 titular e 01 suplente

Conselho de Curadores – CUR: 02 titular e 02 suplente

## **5. Da Eleição**

- A eleição será realizada nos **dias 12 e 13 de dezembro de 2018**, das 10h às 19h, em todas as Unidades de Ensino, inclusive as Unidades Universitárias Regionais.

- A organização do funcionamento das mesas receptoras caberá à Direção de cada Unidade, que poderá ajustar o horário de funcionamento das mesas de acordo com as peculiaridades de cada Unidade, dentro do horário previsto no item anterior.

- Após o encerramento do funcionamento das mesas receptoras, no primeiro dia dos trabalhos, a urna deverá ser mantida em local seguro na Unidade, devidamente lacrada. Após o segundo dia, a Comissão Eleitoral se encarregará de recolher as urnas.

## 6. Da Apuração

A **apuração** será realizada no **dia 14 de dezembro de 2018**, com início às 10h, na Sala dos Conselhos Superiores, sito a Rua Miguel de Frias, n.º 09, 3º andar, Icaraí, Niterói, Rio de Janeiro.

Niterói, 31 de outubro de 2018.

IDA MARIA SANTOS FERREIRA ALVES

Presidente da Comissão Eleitoral

#####

- Republicado pela incorreção na parte referente ao número de Vagas para o Conselho de Curadores, devendo constar **02 titulares e 02 suplentes** para as Circunscrições: **Ciências Médicas**, **Estudos Gerais**, **Estudos Sociais** e **Tecnológica**.