

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LIII
N.º 050
19/03/2019



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Ricardo Vélez Rodríguez

REITOR

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

VICE-REITOR

Fabio Barboza Passos

CHEFE DE GABINETE

Mário Augusto Ronconi

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Alexandra Anastacio Monteiro Silva

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Andréa Brito Latgé

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Cresus Vinícius Depes de Gouvêa

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Mariana Cristina Monteiro Milani

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Leonardo Vargas da Silva

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Jailton Gonçalves Francisco

SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

Déborah Motta Ambinder de Carvalho

SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA

Daniel de Almeida Silva

SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

João Marcel Fanara Corrêa

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Helcio de Almeida Rocha

SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Livia Maria de Freitas Reis

CENTRO DE ARTES DA UFF

Leonardo Caravana Guelman



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

O Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da instituição.

Referências:

Art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil

A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966.

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências.

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e dá outras providências.

Norma de Serviço Nº. 672, de 28 de fevereiro de 2019.

Transfere a competência administrativa e operacional do Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense para a Superintendência de Documentação e dá outras providências.

O conteúdo dos textos normativos publicados neste boletim é de responsabilidade das respectivas áreas produtoras dos documentos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

ELABORAÇÃO

Superintendência de Documentação
Déborah Motta Ambinder de Carvalho

Seção de Informação e Publicações Administrativas da SDC
Miriam de Fátima Cruz (Chefia)
Carla Siqueira da Silva
Renata Faria Moreira

CAPA

Superintendência de Comunicação Social



*Utilize o QR Code para acesso
ao site do Boletim de Serviço da UFF*

Os atos administrativos constantes neste Boletim que já tenham sido publicados no Diário Oficial da União – DOU estão divulgados apenas para fins informativos e não substituem as publicações anteriormente realizadas. Dessa forma, os efeitos legais dos referidos atos permanecem vinculados à publicação realizada no DOU.

SUMÁRIO

Este Boletim de Serviço é constituído de 73 (setenta e três) páginas
contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO.....	02
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD E STI.....	06

SEÇÃO II

PORTARIAS.....	32
RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES.....	44

SEÇÃO III

EDITAIS.....	47
--------------	----

SEÇÃO IV

RESOLUÇÕES CEPEX.....	63
DECISÃO CUR.....	73

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DÉBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MGM, Nº. 01 de 13 de março de 2019.

EMENTA: Designar novo professor para Coordenar o Sexto Período do Curso de Graduação em Medicina.

O Coordenador Curso de Graduação em Medicina, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I. **Designar** o **Prof. ARNALDO COSTA BUENO**, matrícula SIAPE: 6311659, como Coordenador das disciplinas do 6º período do Curso de Graduação em Medicina;

II. Esta designação não consiste cargo ou função remunerados.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

CHRISTIANE FERNANDES RIBEIRO
Coordenadora do Curso de
Graduação em Medicina
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MGM, Nº. 02 de 13 de março de 2019.

EMENTA: Designar novo professor para Coordenar o Trabalho de Campo Supervisionado I –B do Curso de Graduação em Medicina

O Coordenador Curso de Graduação em Medicina, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE

I. **Designar** a Prof.^a **MONICA DE REZENDE**, matrícula SIAPE: 2401984, como Coordenadora da disciplina do 2º período, Trabalho de Campo Supervisionado I – B, TCS I-B, código MGM00293, pertencente à Coordenação do Curso de Graduação em Medicina;

II. Esta designação não consiste cargo ou função remunerados.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

CHRISTIANE FERNANDES RIBEIRO
Coordenadora do Curso de
Graduação em Medicina
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGL, Nº. 05 de 13 de março de 2019.

EMENTA: Convalidação dos membros do Colegiado do Curso de Graduação em Letras.

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

RESOLVE:

1 - **Convalidar** os membros abaixo relacionados que compõem o Colegiado do Curso de Graduação em Letras (Licenciatura e Bacharelado).

REPRESENTAÇÃO DOCENTE: período de 29 de maio de 2018 a 28 de maio de 2020

GLC	Chefe	BEETHOVEN BARRETO ALVAREZ
	Titular	NADJA PATTRESI DE SOUZA E SILVA
	Suplente	PATRÍCIA FERREIRA NEVES RIBEIRO
	Titular	GLÓRIA BRAGA ONELLEY
	Suplente	RENATA CAZARINI DE FREITAS
	Titular	JÚLIO CESAR MACHADO DE PAULA
	Suplente	ADRIANA LEITE DO PRADO REBELLO
	Titular	CLAUDETE DAFLON DOS SANTOS
	Suplente	STEFANIA ROTA CHIARELLI
	Titular	BEETHOVEN BARRETO ALVAREZ
	Suplente	TATIANE MILITÃO DE SÁ
	Titular	CIRLENE DE SOUSA SANSON
	Suplente	DANIELE PEREIRA DOS SANTOS MAGON
	GLE	Chefe
Titular		GUIDO ALBERTO BONOMINI
Suplente		MÔNICA FIÚZA BENTO DE FARIA
Titular		MARCOS FÁBIO CAMPOS DA ROCHA
Suplente		JOHANNES KRETSCHMER
Titular		MARIA ELIZABETH CHAVES DE MELLO
Suplente		TELMA CRISTINA DE ALMEIDA SILVA
Titular		GIOVANA CORDEIRO CAMPOS DE MELLO
Suplente		NELSON MITRANO NETO
Titular		GLADYS VIVIANA GELADO
Suplente		RODRIGO FERNANDEZ LABRIOLA
Titular		MARIA DEL CARMEN FATIMA GONZALEZ
Suplente		XOÁN CARLOS LAGARES DIEZ
GCL		Chefe
	Titular	DIANA IRENE KLINGER
	Suplente	MARINA MACHADO RODRIGUES
	Titular	RENATA CIAMPONE MANCINI
	Suplente	SILMARA CRISTINA DELA DA SILVA
	Titular	EDUARDO KENEDY AREAS
SFP	Chefe	MARCELO MAC CORD
	Titular	MARCELO BAFICA COELHO

	Suplente	EDA MARIA DE OLIVEIRA HENRIQUES
SSE	Chefe	JULIAN JOSE GINDIN
	Titular	LUCIANA MARIA ALMEIDA DE FREITAS
	Suplente	RICARDO LUIZ TEIXEIRA DE ALMEIDA
	Titular	DAYALA PAIVA DE MEDEIROS VARGENS
	Suplente	AROLDO MAGNO DE OLIVEIRA
	Titular	CAMILLA DOS SANTOS FERREIRA
	Suplente	DANUSE PEREIRA VIEIRA
	Titular	DENISE BRASIL ALVARENGA AGUIAR
	Suplente	JÉSSICA DO NASCIMENTO RODRIGUES

REPRESENTAÇÃO DISCENTE: de 29 de maio de 2018 a 28 de maio de 2019

CALUFF	Titular	GUILHERME ITANAÃ GOMES DA SILVA
	Suplente	DÉBORA NUNES MARINHO SANTOS
	Titular	ERICA MARQUES DE SANT'ANNA
	Suplente	RAQUEL BALDINO MARTE
	Titular	SUELLEN MOREIRA CANDIDO
	Suplente	JOÃO HENRIQUE DA COSTA SOL AFONSO

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP, N.º 008 de 18 de março de 2019.

EMENTA: Designação de Chefia.

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

RESOLVE:

1) **DISPENSAR**, a pedido, o Professor **EDUARDO CORTEZ VASSALO**, matrícula siape nº 308608, do cargo de Chefe do Serviço de Cirurgia Geral do Hospital Universitário Antonio Pedro, designado através da DTS nº 018, de 06/04/2018, publicado no BS nº 067, de 13/04/2018.

2) **DESIGNAR** o Professor **HABERLANDH SODRÉ LIMA**, matrícula siape nº 302891, como Chefe do Serviço de Cirurgia Geral do Hospital Universitário Antonio Pedro, a partir desta data.

3) Esta designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

TARCISIO RIVELLO
Superintendente
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP, N.º 009, de 18 de março de 2019.

EMENTA: Criação de Serviço e designação de Chefia.

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

RESOLVE:

1) **CRIAR** o Serviço de Coloproctologia do Hospital Universitário Antonio Pedro.

2) **DESIGNAR**, o Professor **EDUARDO CORTEZ VASSALO**, matrícula siape nº 308608, para exercer o cargo de Chefe do Serviço de Coloproctologia do Hospital Universitário Antonio Pedro, a partir desta data.

3) Esta designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

TARCISIO RIVELLO
Superintendente
#####

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 01 de 27 de fevereiro de 2019

EMENTA: Estabelece os procedimentos para a operacionalização dos processos seletivos e das atividades de estágio não obrigatório no âmbito do Programa de Estágio Interno 2019.

A Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, no uso das atribuições previstas na Resolução CEP nº 298 de 01 de julho de 2015, em cumprimento da Lei nº. 11.788 de 25 de setembro de 2008, da Orientação Normativa nº 02 de 24 de junho de 2016 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), da Portaria n.º 57.719 de 6 de janeiro de 2017 do Gabinete do Reitor, do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018 da Presidência da República.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para a operacionalização dos processos seletivos e das atividades de estágio não obrigatório no âmbito do Programa de Estágio Interno 2019.

Das Disposições Gerais

Art. 2º São objetos desta Instrução de Serviço os estágios internos não obrigatórios, que serão realizados nos setores da UFF (coordenações, divisões, gerências, laboratórios, secretarias administrativas, bibliotecas) que submeteram Plano de Atividades e que foram **selecionados para Campo de Estágio Interno (CEI)** 2019, de acordo com o Edital do Programa de Estágio Interno 2019, de 26 de novembro de 2018.

Art. 3º Fica estabelecido o seguinte calendário para o Programa de Estágio Interno 2019:

Calendário do processo seletivo e de implantação dos estágios não obrigatórios do Programa de Estágio Interno 2019	
Divulgação da Distribuição das vagas entre os setores da UFF selecionados para Campo de Estágio Interno (CEI) não obrigatório 2019	Março 2019 Programa de Estágio Interno UFF
Divulgação da Instrução de Serviço do Programa de Estágio Interno 2019	Março/2019
Divulgação de Edital do Processo de Seleção de estagiários no Portal de Editais da UFF e em outros meios de divulgação pelos CEIs	A partir de Março/2019
Seleção de estudantes para Estágio Interno não obrigatório pelos CEIs	Até 27 de Março de 2019
Envio da documentação dos candidatos selecionados à Divisão de Estágios da PROGRAD, para o endereço eletrônico estagiointernouff@gmail.com	Até 5 de abril de 2019
Período do Estágio Interno Não Obrigatório	01/03/2019 a 31/12/2019

Parágrafo único. O não cumprimento da data limite para entrega da documentação do estagiário poderá implicar em atraso na implantação e no pagamento da bolsa e do auxílio transporte pelo Departamento de Administração de Pessoal (DAP) da UFF.

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

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

Da Distribuição das Vagas

Art. 5º A distribuição de vagas entre os setores selecionados para campo de estágio interno (CEI) 2019 está disponível na página eletrônica do Programa de Estágio Interno UFF - <http://www.uff.br/?q=node/4989>, conforme o previsto no Edital do Programa de Estágio Interno 2019.

Da Seleção do Estagiário

Art. 6º A seleção dos estagiários dar-se-á por meio de processo seletivo público, precedido por Edital publicado no Portal de Editais da UFF e amplamente divulgado junto ao(s) curso(s) previsto(s) no perfil do candidato, com aplicação de ao menos dois instrumentos de avaliação.

Art. 7º O responsável pelo CEI providenciará o Edital do processo seletivo, estabelecerá os instrumentos de avaliação e coordenará o processo de seleção dos estagiários, obedecendo ao calendário referido no artigo 3º e às demais orientações desta Instrução.

Art. 8º É desejável que os processos de seleção sejam conduzidos por banca formada por 3 (três) profissionais com experiência relacionada ao campo de estágio.

Art. 9º A divulgação do resultado do processo seletivo é de responsabilidade do CEI.

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

Art. 10 As instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo são: o CEI responsável pela realização do processo (primeira instância) e a Comissão de Estágio da PROGRAD (segunda instância).

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

Do Edital para seleção de Estagiário

Art. 11 O responsável pelo setor de estágio providenciará o Edital do processo seletivo, conforme modelo com itens obrigatórios constantes do **Anexo I A** (para Edital com 1 ou 2 vagas) e **Anexo I B** (para Edital com 3 ou mais vagas) desta Instrução.

Art. 12 Deverão constar do no Edital de seleção do estagiário as seguintes informações:

- a) As disposições Preliminares (curso de graduação do estagiário, quantitativo de vagas no setor, nome do setor de estágio, local onde será realizado o estágio) e informações sobre a bolsa estágio;
- b) Orientação sobre prioridade e reserva de vagas de estágio por ação afirmativa;
- c) Dos pré-requisitos exigidos;
- d) Das Inscrições para seleção (período de inscrição, forma de inscrição, documentos necessários para inscrição, local de inscrição);

- e) Da Seleção (data e horário, local, meios de avaliação, pontuação atribuída a cada meio de avaliação, nota final mínima, critérios de desempate);
- f) Do resultado (Data e local de divulgação do resultado);
- g) Do recurso (as Instâncias de Recurso, prazo para recurso, meio de envio do recurso, data e local de divulgação do resultado do recurso);
- h) Da assinatura do Termo de Compromisso (período de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio dos candidatos aprovados);
- i) Cronograma

Art. 13 Caberá ao responsável pelo campo de estágio providenciar a publicação do Edital no Portal de Editais da UFF. <http://www.editais.uff.br/> antes do período de inscrição dos candidatos.

Dos Instrumentos, Critérios e Pontuação de Avaliação

Art. 14 Os instrumentos de avaliação a que se refere o Art. 7º deverão ser ao menos dois, estabelecidos pelo responsável pelo CEI, dentre os itens a seguir, sendo o primeiro item de cunho obrigatório:

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

Art. 15 Os avaliadores designados pelo responsável pelo CEI devem estabelecer, para cada instrumento de avaliação, os critérios de avaliação e a pontuação correspondente.

Art. 16 A nota mínima para aprovação no processo de seleção dos estagiários será 6 (seis).

Art. 17 Em caso de empate, será considerada a maior nota nos seguintes instrumentos de avaliação e conforme a seguinte ordem:

- a) Carta de intenção;
- b) Segundo instrumento de avaliação escolhido pelo CEI;
- c) Terceiro instrumento de avaliação escolhido pelo CEI, se houver.

Da Prioridade de Vagas para ingressantes na UFF por Política de Ação Afirmativa - Cotas

Art. 18 Os Candidatos que tenham ingressado na Universidade por política de ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social terão prioridade no preenchimento de vaga, em atendimento à Portaria UFF nº 57.719/2017.

Art. 19 A nota final do estudante ingressante por política de ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social, tendo esse candidato atingido à nota mínima para aprovação no processo seletivo para o CEI, será calculada de acordo com a seguinte expressão até o valor da nota final 10 (dez):

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

§ 1º A expressão do caput do artigo corresponde à atribuição de um peso/bônus de 27% à nota da avaliação, respeitando a proporção de estudantes ingressantes por política de ação afirmativa - Cota de caráter étnico e social na UFF.

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

Art. 20 Para comprovar o direito à prioridade e peso específico decorrente de política de ação afirmativa - Cota de caráter étnico e social, os candidatos devem apresentar declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade.

Parágrafo único. A declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade poderá ser obtida pelo estudante por meio de acesso ao Sistema idUFF - <https://app.uff.br/iduff/>.

Da Reserva de vagas para negros – para Editais com três ou mais vagas

Art. 21 Ficam reservadas 30% das vagas dos Editais com três ou mais vagas para os candidatos negros que participam do processo seletivo, tendo esse candidato atingido à nota mínima para aprovação, em atendimento ao Decreto Federal nº 9724, de 28 de junho de 2018.

Art. 22 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído por número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos). A tabela a seguir apresenta a correspondência de vagas ampla concorrência/vagas para negros:

Quantidade de vagas por Processo de Seleção	Ampla concorrência	Vagas para Negros
3	2	1
4	3	1
5	4	1
6	4	2
7	5	2
8	6	2
9	7	2
10	7	3
12	9	3
15	11	4
20	15	5
24	18	6
25	19	7

Art. 23 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, por meio do preenchimento e entrega de Termo de Autodeclaração de Cor/Raça - **ANEXO IV**, e devidamente datado e assinado, no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Art. 24 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo de seleção.

§ 1º Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento de vagas reservadas.

§ 2º Na hipótese de não haver número de candidatos suficiente para as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

Art. 25 Em caso de desistência do candidato da vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado para vagas reservadas.

Art. 26 O candidato ingressante por política de ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social que optar pela reserva de vagas para negros, quando não classificado na vaga reservada para esse fim, terá o bônus correspondente ao ingresso por ação afirmativa, como descrito no artigo 19, para concorrer à(s) vaga(s) de ampla concorrência.

Parágrafo único. O candidato terá apresentado, na inscrição para o processo seletivo, o Termo de Autodeclaração de Cor/Raça conforme o Art.23 e a Declaração de Ação Afirmativa de Ingresso na Universidade referido no Art. 20.

Da Reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência

Art. 27 Ficam reservadas 10% das vagas do total de vagas do Programa de Estágio Interno para estudantes portadores de deficiência, tendo esse candidato atingido à nota mínima para aprovação, cuja ocupação da vaga considerará as competências e necessidades especiais do estagiário e as atividades e necessidades próprias dos setores de estágio, em atendimento à Orientação Normativa 02/2016 do MPDG.

Art. 28 A comprovação da deficiência será feita mediante laudo-médico, apresentado em original ou cópia autenticada, expedida no prazo máximo de 90 dias antes do término das inscrições, do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.289, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

Art. 29 O setor em cujo processo de seleção esteja inscrito um portador de deficiência deverá comunicar a inscrição à Divisão de Estágio, por meio de mensagem para o endereço estagiointernouff@gmail.com, tendo em vista que o quantitativo de vagas reservadas para portadores de deficiência física é proporcional ao total de vagas do Programa de Estágio Interno 2019.

Da Inscrição de Candidatos para o Processo de Seleção

Art. 30 O estudante interessado em se candidatar a uma vaga do Programa de Estágio Interno 2019 deverá realizar a sua inscrição junto ao CEI de seu interesse.

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

Art. 31 O estudante que se candidatar a uma vaga do programa deve satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Estar regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina do curso de graduação quando da assinatura do Termo de Compromisso e ao longo da vigência do mesmo.
- b) Atender aos requisitos estabelecidos pelo Colegiado de seu Curso de Graduação para realização de estágio curricular.
- c) Respeitar o período máximo estabelecido na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, de 24 meses de estágio na mesma instituição, caso tenha participado anteriormente do Programa de Estágio Interno - exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, caso em que não haverá o limite de 24 meses.

Art. 32 O estagiário do Programa de Estágio Interno não poderá usufruir, cumulativamente, de outro tipo de benefício financeiro concedido pela UFF ou outro órgão público, com exceção de bolsa/auxílio estudantil que não exija contrapartida de atividade acadêmica.

Art. 33 O estudante estrangeiro regularmente matriculado e inscrito em disciplinas, observando o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável, poderá participar do Programa de Estágio Interno da mesma forma que os brasileiros.

Art. 34 O estudante pode candidatar-se a vagas de diversos editais, respeitadas as datas previstas para os processos seletivos.

Art. 35 Caso o estudante seja classificado em processo seletivo para mais de um campo de estágio, deverá optar por apenas um deles.

Da Ata do processo seletivo

Art. 36 O Responsável pelo CEI deverá encaminhar a ata do processo seletivo à Divisão de Estágios da PROGRAD, conforme modelo sugerido no [Anexo II](#).

Parágrafo único. A ata do processo seletivo deverá ser enviada assinada e digitalizada para o endereço eletrônico estagointernouff@gmail.com com os anexos indicados no Item 5 do Modelo de Ata.

Art. 37 Deverão constar da Ata do Processo de Seleção do Estagiário as seguintes informações:

a) Dados do Setor de Estágio (Nome do Setor, órgão de Vinculação, Responsável pelo Setor de Estágio, Supervisor de Estágio, Perfil do Candidato, nº de vagas disponíveis);

b) Instrumentos de Avaliação utilizados e correspondentes critérios de avaliação e pontuação;

c) Nome completo e matrícula SIAPE dos examinadores;

d) Assinatura do responsável pelo Campo de Estágio e dos avaliadores

g) Anexos: - Edital do Processo Seletivo Digitalizado ([Anexo I A](#) - para Edital com 1 ou 2 vagas ou [Anexo I B](#) – para Edital com 3 ou mais vagas)

- Tabela de Estudantes Inscritos, Notas e Classificação ([Anexo III A](#) – para Edital com 1 ou 2 vagas ou [Anexo III B](#) – para Edital com 3 ou mais vagas)

Art. 38 A Inclusão do estagiário no Sistema para implantação da bolsa dependerá do prévio envio da Ata do Processo de Seleção, conforme indicado no Artigo 36.

Da Documentação e Implantação do Estagiário

Art. 39 O CEI deverá providenciar e enviar à Divisão de Estágio, no prazo previsto no artigo 3º desta IS, para o endereço eletrônico estagointernouff@gmail.com, os seguintes documentos digitalizados:

a) Termo de Compromisso de Estágio Interno não obrigatório

b) Plano de Atividades do Estagiário

c) Formulário SIAPE

d) Declaração de Ação Afirmativa de Ingresso na Universidade referido no Art. 20, quando entregue pelo candidato na Inscrição para o Processo Seletivo.

e) Termo de Autodeclaração de Cor/Raça referido no Art.23 (para Editais com 3 ou mais vagas), quando entregue pelo candidato na Inscrição para o Processo Seletivo

f) Laudo Médico para comprovação da deficiência física conforme Art. 28, quando entregue pelo candidato na Inscrição para o Processo Seletivo.

Art. 40 Os Modelos dos documentos de inserção de estagiário estão disponíveis no link: [Programa de Estágio Interno UFF](#) na página de Estágios no site da UFF.

Art. 41 – Para correto preenchimento dos Termos de implantação do estagiário, o candidato aprovado deverá apresentar:

- a) Cópia do Documento de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do Comprovante de Quitação Militar (para candidatos do sexo masculino maior de 18 anos);
- d) Declaração do grupo sanguíneo;
- e) Dados Bancários (nº da Conta Corrente, nº da Agência, nome da Agência, Banco, código do Banco) Tipo de Conta: não pode ser conta poupança, conta bancária de terceiros ou conta conjunta.
Bancos conveniados: Banco do Brasil, Banco Santander, Banco Itaú, Caixa Econômica Federal
- f) Cópia do comprovante de residência
- g) Número de matrícula da UFF
- h) Número de telefone de contato e endereço de e-mail
- i) Nome completo do Coordenador do Curso de Graduação

Art. 42 O estagiário dará início às atividades de estágio somente após a confirmação, por email, pela Divisão de Estágio, do recebimento dos documentos sem pendências.

Parágrafo único. A confirmação será feita como resposta à mensagem eletrônica de envio da documentação.

Art. 43 O Termo de Compromisso e o Plano de Atividades deverão ser assinados pelo estagiário, pelo responsável pelo setor de estágio e pela Coordenação do Curso de Graduação, em três vias de igual teor e forma. As partes envolvidas deverão receber, cada uma, uma das vias dos documentos assinados.

§ 1º O Plano de Atividades deverá ser assinado também pelo Supervisor do CEI.

§ 2º A Coordenação de Curso, ao assinar Termo de Compromisso de Estágio Interno, deverá fazê-lo adotando os mesmos critérios de aprovação de estágio externo à UFF.

§ 3º No Termo de Compromisso deverá constar, obrigatoriamente, o número da apólice de seguro e o nome da seguradora contratada pela UFF com essa finalidade.

Art. 44 O Formulário SIAPE deverá ser preenchido pelo aluno sob supervisão do responsável pelo CEI ou pelo supervisor de estágio. Todos os dados solicitados deverão ser preenchidos corretamente para que se possa incluir o aluno no Sistema SIAPE. O preenchimento incorreto poderá acarretar atrasos na implantação e no pagamento da bolsa.

Da Remuneração, Frequência e Direito à Recesso

Art. 45 O valor da bolsa-estágio mensal e auxílio transporte, para uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais, é de R\$ 496,00, sendo R\$364,00 correspondente à bolsa-estágio e R\$132,00 correspondente a auxílio transporte, conforme Art. 13 da Orientação Normativa MPDG nº. 02/2016.

Art. 46 O pagamento da bolsa ao estagiário será efetuado diretamente na conta bancária do mesmo (exceto conta poupança e conta conjunta) em bancos conveniados com a UFF conforme indicado no Formulário SIAPE: Banco do Brasil, Banco Santander, Banco Itaú, Caixa Econômica Federal.

Art. 47 O Departamento de Administração de Pessoal (DAP/PROGEPE) estabelecerá os procedimentos administrativos de controle e pagamento das bolsas dos estágios internos, conforme a Orientação Normativa MPDG n.º. 02/2016.

Art. 48 O Responsável pelo CEI deverá estabelecer forma de registro da frequência do estagiário, sendo sugerido no Anexo V formulário com essa finalidade.

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

Art. 49 É assegurado ao estagiário período de recesso de 23 dias remunerados, proporcionais aos 9 meses do Programa, a ser gozado durante o período do Programa de Estágio Interno – até 31 de dezembro de 2019 - preferencialmente durante as férias escolares.

§1º A partir de 3 (três) meses e meio de estágio contínuo, o estagiário já poderá gozar de 10 dias de recesso.

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

VIII. Do Relatório de Atividades

Art. 50 O Relatório previsto no artigo 9º da Lei 11.788/08, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, deverá ser enviado à Divisão de Estágios até o dia 20 de agosto, com vistas ao estagiário.

Parágrafo único. O Relatório será enviado através de formulário próprio a ser disponibilizado pela Divisão de Estágios até o dia 15 de julho.

IX. Do Encontro do Programa de Estágio Interno

Art. 51 É recomendada a participação no Encontro do Programa de Estágio Interno promovido anualmente pela Divisão de Estágio durante a Semana Acadêmica. O Encontro reúne estagiários, responsáveis por campo de estágio, supervisores de estágio, coordenadores de curso e demais interessados no tema.

X. Do Encerramento do Estágio e convocação de novo estagiário

Art. 52 Por ocasião de encerramento do estágio, o responsável pelo CEI firmará Termo de Realização do Estágio, previsto no Art. 9º da Orientação Normativa MPDG n.º. 02/2016, em três vias de igual teor, uma para o estagiário, outra para a coordenação de curso e outra para arquivo no CEI.

§1º O CEI enviará o Termo de Realização de Estágio digitalizado à Divisão de Estágios para o endereço eletrônico estagiointernouff@gmail.com

§2º No Termo de Realização do Estágio deverá constar indicação resumida das atividades desenvolvidas, o período do estágio e a avaliação de desempenho.

Art. 53 O Término das atividades de estágio do Programa de Estágio Interno 2019 está previsto para 31 de dezembro de 2019, quando automaticamente ocorrerá o desligamento de todos os estagiários.

Art. 54 O Termo de Compromisso de Estágio poderá ainda ser cancelado, antes do período previsto, por qualquer das partes, nos seguintes casos:

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

Art. 55 Em qualquer dos casos referidos no Art.54, o desligamento do estagiário será formalizado através do Termo de Rescisão de Estágio, com assinatura do responsável pelo CEI e do estagiário, em duas vias de igual teor, uma para o estagiário e outra para arquivo no CEI.

§1º O CEI deverá encaminhar o Termo de Rescisão à Divisão de Estágios, digitalizado, imediatamente ou no máximo até cinco (05) dias após o encerramento das atividades, para o endereço eletrônico estagiointernouff@gmail.com

§2º O Termo de Rescisão não substitui o Termo de Realização de Estágio referido no artigo 52.

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

Art. 56 O CEI poderá requerer a convocação do próximo candidato de sua lista de aprovados, dentro do ciclo anual do Programa de Estágio Interno; ou, se não houver, mediante novo processo de seleção.

Art. 57 O novo estagiário só poderá iniciar suas atividades 15 dias após o envio do Termo de Rescisão do estagiário anterior e a devida confirmação de recebimento pela Divisão de Estágio.

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

Art. 58 As vagas que ficarem disponíveis ao longo do Programa de Estágio Interno 2019 por um período superior a 2 (dois) meses serão redistribuídas pela Comissão de Estágio da PROGRAD sem qualquer aviso prévio ao CEI para o qual, inicialmente, as mesmas foram distribuídas.

XI. Das Disposições Finais

Art. 59 O estagiário se obrigará a cumprir as normas e condições fixadas para o estágio no setor ao qual estiver vinculado, incluindo a boa convivência, respeito e prática da ética profissional, especialmente as que disciplinam o resguardo do sigilo das informações a que tiver acesso em decorrência das suas funções.

Art. 60 Os modelos de formulários e documentos relacionados ao Programa de Estágio Interno estão disponíveis na página da UFF no link [Programa de Estágio Interno UFF](#)

Art. 61 Alterações nos dados cadastrais do setor de estágio, registrados no formulário quando da inscrição para seleção no Programa de Estágio Interno 2019, devem ser expressamente comunicadas à Divisão de Estágio por meio do endereço de e-mail estagiointernouff@gmail.com

Art. 62 Os casos omissos nesta instrução serão resolvidos pela Comissão de Estágio da Pró-Reitoria de Graduação.

MARIA LETÍCIA LEÃO ALVES
Chefe da Divisão de Estágios
#####

LUIZ SÉRGIO RADINO LAMEGO
Presidente da Comissão de Estágio
#####

ALEXANDRA ANASTÁCIO MONTEIRO SILVA
Pró-Reitora de Graduação
#####

ANEXO I A – para Edital com 1 ou 2 vagas
Referências: artigos de 11 a 31 da Instrução de Serviço 2019
(MODELO SUGERIDO)

Os termos em vermelho devem ser substituídos pelos termos correspondentes, ou apagados conforme o caso.
O destaque é apenas orientativo. Após o preenchimento, todo o documento deverá ter a fonte preta.

O Edital de seleção do Estagiário será publicado pelo setor de estágio no Portal de Editais da UFF (Artigo 13 da IS 2019)



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PROGRAMA DE ESTÁGIO INTERNO 2019

EDITAL DE SELEÇÃO PARA ESTÁGIO INTERNO NÃO OBRIGATÓRIO
NOME DO SETOR DE ESTÁGIO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Edital destina-se à seleção de estudantes devidamente matriculados (as) e frequentes no(s) curso(s) de **nome do curso de graduação** da UFF para ocupar **XX** vagas de estágio interno não obrigatório a ser realizado no(a) **nome do setor de estágio e do órgão de vinculação**, localizado no(a) **endereço onde será realizado o estágio**, e-mail e/ou nº do telefone para contato. A jornada de atividades de estágio será de 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais, no período de 1 de abril a 31 de Dezembro de 2017.

2. DA REMUNERAÇÃO

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

3. DA PRIORIDADE E RESERVA DE VAGAS

3.1. Os candidatos que tenham ingressado na Universidade por política de ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social terão prioridade no preenchimento da vaga, em atendimento à Portaria UFF nº 57.719/2017.

§ 1º Será computado peso de 1,27 para estudante ingressante na UFF por política de ação afirmativa- Cota de caráter étnico e social, que obtiver nota igual ou maior que a mínima para aprovação (6).

§ 2º Para comprovar o direito à prioridade e peso específico decorrentes de política de ação afirmativa - Cota de caráter étnico e social, os candidatos devem apresentar Declaração de Ação Afirmativa de ingresso na Universidade obtida por meio de acesso ao Sistema idUFF - <https://app.uff.br/iduff/>.

3.2. Do total das vagas do Programa de Estágio Interno 2019 estão reservadas 10% a estudante portador de deficiência, tendo esse candidato atingido à nota mínima para aprovação, conforme Orientação Normativa MPDG nº 2/2016.

Parágrafo único: A comprovação da deficiência será feita mediante laudo-médico, apresentado em original ou cópia autenticada, expedida no prazo máximo de 90 dias antes do término das inscrições, do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.289, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO

4.1. O candidato às vagas devem satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Estar regularmente inscrito no Curso de **xxxxxxxxxxxxxxxx** quando da assinatura do Termo de Compromisso e ao longo da vigência do mesmo.
- b) Atender aos requisitos estabelecidos pelo Colegiado de seu Curso de Graduação para realização de estágio curricular.

- c) Respeitar o período máximo estabelecido na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, de 24 meses de estágio na mesma instituição, caso tenha participado anteriormente do Programa de Estágio Interno - exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, caso em que não haverá o limite de 24 meses.
- d) **outros pré-requisitos estabelecidos pelo setor, quando houver.**

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

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

5. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS

5.1. O período de inscrição dos candidatos será de **xx** de março a **xx** de março de 2019

5.2. As inscrições deverão ser realizadas **indicar a forma de inscrição**

5.3. Local da Inscrição

5.4. Documentos necessários para a inscrição:

- a) **(de acordo com o campo de estágio)**
- b) Comprovante do cumprimento de pré-requisitos para estágio (declaração de matrícula ativa, comprovação do período do Curso, entre outros)
- c) Comprovante do direito de prioridade para ingressantes por ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social, conforme item 3.1 deste Edital
- d) Comprovante do direito à reserva de vaga conforme item 3.1 e item 3.2 do Edital.
- e) Nome completo, endereço, telefone, e-mail para contato

6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. O processo de Seleção será realizado... Data e Horário:

6.2. Local de realização: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

6.3. Instrumentos de Avaliação/ Pontuação atribuída (Ref. Art. 14 da IS 2019)

1. Redação de uma carta de intenção

2. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

3.

6.4. A nota mínima para aprovação na seleção será 6 (seis).

6.5. Em caso de empate, será considerada a maior nota nos seguintes instrumentos de avaliação e conforme a seguinte ordem: (Ref. Art. 17 da IS 2019)

- a) Carta de intenção;
- b) **Segundo instrumento de avaliação escolhido pelo CEI;**
- c) **Terceiro instrumento de avaliação escolhido pelo CEI, quando houver.**

7. DO RESULTADO

7.1. Forma, data e local de divulgação do resultado do Processo Seletivo

8. DO RECURSO

8.1. As instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo são: o CEI responsável pelo processo seletivo (1ª instância)/ Comissão de Estágio (2ª instância)

8.2. O período de recurso será de **xx** a **xx** de março de 2019. (Referência art. 10 da Instrução de Serviço)

8.3. Forma de Envio do recurso

8.4. Data, local e meio de divulgação do resultado do recurso

9. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

9.1. Os candidatos serão convocados pelo setor de estágio, de acordo com a ordem de classificação para assinatura

do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e demais documentos necessários para ingresso no Programa de Estágio.

9.2. Para correto preenchimento dos Termos de implantação do estagiário, o candidato aprovado deverá apresentar:

- a) Cópia do Documento de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do Comprovante de Quitação Militar (para candidatos do sexo masculino maior de 18 anos);
- d) Declaração do grupo sanguíneo;
- e) Dados Bancários (nº da Conta Corrente, nº da Agência, nome da Agência, Banco, código do Banco) Tipo de Conta: não pode ser conta poupança, conta bancária de terceiros ou conta conjunta. Bancos conveniados: Banco do Brasil, Banco Santander, Banco Itau, Caixa Econômica Federal
- f) Cópia do comprovante de residência
- g) Número de matrícula da UFF
- h) Número de telefone de contato e endereço de e-mail
- i) Nome completo do Coordenador do Curso de Graduação

10. DO CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Período de Inscrição dos candidatos	
Data do Processo Seletivo	
Data de Divulgação do Resultado	
Período de Apresentação de Recurso	
Data de divulgação do resultado do recurso	
Apresentação documentos e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) do estagiário selecionado	
Início do Estágio	

Niterói, de de

Nome completo e Assinatura do Responsável pelo Campo de Estágio

ANEXO I B – para Edital com 3 ou mais vagas
Referências: artigos de 11 a 31 da Instrução de Serviço 2019
(MODELO SUGERIDO)

Os termos em vermelho devem ser substituídos pelos termos correspondentes, ou apagados conforme o caso.
O destaque é apenas orientativo. Após o preenchimento, todo o documento deverá ter a fonte preta.

O Edital de seleção do Estagiário será publicado pelo setor de estágio no Portal de Editais da UFF (Artigo 13 da IS 2019)



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PROGRAMA DE ESTÁGIO INTERNO 2019

EDITAL DE SELEÇÃO PARA ESTÁGIO INTERNO NÃO OBRIGATÓRIO
NOME DO SETOR DE ESTÁGIO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Edital destina-se à seleção de estudantes devidamente matriculados (as) e frequentes no(s) curso(s) de **nome do curso de graduação** da UFF para ocupar **XX vagas** de estágio interno não obrigatório a ser realizado no(a) **nome do setor de estágio e do órgão de vinculação**, localizado no(a) **endereço onde será realizado o estágio**, e-mail e/ou nº do telefone para contato. A jornada de atividades de estágio será de 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais, no período de **1 de abril** a 31 de Dezembro de 2017.

2. DA REMUNERAÇÃO

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

3. DA PRIORIDADE E RESERVA DE VAGAS

3.1. Os candidatos que tenham ingressado na Universidade por política de ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social terão prioridade no preenchimento da vaga, em atendimento à Portaria UFF nº 57.719/2017.

§ 1º Será computado peso de 1,27 para estudante ingressante na UFF por política de ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social, que obtiver nota igual ou maior que a mínima para aprovação (6).

§ 2º Para comprovar o direito à prioridade e peso específico decorrentes de política de ação afirmativa - Cota de caráter étnico e social, os candidatos devem apresentar Declaração de Ação Afirmativa de ingresso na Universidade obtida por meio de acesso ao Sistema idUFF - <https://app.uff.br/iduff/>.

3.2. Ficam reservadas **30%** das vagas deste Edital para os candidatos **negros** que participam do processo seletivo, tendo esse candidato atingido à nota mínima para aprovação, em atendimento ao Decreto Federal nº 9724, de 28 de junho de 2018. (Ref. Art.22 da IS 2019)

Quantidade de vagas por Processo de Seleção	Ampla concorrência	Vagas para Negros
Nº de vagas do Edital	Nº de vagas para ampla concorrência	Nº de vagas reservadas

§ 1º Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, por meio do preenchimento e entrega de Termo de Autodeclaração de Cor/Raça (ANEXO), e devidamente datado e assinado, no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

§ 2º Os candidatos negros que apresentaram Termo de Autodeclaração de Cor/Raça, conforme descrito no parágrafo anterior, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo de seleção.

a) Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento de vagas reservadas.

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

§ 3º O candidato ingressante por política de ação afirmativa que optar pela reserva de vagas para negros, quando não classificado na vaga reservada para esse fim, terá o bônus correspondente ao ingresso por ação afirmativa, como descrito no item 3.1. para concorrer à(s) vaga(s) de ampla concorrência. Para isso, terá entregue na inscrição para o processo seletivo o Termo de Autodeclaração de Cor/Raça e Declaração de Ação Afirmativa de ingresso na Universidade.

3.3. Do total das vagas do Programa de Estágio Interno 2019 estão reservadas 10% a estudante portador de deficiência, tendo esse candidato atingido à nota mínima para aprovação, conforme Orientação Normativa MPDG nº 2/2016.

Parágrafo único: A comprovação da deficiência será feita mediante laudo-médico, apresentado em original ou cópia autenticada, expedida no prazo máximo de 90 dias antes do término das inscrições, do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.289, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO

4.1. O candidato às vagas devem satisfazer os seguintes requisitos:

a) Estar regularmente inscrito no Curso de xxxxxxxxxxxxxxxx quando da assinatura do Termo de Compromisso e ao longo da vigência do mesmo.

b) Atender aos requisitos estabelecidos pelo Colegiado de seu Curso de Graduação para realização de estágio curricular.

c) Respeitar o período máximo estabelecido na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, de 24 meses de estágio na mesma instituição, caso tenha participado anteriormente do Programa de Estágio Interno - exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, caso em que não haverá o limite de 24 meses.

d) **outros pré-requisitos estabelecidos pelo setor, quando houver.**

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

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

5. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS

5.1. O período de inscrição dos candidatos será de **xx** de março a **xx de março** de 2019

5.2. As inscrições deverão ser realizadas **indicar a forma de inscrição**

5.3. Local da Inscrição

5.4. Documentos necessários para a inscrição:

a) **(de acordo com o campo de estágio)**

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

c) Comprovante do direito de prioridade para ingressantes por ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social, conforme item 3.1 deste Edital

d) Comprovante do direito à reserva de vaga conforme item 3.2 e item 3.1 do Edital.

e) Nome completo, endereço, telefone, e-mail para contato

6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. O processo de Seleção será realizado... **Data e Horário:**

6.2. Local de realização: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

6.3. Instrumentos de Avaliação/ Pontuação atribuída (Ref. Art. 14 da IS 2019)

1. Redação de uma carta de intenção

2. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

3.

6.4. A nota mínima para aprovação na seleção será 6 (seis).

6.5. Em caso de empate, será considerada a maior nota nos seguintes instrumentos de avaliação e conforme a seguinte ordem: (Ref. Art. 17 da IS 2019)

- a) Carta de intenção;
- b) Segundo instrumento de avaliação escolhido pelo CEI;
- c) Terceiro instrumento de avaliação escolhido pelo CEI, se houver.

7. DO RESULTADO

7.1 O resultado do Processo de Seleção será divulgado. Forma, data e local de divulgação do resultado do Processo Seletivo.

8. DO RECURSO

8.1. As instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo são: o CEI responsável pelo processo seletivo (1ª instância)/ Comissão de Estágio (2ª instância)

8.2. O período de recurso será de xx a xx de março de 2019. (Referência art. 10 da Instrução de Serviço)

8.3. Forma de Envio do recurso

8.4. Data, local e meio de divulgação do resultado do recurso

9. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

9.1. Os candidatos serão convocados pelo setor de estágio, de acordo com a ordem de classificação para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e demais documentos necessários para ingresso no Programa de Estágio.

9.2. Para correto preenchimento dos Termos de implantação do estagiário, o candidato aprovado deverá apresentar:

- a) Cópia do Documento de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do Comprovante de Quitação Militar (para candidatos do sexo masculino maior de 18 anos);
- d) Declaração do grupo sanguíneo;
- e) Dados Bancários (nº da Conta Corrente, nº da Agência, nome da Agência, Banco, código do Banco) Tipo de Conta: não pode ser conta poupança, conta bancária de terceiros ou conta conjunta. Bancos conveniados: Banco do Brasil, Banco Santander, Banco Itau, Caixa Econômica Federal
- f) Cópia do comprovante de residência
- g) Número de matrícula da UFF
- h) Número de telefone de contato e endereço de e-mail
- i) Nome completo do Coordenador do Curso de Graduação

10. DO CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Período de Inscrição dos candidatos	
Data do Processo Seletivo	
Data de Divulgação do Resultado	
Período de Apresentação de Recurso	
Data de divulgação do resultado do recurso	
Apresentação documentos e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) do estagiário selecionado	
Início do Estágio	

Niterói, de de

Nome completo e Assinatura do Responsável pelo Campo de Estágio

Após o preenchimento, enviar o documento assinado e digitalizado para estagiointernouff@gmail.com, acompanhado dos Anexos indicados no Item 4 desta ata..
(Modelo Sugerido)

ANEXO II
Universidade Federal Fluminense
Programa de Estágio Interno 2019

Ata Final do Processo de Seleção para Estágio Interno Não Obrigatório
Referência: Art. 36 a 38 da Instrução de Serviço (IS) 2019

Nome do Setor de Estágio:
Órgão de Vinculação:
Responsável pelo Setor de Estágio:
Supervisor de Estágio:
Perfil do Candidato:
Nº de vagas disponíveis:

1. Cronograma do Processo Seletivo

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

2. Instrumentos de Avaliação (Referência Art. 14 a 17 da IS 2019)

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

3. Examinadores

Nome	SIAPE

4. Anexos



Anexo IV
Para editais com 3 (três) ou mais vagas

Autodeclaração de Cor ou Raça
(Decreto 9427 de 28 de junho de 2018)

Eu, _____

RG _____ CPF _____ matricula

_____ graduando do curso de

_____, ministrado no município

de _____, para fim específico de inscrição na seleção para vaga de

estágio do Edital 2019 do setor

_____ (indicar nome

do setor/ órgão de vinculação)

me AUTODECLARO de cor () preta () parda, em conformidade com o Decreto 9427 de 28 de junho de 2018.

Data: ____ / ____ / 2019

Assinatura do candidato (ou do responsável em caso de menor de idade)



Programa de Estágio Interno

Folha de Frequência de Estagiário

Arquivar no setor de realização de Estágio, disponível para o caso de necessária consulta.
Não sendo necessário enviá-lo à Divisão de Estágios.

Nome completo do Estagiário: _____

Setor de Estágio: _____

Responsável pelo Setor: _____

Supervisor do Estágio: _____

Período: ____/____/2019 a ____/____/2019

Dia	HORA DA ENTRADA	HORA DA SAÍDA	ASSINATURA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

____/____/____

Visto Supervisor de estágio

Observações:

RETIFICAÇÃO DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO STI N° 01/2019

Vimos por meio deste instrumento solicitar a retificação da Instrução de Serviço (IS) STI N° 01/2019, publicada em 18 de fevereiro de 2019 no Boletim de Serviço UFF, Ano LIII - N°41 de 27/02/2019, págs. 10-13. As alterações realizadas se dizem respeito à reordenação numérica dos capítulos, que se encontrava errônea, conforme especificado abaixo. O conteúdo dos capítulos se manteve inalterado.

Alterações realizadas:

a) O texto “**CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES DA STI**” foi alterado para: “**CAPÍTULO III - DAS RESPONSABILIDADES DA STI**” (pág. 11 do Boletim de Serviços).

b) O texto “**CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO/SOLICITANTE**” foi alterado para “**CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO/SOLICITANTE**” (pág. 12 do Boletim de Serviços).

c) O texto “**CAPÍTULO III DO RECADASTRAMENTO ANUAL**” foi alterado para: “**CAPÍTULO V - DO RECADASTRAMENTO ANUAL**” (pág. 12 do Boletim de Serviço).

A seguir a íntegra da IS STI N°01/2019 retificada.

Atenciosamente,

HENRIQUE OSWALDO UZEDA P. DE SOUZA
Substituto Eventual - Superintendência de Tecnologia da Informação
#####

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO STI Nº 01/2019

Instrução de Serviço 01/2019 de 18 de fevereiro de 2019

EMENTA: Fixa as diretrizes para execução e manutenção do serviço de criação e hospedagem de domínios e Websites.

O Superintendente da Superintendência de Tecnologia da Informação da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições estatutárias,

CONSIDERANDO, a necessidade de reestruturar e padronizar os serviços web direcionados à criação de domínios web e websites, e, hospedagem dos mesmos nos servidores web da STI, a fim de garantir a segurança da informação e otimizar a qualidade dos serviços prestados

RESOLVE:

Art.1: Fixar as diretrizes para execução e manutenção do serviço de criação e hospedagem de domínios e website oferecidos pela Superintendência de Tecnologia da Informação no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

Art. 2: As novas solicitações de criação de domínios e de hospedagem de websites nos servidores web da STI passam a vigorar nos termos desta Resolução.

Parágrafo único: Constituem objeto desta resolução: domínios de websites e páginas web criados pela STI e hospedados em seus servidores web. Não são objetos desta resolução os domínios de sistemas web, de cursos à distância (plataforma Moodle) e de revistas acadêmicas científicas (plataforma Open Journal System - OJS)

**CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Art. 3: Todos os websites a serem hospedadas no servidores web da STI deverão fazer uso de um dos templates desenvolvidos pela própria STI disponibilizados no ambiente Multisites na plataforma Wordpress.

Art. 4: Os domínios dos sites hospedados na UFF seguirão os seguintes padrões:

I - www.nomedosite.uff.br, para sites de departamentos, coordenações, institutos, laboratórios, eventos e disciplinas, onde nomedosite será o nome escolhido pelo solicitante do serviço.

II - www.professores.uff.br/nomedoprofessor, para sites pessoais de docentes, onde nomedoprofessor será o nome do professor solicitante do serviço.

Art. 5: Os websites que atualmente encontram-se em outros templates/plataformas deverão ser migrados para o ambiente Multisites na plataforma WordPress, fazendo uso de um templates disponibilizados pela STI, com penalidade de suspensão dos serviços em caso de resistência.

Art. 6: As exceções do art. 3 e 5 estão relacionadas à comprovação, por parte do usuário/solicitante, da necessidade de ter um website em outra plataforma ou template em virtude da limitação da ferramenta oferecida. Para estes casos, haverá avaliação técnica e, em caso de deferimento por parte da STI, o usuário será submetido a um Termo de Serviço de Hospedagem, assumindo total responsabilidade por sua aplicação.

Art. 7: A solicitação dos serviços aqui tratados deverá acontecer via abertura de chamado no sistema de Atendimento da STI, disponível no endereço: <https://app.uff.br/atendimento>. Ao solicitar um domínio/website o solicitante declara conhecer e estar de acordo com esta resolução.

CAPÍTULO II DOS USUÁRIOS/SOLICITANTES DOS SERVIÇOS

Art. 8: Poderão solicitar os serviços aqui definidos, os servidores ativos desta Universidade, sendo que:

I - Técnicos Administrativos: poderão solicitar a criação de domínios e a hospedagem dos mesmos para os seguintes objetivos:

- Sites de departamentos, coordenações, institutos, laboratórios, eventos, Grupos de Trabalho (GT), comissões, comitês, projetos, disciplinas, desde que relacionados à Universidade

II - Docentes: poderão solicitar a criação de domínios e a hospedagem dos mesmos para os seguintes objetivos:

- Sites de departamentos, coordenações, institutos, laboratórios, eventos, Grupos de Trabalho (GT), comissões, comitês, projetos, disciplinas, desde que relacionados à Universidade.

- Sites pessoais para divulgação dos trabalhos das atividades exercidas como docentes na Universidade.

Art. 9: O solicitante do serviço de criação e hospedagem de domínio torna-se o responsável pelo website solicitado e por seu conteúdo. Poderá haver transferência de responsabilidade de websites desde que requerida pelo responsável vigente em concordância com o responsável futuro.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES DA STI

Art. 10: A STI se compromete em resguardar, conservar e manter a Infraestrutura de TI em que se encontrem os servidores web, mantendo a integridade do ambiente para promover a correta utilização dos recursos.

Art. 11: A STI é a responsável em definir e homologar os plugins a serem oferecidos e disponibilizados no ambiente Multisites - WordPress, considerando os aspectos de segurança, a fim de não comprometer a usabilidade e confiabilidade das aplicações e dados.

Art. 12: A STI se compromete em operar o ambiente Multisites e a plataforma Wordpress, bem como os plugins disponibilizados, mantendo-os atualizados e seguros a fim de evitar invasões e cibercrimes.

Art. 13: A STI se compromete em manter a versão das tecnologias utilizadas nos servidores web (PHP e Apache) sempre em conformidade com versão de suporte ativo/estável dado pela comunidade da tecnologia em questão.

Art. 14: A STI se compromete em NÃO disponibilizar quaisquer conteúdos a terceiros.

Art. 15: A STI se compromete em realizar backup dos dados armazenados, relativo aos websites hospedados em seus servidores web no ambiente Multisites-WordPress.

Art. 16: A STI se compromete a prestar esclarecimentos ao solicitante, caso venha a ocorrer alguma falha de responsabilidade da mesma.

Art. 17: A STI se compromete em fornecer suporte presencial, em sua sede, aos usuários do ambiente multisites, tirando dúvidas e prestando esclarecimentos sobre a utilização da parte administrativa do

Wordpress, desde que previamente agendado via chamado aberto no sistema de atendimento (<http://app.uff.br/atendimento>). O suporte presencial poderá ser agendado para acontecer de segunda à sexta-feira, das 09 às 18h, conforme disponibilidade do setor web.

Art. 18: A STI se compromete em informar ao solicitante a realização de paradas programadas, de rotina, que poderão interromper o serviço.

Art. 19: Para o caso de realização de paradas emergenciais, a STI se reserva ao direito de não informar antecipadamente o usuário.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO/SOLICITANTE

Art. 20: Informar à STI os responsáveis pelas aplicações hospedadas, apresentando nome, matrícula SIAPE, CPF, telefone, ramal, cargo e unidade de lotação.

Art. 21: Utilizar os serviços oferecidos de maneira compatível com as regras da Política de Segurança da Informação da Universidade e legislação vigente, comunicando à STI, a identificação de qualquer situação - que vier a ocorrer durante o período em que o website estiver hospedado em um dos servidores web - que vá ao encontro das diretrizes presente neste documento, como também, qualquer situação que possa vir a comprometer a segurança e/ou a usabilidade do ambiente WordPress - Multisites.

Art. 22: Se responsabilizar pelos conteúdos disponibilizados em seus sites/aplicações, sendo vetado o uso de conteúdo ofensivo, abusivo, ilegal, que faça apologia a práticas ilícitas, ou que comprometa a imagem da Universidade, sob pena de imediata suspensão do serviço.

Art. 23: Realizar anualmente o recadastro dos domínios hospedados, atualizando os dados do responsável pelas aplicações/sites, sob pena da descontinuidade dos serviços prestados.

Art. 24: Comprometer-se a não praticar por si ou por terceiros, atos que violem a lei, ou que sejam lesivos, afetem ou prejudiquem direitos de terceiros, inclusive usuários da internet, incluindo, mas não se limitando a leis de patente, direitos autorais e/ou propriedade intelectual.

Art. 25: Não comercializar, ceder, locar, sublocar, compartilhar, disponibilizar ou transferir o serviço a terceiros, sob pena de rescisão.

Art. 26: Comprometer-se a disponibilizar o conteúdo em seu website, considerando as boas práticas de acessibilidade, disponibilizadas no Plano de Acessibilidade, divulgado pela STI ao usuário no momento em que o serviço é disponibilizado.

CAPÍTULO V DO RECADASTRAMENTO ANUAL

Art. 27: Anualmente será solicitado ao responsável do website o recadastramento de seu domínio, com o objetivo de manter ativos os websites que estão com conteúdos atualizados e desativar os websites em desuso.

Art. 28: Os usuários que não realizarem o recadastramento anual terão seus sites temporariamente desativados, por um período de 3 meses, sendo desativados permanentemente em seguida, caso não haja qualquer manifestação por parte do responsável.

Art. 29: Após a desativação permanente de um domínio, o mesmo se encontrará automaticamente disponível para que os outros usuários o solicitem.

Art. 30: Após a desativação permanente de um domínio, a STI fará um backup completo de todo o conteúdo e o mesmo será armazenado em fita via backup e retido por 365 dias. Decorridos os 365 dias, o conteúdo será permanentemente removido do backup.

CAPÍTULO VI DO CANCELAMENTO DOS SERVIÇOS

Art. 31: Os serviços de criação de domínios e hospedagem de websites tratados nesta resolução, poderão ser cancelados a qualquer momento, mediante solicitação do responsável à STI, via abertura de chamado.

Art. 32: Os serviços de criação de domínios e hospedagem de websites tratados nesta resolução, poderão ser cancelados pela STI:

I - Na hipótese de descumprimento, pelo solicitante, de suas obrigações presentes no Capítulo V deste acordo;

II - Na hipótese de descumprimento, pelo solicitante, de suas obrigações legais quanto à utilização dos Serviços;

III - Em decorrência de atos do poder público ou de terceiros que impeçam a execução da dos serviços oferecidos;

IV - Em caso de inviabilidade técnica.

Art. 33: Esta instrução de serviço entrará em vigor na data de sua publicação.

HENRIQUE OSWALDO UZEDA P. DE SOUZA
Substituto Eventual - Superintendência de Tecnologia da Informação
#####

SEÇÃO II

PORTARIA Nº 63.201 de 22 de fevereiro de 2019.

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 23069.005771/2018-31, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **NORBERTO FERNANDES DE SOUZA**, Auxiliar em Administração, matrícula SIAPE nº 1106411.

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) **KARLA CAMPOS DE PAULA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 362352, como Presidente;

b) **ELIANE SLAMA**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 308247,

como membro;

Art.3º A Comissão adotará o **procedimento sumário** a que se refere o art. 140 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.

Art.5º Esta Portaria cancela e substitui a de nº 62.811, de 16 de janeiro de 2019.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 18807-668 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.221 de 25 de fevereiro de 2019.

Instauração de Sindicância e Designação de Comissão para processá-la.

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

Considerando os fatos constantes do processo nº 23069.000965/2019-21,

RESOLVE:

Art.1º **Determinar** a instauração de **SINDICÂNCIA**, para apuração dos fatos mencionados 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 30 (trinta) dias para sua conclusão.

Art.2º **Designar** para processá-la a Comissão constituída pelos seguintes membros: **CARMEN LUCIA PINHEIRO ALVES OLIVIER**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 305363, **ANA PAULA DA ROCHA SERRANO**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1461496 e **EDIMARA BARBOSA RODRIGUES**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1650754, cabendo a Presidência ao primeiro.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 18598-1216 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.261 de 28 de fevereiro de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.010065/2019-92,

RESOLVE:

Art.1º **Autorizar** o pedido de Licença para Tratar de Interesses Particulares do(a) servidor(a) **ANTONIO TAVARES DA COSTA JUNIOR**, matrícula SIAPE n.º 1193898, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior - Associado, lotado(a) Departamento de Física, a partir de 01/03/2019, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, nos termos do Art. 91 da Lei nº 8.112/90, alterado pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 4/09/2001 e Portaria nº 35, de 01/03/2016.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 18835-298 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.262 de 28 de fevereiro de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.072084/2019-11,

RESOLVE:

Art.1º **Exonerar**, a pedido, o servidor **ANTONIO IACONO**, do cargo de Professor do Magistério Superior - Adjunto A, matrícula SIAPE n.º 1029827, código de vaga 19505, do Quadro Permanente desta Universidade, a partir de **01/02/2019**, nos termos do Art. 34 da Lei nº 8.112 de 11.12.90.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 18856-2679 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.263 de 28 de fevereiro de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.040184/2019-70,

RESOLVE:

Art.1º **Declarar** vago, nos termos do inciso VIII, do artigo 33 da Lei nº 8.112/90, o cargo de Assistente em Administração, ocupado pelo servidor **ALEXSANDRO OLIVEIRA MACHADO**, matrícula SIAPE n.º 2997611, código de vaga 237647 , **a partir de 25/02/2019**, por ter sido empossado no cargo de Tecnólogo em Eventos, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, ressalvando o que preceitua o parágrafo 2º do artigo 20 da referida Lei.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 18925-1461 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.336 de 14 de março de 2019

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

Considerando o disposto no art.1º, IV, da Lei nº 9.192 de 21.12.95 e o constante no parágrafo 5º do art. 1º e, no art. 5º, caput, do Decreto nº 1.916, de 23.05.96;

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 Diretor e Vice-Diretor da **Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda**; e

Considerando, finalmente, o que consta do Processo nº 23069.050831/2018-71;

RESOLVE:

Art. 1º **Nomear**, a partir de 02 de abril de 2019, dentre os eleitos através da lista tríplice, **NADJA VALERIA VASCONCELLOS DE AVILA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2051477, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, o cargo de **Diretora da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda**.

Art. 2º Esta nomeação corresponde a Cargo de Direção - código **CD-3**.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 19039-7286 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.337 de 14 de março de 2019.

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

Considerando o disposto no art.1º, IV, da Lei nº 9.192 de 21.12.95 e o constante no parágrafo 5º do art. 1º e, no art. 5º, caput, do Decreto nº 1.916, de 23.05.96;

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 Diretor e Vice-Diretor da **Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda**; e

Considerando, finalmente, o que consta do Processo nº 23069.050831/2018-71;

RESOLVE:

Art. 1º **Nomear**, a partir de 02 de abril de 2019, dentre os eleitos através da lista tríplice, **AFONSO AURELIO DE CARVALHO PERES**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1300429, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, o cargo de **Vice-Diretor da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda**.

Art. 2º Esta nomeação não corresponde a Cargo de Direção.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 19040-7286 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.339 de 14 de março de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do processo nº 23069.156836/2018-14,

RESOLVE:

Art.1º **Tornar** sem efeito a Portaria nº 62.534, de 30/11/2018, publicada no DOU nº 231, seção 2, pág. 25, de 03/12/2018, em virtude da impossibilidade de implantação no cargo solicitado.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 18952-7503 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.340 de 14 de março de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo nº 23069.156836/2018-14,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar NELITON VENTURA**, Professor do Magistério Superior, código 705.001, Matrícula SIAPE nº0303622, para exercer a função gratificada de **Assessor de Assuntos Interinstitucionais do Gabinete do Reitor - Código FG-7**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário oficial da União.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 18954-7503 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.341 de 14 de março de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo nº 23069.157591/2018-34,

RESOLVE:

Art. 1º **Dispensar**, a partir de 19/12/2018, **AGUEDA MITSUE SANO**, Matrícula SIAPE nº 0362048, da função gratificada de **Chefe da Divisão de Música Sinfônica, da Coordenação de Música, do Centro de Artes da UFF - Código FG-1** para a qual foi designada através da Portaria nº 48.154, de 30/11/2012.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 18965-8752 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.342 de 14 de março de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo nº 23069.157591/2018-34,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar ANA PAULA PASSOS CERBINO**, Auxiliar em Administração, código 701.405, Matrícula SIAPE nº0362048, para exercer a função gratificada de **Chefe da Divisão de Música Sinfônica, da Coordenação de Música, do Centro de Artes da UFF** - Código FG-1.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário oficial da União.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 18966-8752 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.343 de 14 de março de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do Processo nº 23069.150715/2019-31,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar JESSICA DO NASCIMENTO RODRIGUES**, Professor do Magistério Superior, código 705.001, Matrícula SIAPE nº1520160, para exercer a função gratificada de **Chefe da Divisão de Prática Discente, da Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação, da Pró-Reitoria de Graduação** - Código FG-1.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário oficial da União.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 18963-8431 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.344 de 14 de março de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do processo nº 23069.151411/2019-91,

RESOLVE:

Art.1º Dispensar, por motivo de falecimento, **a partir de 22/12/2017, ANTONIO CARLOS DOS SANTOS**, Matrícula SIAPE nº 0304565, como substituto eventual do cargo de direção de **Coordenador da Coordenação de Transporte, Segurança e Logística, da Pró-Reitoria de Administração - Código CD-4** para o qual foi designado através da Portaria nº 51.292, de 26/03/2014.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 18961-5485 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.345 de 14 de março de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do processo nº 23069.151411/2019-91,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar FELIPE TEIXEIRA FERREIRA DA SILVA**, Assistente em Administração, código 701.200, Matrícula SIAPE nº 1996811, como **Substituto Eventual do Coordenador da Coordenação de Transporte, Segurança e Logística, da Pró-Reitoria de Administração - Código CD-4.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 18962-5485 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.346 de 15 de março de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.024507/2018-05,

RESOLVE:

Art.1º **Autorizar** o pedido de Licença para Tratar de Interesses Particulares do(a) servidor(a) **GABRIEL RACHED**, matrícula SIAPE n.º 2475825, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior - Adjunto, lotado(a) Departamento de Direito Privado, a partir de 18/03/2019, pelo prazo de 3 (três) anos, nos termos do Art. 91 da Lei nº 8.112/90, alterado pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 4/09/2001 e Portaria nº 35, de 01/03/2016.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 19005-8761 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.347 de 15 de março de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.022955/2017-85,

RESOLVE:

Art.1º **Autorizar** o pedido de Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares do(a) servidor(a) **MICHELLE CARVALHO METANIAS HALLACK**, matrícula SIAPE n.º 1993291, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior - Adjunto, lotado(a) Departamento de Economia, a partir de 15/03/2019, pelo prazo de 1 (um) ano, nos termos do Art. 91 da Lei nº 8.112/90, alterado pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 4/09/2001 e Portaria nº 35, de 01/03/2016.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 19013-6904 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.348 de 15 de março de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.030041/2019-50,

RESOLVE:

Art.1º **Autorizar** o pedido de Licença para Tratar de Interesses Particulares do(a) servidor(a) **JOSÉ LAERTE JUNIOR BOECHAT MORANDI**, matrícula SIAPE n.º 2126661, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior - Adjunto, lotado(a) Departamento de Medicina Clínica, a partir de 16/03/2019, pelo prazo de 03 (três) anos, nos termos do Art. 91 da Lei nº 8.112/90, alterado pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 4/09/2001 e Portaria nº 35, de 01/03/2016.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 18990-6519 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.349 de 15 de março de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.001592/2019-14,

RESOLVE:

Art.1º **Exonerar**, a pedido, a servidora **NATÁLIA DA SILVA PESSOA**, do cargo de Assistente Social, matrícula SIAPE n.º 1049897, código de vaga 978305, do Quadro Permanente desta Universidade, a partir de 11/03/2019, nos termos do Art. 34 da Lei nº 8.112 de 11.12.90, em razão da desistência do estágio probatório.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 19036-5417 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 63.361 de 18 de março de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e o que consta no processo n.º 23069.050651/2018-99,

RESOLVE:

Art. 1º **Tornar sem efeito** a nomeação de **LEONARDO ANDRÉ BARBOSA TEIXEIRA**, Professor do Magistério Superior, Classe Auxiliar, efetivado através da Portaria n.º 63.064 de 11/02/2019, publicada no D.O.U de 15/02/2019, em virtude de não ter tomado posse no prazo legal, conforme determina o parágrafo 6º, do artigo 13, da Lei n.º 8112/90.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 19055-9151 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PROGEPE, em 14/03/2019.

No uso competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 668, de 05/07/2018, e tendo em vista pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, **CONCEDO LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO** a:

CLAUDIA MARA DE MELO TAVARES, Professor do Magistério Superior do Departamento de Enfermagem Materno-Infantil e Psiquiátrica (MEP), por três meses, de 01/04 a 29/06/2019, referente ao período aquisitivo de 06/02/2013 a 05/02/2018, com vigência até 05/02/2023, no País. (Proc. 23069.006797/2018-05).

FABIA MONICA SOUZA DOS SANTOS, Professor do Magistério Superior do Departamento de Psicologia de Rio das Ostras (RPS), por três meses, de 01/04 a 30/06/2019, referente ao período aquisitivo de 03/05/2012 a 02/05/2017, com vigência até 02/05/2022, no País. (Proc. 23069.085331/2017-79).

MARIANA CRISTINA MONTEIRO MILANI
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
#####

Publique-se

CARMEN LUCIA GONELI DE NAZARÉ
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação
#####

PROGEPE, em 18/03/2019.

No uso competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 668, de 05/07/2018, e tendo em vista pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, **CONCEDO LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO** a:

FRANKLIN ALVES DASSIE, Professor do Magistério Superior do Departamento de Ciências da Linguagem (GCL), por três meses, de 25/03 a 22/06/2019, referente ao período aquisitivo de 21/03/2012 a 20/03/2017, com vigência até 20/03/2022, no País. (Proc. 23069.150632/2019-42).

MONIKA RICHTER, Professor do Magistério Superior do Departamento de Educação de Angra dos Reis (DED), por três meses, de 18/03 a 14/06/2019, referente ao período aquisitivo de 11/08/2010 a 10/08/2015, com vigência até 09/08/2020, no País, com período de afastamento no Exterior. (Proc. 23069.157641/2018-83).

WENDEL MATTOS POMPILHO, Professor do Magistério Superior do Departamento de Ciências Exatas, Biológicas e da Terra (PEB), por três meses, de 18/03 a 17/06/2019, referente ao período aquisitivo de 06/02/2014 a 05/02/2019, com vigência até 05/02/2024, no País. (Proc. 23069.150925/2019-20).

MARIANA CRISTINA MONTEIRO MILANI
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

#####

Publique-se

CARMEN LUCIA GONELI DE NAZARÉ
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação

#####

PROGEPE, em 18/03/2019

No uso da competência subdelegada pela Resolução CEPEX 561/2016 e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, AUTORIZO O AFASTAMENTO NO PAÍS de:

ANTONIO BATISTA DA SILVA OLIVEIRA, Assistente em Administração da Escola de Governança em Gestão Pública da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (EGGP/PROGEPE), para Doutorado em Administração, na Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), na cidade do Rio de Janeiro – RJ, de 01/04/2019 a 31/03/2023, com ônus limitado. (Proc. 23069.151727/2019-83).

PRORROGAÇÃO:

CLAUDIA VIANNA DE MELO, Professor do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Colégio Universitário Geraldo Reis (COLUNI), para Doutorado em Educação, na Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ), na cidade do Rio de Janeiro – RJ, de 01/03 a 27/08/2019, com ônus limitado. (Proc. 23069.022178/2017-79).

MARIANA CRISTINA MONTEIRO MILANI

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

#####

Publique-se

CARMEN LUCIA GONELI DE NAZARÉ

Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação

#####

SEÇÃO III

EDITAL

A COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL) designada pelo Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé (ICM-Macaé) através da DTS/ICM N.º. 003 de 11 de março de 2019, no uso de suas atribuições e de acordo com a Resolução 104/97 – CUV/UFF (RGCE/UFF), TORNA PÚBLICO o processo de consulta à Comunidade Universitária com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do(a) COORDENADOR(A) E VICE-COORDENADOR(A) DO CURSO DE DIREITO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE (ICM-MACAÉ) e RESOLVE expedir as seguintes normas:

CAPÍTULO I – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Art. 1º - A Consulta Eleitoral terá como base legal a Resolução 104/97 – CUV/UFF (Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE/UFF) e alterações, o presente EDITAL e seus anexos I (formulário de registro das chapas) e II (calendário eleitoral).

CAPÍTULO II – DA ALISTABILIDADE

Art. 2º - São eleitores:

I – Os professores do quadro permanente da UFF lotados no Departamento de Direito de Macaé (UFF/ICM-Macaé);

II – Os servidores técnico-administrativos do quadro permanente da UFF lotados na Coordenação do Curso de Direito do ICM-Macaé; e

III – Os alunos do Curso de Graduação em Direito (UFF/ICM-Macaé).

§1º - Não usufruem do direito assegurado no inciso II deste artigo os servidores técnico-administrativos que estiverem em licença sem vencimentos ou à disposição de órgão fora da UFF.

§2º - Não usufruem do direito assegurado no inciso III deste artigo os alunos que estiverem com trancamento de matrícula no primeiro semestre de 2019.

Art. 3º - O voto é pessoal, secreto e singular.

CAPÍTULO III – DA ELEGIBILIDADE

Art. 4º - É elegível o(a) professor(a) do quadro permanente da UFF e lotado(a) no Departamento de Direito de Macaé, exceto aquele(a) que estiver à disposição de órgão não pertencente à UFF ou em licença sem vencimentos, sem prejuízo de outras condições fixadas no RGCE.

Parágrafo único - Caso eleito(a), o(a) docente deverá exercer o cargo no regime de tempo integral, nos termos do parágrafo único do art. 28 do RGCE/UFF.

CAPÍTULO IV - DO REGISTRO DAS CHAPAS

Art. 5º - As chapas completas, compostas de candidatos(as) a Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a), solicitarão registro à Comissão Eleitoral Local, mediante formulário próprio (2 vias), anexo I do presente Edital, que será protocolado na Secretaria do Curso de Direito (servidora **PRISCILA PERETTI**, servidor **WALLACE LOPES** ou servidor **JHONY OLIVEIRA**), no prazo constante no presente Edital (anexo II).

Art. 6º - Deverão ser anexados ao requerimento do registro de chapa o(s) comprovante(s) dos requisitos estabelecidos no art. 4º, caput deste Edital.

Art. 7º - Compete a Comissão Eleitoral Local:

I - fixar o calendário eleitoral;

II - receber as inscrições dos candidatos e providenciar a publicação da lista dos mesmos no Boletim de Serviço da UFF, no prazo de cinco dias úteis, a contar do término do prazo de inscrição;

III - aceitar ou indeferir o registro das candidaturas, neste último caso justificando sua decisão;

IV - emitir instruções sobre a campanha eleitoral, inclusive quanto à propaganda, de acordo com o Art. 5º do RGCE/UFF bem como a respeito da apuração dos votos;

V - constituir as Mesas Receptoras (MR) e as Mesas Apuradoras (MA), determinando-lhes a localização;

VI - providenciar o material necessário à consulta;

VII - providenciar, com antecedência, listas de votantes com os respectivos locais de votação;

VIII - credenciar fiscais para atuarem junto às MR e às MA;

IX - estabelecer calendário e regras dos debates;

X - proclamar os resultados da consulta, publicando-os no Boletim de Serviço da UFF, no prazo de três dias úteis a partir do final da apuração;

XI - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no RGCE/UFF;

XII - aplicar as sanções previstas no RGCE/UFF e deliberar quanto às nulidades do processo eleitoral;

XIII - resolver casos omissos;

Parágrafo único - Das decisões proferidas pela Comissão Eleitoral Local cabe recurso ao Colegiado do ICM-Macaé, com efeito suspensivo, no prazo de três dias úteis, o qual deverá ser convocado extraordinariamente por seu Presidente para, no prazo de cinco dias úteis após a interposição do recurso, deliberar a respeito.

CAPÍTULO V - DA CAMPANHA ELEITORAL

Art. 8º - A campanha eleitoral:

§1º - Transcorrerá no período definido no anexo II (calendário eleitoral) deste EDITAL.

§2º - Será restrita ao espaço físico ocupado pelo ICM-Macaé na Cidade Universitária de Macaé e áreas sociais desta.

Art. 9º - É vetada:

§1º - A publicação de matéria paga em jornais, rádio ou televisão.

§2º - A prática de propaganda eleitoral durante os trabalhos de votação (“boca de urna”) no local onde estiver instalada a Mesa Receptora.

Art. 10 - A fixação de propaganda eleitoral será restrita aos quadros de avisos do ICM-Macaé.

Art. 11 - Compete à Comissão Eleitoral Local emitir instruções complementares sobre a campanha eleitoral, inclusive quanto à propaganda.

CAPÍTULO VI - DO ESCRUTÍNIO

Art. 12 - Nenhuma pessoa terá direito a mais de um voto na presente consulta eleitoral em função de uma dupla matrícula, seja como servidor (professor ou técnico-administrativo) ou aluno. Nestes casos, ele terá de fazer opção por uma delas a fim de exercer seu direito a voto, comunicando à Comissão Eleitoral correspondente tal opção no mínimo 20 dias antes da data da realização da consulta. Na ausência desse comunicado, no prazo fixado, a Comissão utilizará a matrícula mais antiga.

Art. 13 - A cédula eleitoral deverá conter em sua extremidade superior referência à consulta eleitoral que está sendo realizada e, na parte inferior, os nomes dos candidatos em ordem alfabética, precedidos de um quadrado em branco, onde deverá ser assinalado o voto.

§1º - As cédulas eleitorais terão cores diferenciadas para os segmentos:

I - professores/servidores técnico-administrativos; e

II - discentes

§2º - Nesta consulta eleitoral os servidores técnico-administrativos votarão junto com o segmento dos professores, nos termos do disposto no §2º do art. 20 do RGCE/UFF.

§3º - As cédulas eleitorais serão confeccionadas e distribuídas exclusivamente pela Comissão Eleitoral Local.

Art. 14 - Será constituída uma Mesa Receptora (MR) que deverá funcionar no Bloco A da Cidade Universitária de Macaé, nas datas e horários estabelecidos neste edital.

§1º - A Mesa Receptora será constituída de 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice- Presidente, 1 (um) Secretário e 2 (dois) Mesários.

§2º - Todos os integrantes da MR serão requisitados e nomeados pela Comissão Eleitoral Local, de acordo com a necessidade do número de votantes.

§3º - Caberá à Comissão Eleitoral instruir os componentes das MR sobre as normas e procedimentos eleitorais vigentes e providenciar os materiais descritos nos incisos de I à VI do art. 40 do RGCE.

§4º - Compete ao Vice-Presidente da MR substituir o Presidente da MR, eventualmente, ou em caso de afastamento definitivo.

§5º - As Mesas Receptoras poderão funcionar com três de seus membros sendo indispensável a presença do Presidente ou Vice-Presidente.

§6º - Não poderá participar da MR o cônjuge ou parente até 2º grau, por consanguinidade ou afinidade, de algum candidato.

Art. 15 - Além dos integrantes da MR, só poderão permanecer no recinto o(s) candidato(s), um fiscal de cada concorrente, devidamente credenciado pela Comissão Eleitoral e o votante, durante o tempo necessário para a votação, cabendo à Presidência da MR zelar pelo cumprimento da presente norma.

Art. 16 - Votarão em separado os que tiverem sua identidade ou condição de eleitor impugnada por fiscais ou candidatos, ou cujo nome não conste da listagem fornecida por órgão oficial da UFF.

Art. 17 - O eleitor que votar em separado assinará em folha de votação própria, especificando o número da matrícula.

Art. 18 - Na sobrecarta com os votos do eleitor que votar em separado, o Presidente da MR escreverá o nome do eleitor, bem como as razões da votação em separado.

Art. 19 - Compete ao Presidente da MR, além de outras atribuições já relacionadas no RGCE/UFF:

I - Providenciar local adequado para votação que preserve o sigilo do voto;

II - Observar o depósito do voto na urna;

III - Dirimir as dúvidas que vierem a ocorrer;

IV - Manter a ordem no recinto;

V - Rubricar as cédulas de votação.

Art. 20 - Cabe ao Secretário da Mesa Receptora lavrar a ata dos trabalhos durante a realização da votação, mencionando os fatos ocorridos.

Art. 21 - Visando resguardar a boa ordem dos trabalhos, o sigilo do voto e a inviolabilidade da urna, a MR deverá adotar as providências descritas nos art. 44 do RGCE.

Art. 22 - Ao final do horário estipulado para votação a MR deverá proceder a distribuição de senha para os eleitores presentes. Os eleitores que chegarem no recinto após o final do horário estipulado para votação não terão direito a voto.

Art. 23 - Encerrada a votação pelo Presidente da MR, o que deverá ser dito em voz alta, seguido pela colocação de lacre na urna, nas condições estabelecidas pela alínea g do Art. 44 do RGCE, a MR deverá adotar as seguintes medidas:

I - lavratura da ata do dia, pelo Secretário, assinada por todos os membros da Mesa;

II - inutilização nas listas de todos os espaços não preenchidos pelos participantes, no último dia de eleição.

Art. 24 - Da ata deverão constar, obrigatoriamente:

I - O nome de cada membro da MR e respectivo cargo;

II - O nome de cada fiscal que tenha atuado no local;

III - Breve histórico contendo:

a) número de participantes na(s) lista(s);

b) número de votantes de cada segmento;

c) número de ausentes;

d) número de votantes em separado, especificando o motivo;

e) anotação das impugnações e demais ocorrências.

CAPÍTULO VII – DA APURAÇÃO

Art. 25 – No primeiro dia útil após o término do segundo dia de votação, a Mesa Receptora (MR) será transformada em Mesa Apuradora (MA), mantendo-se inalterada a sua constituição.

§1º - A MA deverá funcionar no Auditório Claudio Ulpiano.

Art. 26 - Somente se procederá à abertura de urna depois de verificados o lacre, a folha de ocorrências e as listas dos participantes.

Art. 27 - O trabalho de apuração é público, mas junto às Mesas Apuradoras somente poderão permanecer, além dos escrutinadores, os candidatos e um fiscal de cada concorrente, especialmente credenciado para esse fim.

§1º - Depois de iniciados, os trabalhos de apuração só poderão ser interrompidos por motivo de força maior, onde todos os votos deverão voltar à urna, que deverá ser novamente lacrada.

§2º - Embora a apuração seja pública, o público, de uma maneira geral, deve situar-se a uma certa distância de cada Mesa Apuradora (MA).

§3º - Os trabalhos de apuração serão realizados, exclusivamente, com caneta de tinta vermelha.

§4º - Terminada a contagem dos votos, aplicar-se-ão os pesos fixados no inciso III, do Art. 3º, do RGCE na fórmula “Coordenações” apresentada no §4º, do art. 52, do RGCE.

Parágrafo único: O peso do voto docente juntamente com os servidores técnico-administrativos é de 50% (cinquenta por cento) e o do voto discente é de 50% (cinquenta por cento).

Art. 28 - Terminada a apuração será imediatamente preenchido o mapa da mesma, do qual deverão constar:

I - o número de participantes por segmento, separadamente em cada MR;

II - o número de votantes em cada MR, separadamente por segmento;

III - o número de votos válidos, nulos e em branco em cada MR, separadamente por segmento;

IV - o número de votos em separado na MR, por segmento;

V - o somatório dos resultados apurados e a aplicação aos votos válidos, dos pesos correspondentes.

Parágrafo único - Deverá ser distribuída uma cópia do mapa para cada candidato.

Art. 29 - Serão consideradas nulas as urnas que:

I - apresentarem, comprovadamente, sinais de violação, fraude ou má fé;

II - estiverem desacompanhadas das respectivas listas de participantes e folhas de ocorrência;

III - apresentarem o número de votos não coincidente com o número de votantes, desde que este fato influencie no resultado das eleições. Neste caso todos os votos deverão retornar à urna.

Parágrafo único - As urnas consideradas nulas serão lacradas com o material correspondente, e guardadas para efeito de julgamento de recurso ou pedido de impugnação, se for o caso.

Art. 30 - Serão anuladas as cédulas:

I - que não contiverem a autenticação da MR;

II - que estiverem em desacordo com o modelo oficial.

Art. 31 - Serão considerados nulos os votos que:

I - apresentarem rasura de qualquer espécie;

II - apresentarem nome não constante da relação oficial de concorrentes;

III - contiverem caracteres capazes de levar à identificação do participante;

IV - estiverem com mais de um nome assinalado para o mesmo cargo;

V - estiverem assinalados com tinta vermelha.

Art. 32 - A Comissão Eleitoral encerrará as suas atividades quando remeter ao Reitor o relatório da consulta e todo o material relativo à mesma.

Art. 33 - Todo o material eleitoral será guardado até o fim do julgamento do(s) recurso(s), se for o caso.

CAPÍTULO VIII – DA FISCALIZAÇÃO

Art. 34 - O candidato poderá solicitar à Comissão Eleitoral o credenciamento de fiscais, no mínimo 3 (três) dias úteis antes das eleições.

§1º - É vedada a presença de fiscal junto à MR de que seja membro o seu cônjuge ou parente até 2º grau, por consanguinidade ou afinidade.

§2º - No que tange aos trabalhos de apuração, cada candidato também terá o direito de solicitar à Comissão Eleitoral Local o credenciamento de fiscais, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da apuração.

§3º - Somente poderá atuar como fiscal aquele que for integrante de um dos segmentos que compõem a UFF.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS E DAS IMPUGNAÇÕES

Art. 35 - Os pedidos de impugnação obedecerão aos mesmos prazos e condições previstos para os recursos, podendo ser interpostos em qualquer etapa do processo eleitoral.

Parágrafo único - Qualquer participante da consulta tem legitimidade para solicitar impugnação.

Art. 36 - Qualquer candidato, fiscal ou participante é parte legítima para a interposição de recurso junto à instância competente.

Parágrafo único - Na interposição do recurso, o recorrente deverá:

I - encaminhá-lo à instância competente através de petição;

II - observar o prazo recursal estabelecido no RGCE;

III - fundamentar seu pedido;

IV - utilizar linguagem compatível com a vida acadêmica.

Art. 37 - A não observância dos requisitos estabelecidos nos incisos do parágrafo único do art. 36 deste Edital implicará no não conhecimento do recurso, sem julgamento de mérito.

Art. 38 - O descumprimento das regras estabelecidas, em especial as relativas ao uso da máquina administrativa e ao financiamento, implicará em repreensão oral consignada em ata, censura pública ou impugnação da candidatura pela comissão eleitoral; no caso de impugnação, a decisão caberá ao CUV em reunião extraordinária.

Parágrafo único - Em qualquer hipótese haverá sindicância feita pela Comissão Eleitoral e assegurado direito de defesa ao candidato.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 – O Presidente da Comissão Eleitoral Local fará a devida comunicação oficial dos resultados ao Sr. Diretor do ICM-Macaé, nos termos do disposto no art. 67 do RGCE/UFF.

Art. 40 - Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, qualquer que seja a consulta, serão aplicados, pela ordem, os seguintes critérios de desempate:

I - o tempo de docência na UFF;

II - a titulação mais elevada;

III - classe e nível mais elevados.

Parágrafo único - Dirimida a questão com a aplicação de um critério, ficam excluídos os demais.

Art. 41 - Caso ocorra pelo menos um dos casos abaixo a consulta será anulada:

I - mais de 50% dos votos anulados;

II - os pontos obtidos pelos votos nulos e brancos, forem superiores ao somatório dos pontos obtidos por todos os candidatos, depois de aplicadas as fórmulas do Art. 52, § 4º do RGCE.

§1º - Em caso de uma primeira anulação da consulta, a Comissão Eleitoral Local providenciará imediatamente a realização de uma nova consulta.

§2º - Em caso de uma segunda anulação de consulta eleitoral o Conselho Universitário se reunirá extraordinariamente para deliberar sobre a sequência do processo eleitoral.

Art. 42 – Os atos da Comissão Eleitoral Local serão divulgados nos murais do ICM-Macaé, protocolados na Secretaria do Curso de Direito (UFF/ICM-Macaé) e enviados, por e-mail, aos professores lotados no Departamento de Direito de Macaé, servidores técnico-administrativos lotados na Coordenação do Curso de Direito (UFF/ICM- Macaé), à Organização Estudantil Quinze de Maio e à Direção do ICM-Macaé para publicação no Boletim de Serviço da UFF e divulgação no site institucional.

Art. 43 - Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Eleitoral Local.

Macaé/RJ, 18 de março de 2019.

HERON ABDON SOUZA
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

ANEXO I**EDITAL - CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DA
COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DO(A) COORDENADOR(A) E
VICE-COORDENADOR(A) DO CURSO DE DIREITO DE MACAÉ (UFF/ICM-
MACAÉ)**

À Comissão Eleitoral Local _____,
SIAPE _____ e _____,
SIAPE _____ vêm requerer a esta Comissão Eleitoral suas inscrições no processo
de consulta à Comunidade Universitária com o objetivo de identificar suas preferências à
Escolha, respectivamente, do COORDENADOR(A) E VICE-COORDENADOR(A) DO
CURSO DE DIREITO DE MACAÉ (UFF/ICM-MACAÉ), para o quadriênio 2019/2023.

**CANDIDATO(A) A COORDENADOR(A) DO CURSO DE DIREITO DE MACAÉ
(UFF/ICM-MACAÉ)**

Nome Completo: _____

Nome para constar na Cédula Eleitoral: _____

SIAPE _____

e-mail _____

**CANDIDATO(A) A VICE-COORDENADOR(A) DO CURSO DE DIREITO DE MACAÉ
(UFF/ICM-MACAÉ)**

Nome Completo: _____

Nome para constar na Cédula Eleitoral: _____

SIAPE _____

e-mail _____

Requeremos a inscrição da chapa acima identificada e declaramos conhecimento dos termos do
edital e seu anexo II e demais regras aplicáveis ao presente processo de consulta.

Macaé/RJ, ____ de _____ de 2019.

CANDIDATO(A): COORDENADOR(A) DO CURSO DE DIREITO DE MACAÉ (UFF/ICM-
MACAÉ)

CANDIDATO(A): VICE-COORDENADOR(A) DO CURSO DE DIREITO DE MACAÉ (UFF/ICM-
MACAÉ)

ANEXO II**EDITAL - CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DA
COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DO(A) COORDENADOR(A) E
VICE-COORDENADOR(A) DO CURSO DE DIREITO DE MACAÉ (UFF/ICM-
MACAÉ)****CALENDÁRIO ELEITORAL**

- Inscrição de candidaturas: de 25/03/2019 até 05/04/2019;
- Divulgação da lista dos candidatos/chapas: 08/04/2019
- Período para impugnação à(s) chapa(s) inscrita(s): de 09/04/2019 até 11/04/2019
- Julgamento das impugnações e homologação da(s) chapa(s) inscrita(s): 12/04/2019
- Campanha Eleitoral: de 15/04/2019 até 06/05/2019
- Consulta Eleitoral: 07/05/2019 e 08/05/2019 das 9h às 21h
- Apuração e proclamação dos resultados: 09/05/2019 a partir das 10h
- Prazo para recurso: de 10/05/2019 até 14/05/2019
- Julgamento do(s) recurso(s) e divulgação do resultado do processo de consulta eleitoral:
15/05/2019

**COMISSÃO ELEITORAL LOCAL PARA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE
ESCOLHA PARA DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL DE CAMPOS (SSC)
DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – 2019**

A Comissão Eleitoral Local (CEL) para Organização do Processo de escolha da Chefia do Departamento de Serviço Social de Campos, instituída pela DTS-ESR nº 002 de 09 de janeiro de 2019, em consonância com a deliberação do Departamento de Serviço Social de Campos em reunião do dia 14 de novembro de 2018 e, atuando de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF, torna público que está aberto o processo de consulta aos discentes, funcionários técnico-administrativos e docentes lotados no Departamento de Serviço Social de Campos (SSC), do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Serviço Social de Campos (SSC).

1. Da Comissão Eleitoral Local para Organização do Processo de Consulta:

A Comissão Eleitoral Local (CEL) para Organização do Processo Sucessório da Chefia do Departamento de Serviço Social de Campos (SSC) foi instalada em 01/02/2019, sendo composta pelos professores, **JULIANA THIMÓTEO NAZARENO MENDES**, matrícula SIAPE nº 1435713 (presidente), **ADRIANA SOARES DUTRA**, matrícula SIAPE nº 1020989 (vice-presidente), pelo servidor técnico-administrativo, **JOSÉ LUIS GOMES DE AZEVEDO**, matrícula SIAPE nº 06308738 e pelas discentes **PAULA OLIVEIRA DE SOUZA**, matrícula 214036150 e **ULLY DE SOUZA AZEVEDO**, matrícula nº 613036051.

2. Das Inscrições:

As inscrições das chapas dar-se-ão com o preenchimento de formulário próprio (três vias) na Secretaria do SSC, no período de 25 a 27 de março de 2019, das 16h às 19h.

3. Da Homologação das Chapas:

A homologação das chapas inscritas será divulgada na Secretaria do SSC no dia 27 de março de 2019, às 20h.

4. Das Decisões da CEL:

Das decisões proferidas pela CEL, cabe recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 03 (três) dias úteis, ao Colegiado da Unidade, conforme Regulamento Geral das Consultas Eleitorais em seu art. 13 §único.

5. Do período de divulgação da Plataforma de Gestão e da Data da Consulta:

5.1 O período de divulgação das Plataformas de gestão, pelos candidatos a chefe e subchefe será do dia 29 de março à 09 de abril. Ocorrendo no dia 09 de abril, às 18:30, no auditório do ESR, o debate entre os candidatos.

5.2 A Consulta será realizada nos dias, 10 e 11 de abril de 2019, das 17h às 21h, na tenda localizada na entrada do campus.

6. Da Apuração:

A apuração dos votos será realizada no dia 11 de abril de 2019, logo após o término da votação.

7. Da Elegibilidade:

Os candidatos deverão ser vinculados ao Departamento de Serviço Social de Campos (SSC) do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional (ESR) e pertencer ao quadro permanente da UFF.

7.1. Os docentes candidatos deverão ter regime de trabalho de 40 horas com Dedicção Exclusiva (DE);

7.2. Poderão concorrer professores que estejam em estágio probatório.

7.3. Não poderão candidatar-se:

a) os docentes que estejam à disposição de órgãos não pertencentes à UFF;

b) os docentes em licença sem vencimento.

8. Da Composição das Chapas:

As chapas deverão obrigatoriamente ter a composição completa, ou seja, formadas pelos candidatos a Chefe e Subchefe.

9. Do Direito ao Voto:

9.1. Poderá votar:

a) o servidor docente do quadro permanente da UFF, lotado no Departamento de Serviço Social de Campos (SSC);

b) o servidor técnico-administrativo do quadro permanente da UFF, lotado no Departamento de Serviço Social de Campos (SSC);

c) o (a) aluno(a) do curso de graduação em Serviço Social de Campos, que esteja devidamente matriculado no primeiro semestre de 2019;

d) o (a) aluno (a) do curso de pós-graduação lato sensu, vinculado ao Departamento de Serviço Social de Campos, devidamente matriculado no primeiro semestre de 2019.

9.2. Não poderá votar:

a) o aluno que estiver com trancamento de matrícula no primeiro semestre de 2019;

9.3. O eleitor que tiver incluído em mais de um dos segmentos de votante citado acima, deverá votar conforme o número de matrícula mais antigo na universidade.

9.4. Cada segmento terá cédula diferenciada cor, sendo à contagem dos votos aplicados os valores determinados no art. 52, § 4.º da Resolução do CUV n.º 104/97 (Regulamento Geral das Consultas Eleitorais).

10. Do Período de Gestão:

O período de gestão será de 02 (dois) anos.

11. Das Disposições Finais:

A consulta à comunidade acadêmica do Departamento de Serviço Social de Campos (SSC) do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional é regida pelo Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF. Nos casos omissos, as decisões serão tomadas pela Comissão Local ora instituída para Organização do Processo Sucessório da Chefia do Departamento de Serviço Social de Campos (SSC) de Campos dos Goytacazes, cabendo recursos às instâncias superiores.

Campos dos Goytacazes, 11 de fevereiro de 2019.

JULIANA THIMÓTEO NAZARENO MENDES
Presidente da Comissão Eleitoral Local

#####

ANEXO I

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SUCESSÓRIO PARA CHEFIA DO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL (2019-2021)**

AÇÃO	PERÍODO
Inscrição das chapas	25 a 27 de março
Homologação das chapas	27 de março
Divulgação da Plataforma de gestão dos candidatos	29 de março a 09 de abril
Debate entre as chapas	09 de abril
Consulta	10 e 11 de abril
Apuração	11 de abril
Divulgação do resultado	11 de abril

EDITAL

Consulta indicativa de preferências para a ocupação dos cargos de chefe e subchefe do Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas para o biênio 2019-2021

A Comissão Eleitoral Local, designada pela Diretora do Instituto de Letras através da DTS/EGL nº 2/2019 de 25 de fevereiro de 2019, e sediada na Secretaria Administrativa da Unidade (Sala 509 do Bloco C, Campus do Gragoatá), em cumprimento ao que determina o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF (Resolução CUV nº 104/97), em conjunto com o a Resolução CUV nº 077/2013, torna público que está aberto o processo de consulta à comunidade acadêmica do Instituto de Letras para identificar preferências para a ocupação dos cargos de chefe e subchefe do Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas (GLC) para o biênio 2019/2021.

Os processos consultivos de que trata este edital obedecerão às normas complementares seguintes.

1. Do direito ao voto:

Poderá votar na presente consulta:

- O professor e o servidor técnico-administrativo do quadro permanente da Universidade lotados no Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas.
- O aluno do Curso de Graduação em Letras inscrito em disciplina do GLC no semestre letivo em curso.
- O aluno de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) do Instituto de Letras, inscrito em disciplina oferecida ao curso pelo Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas no presente semestre letivo.

Não será admitido voto por procuração sob nenhum pretexto.

O voto é pessoal, secreto e singular.

O eleitor com dupla matrícula deverá optar por uma delas junto à Comissão Eleitoral até 5 (cinco) dias antes da eleição. Caso não o faça, a Comissão utilizará a matrícula mais antiga.

2. Da elegibilidade:

Poderá se candidatar o professor pertencente ao quadro permanente da UFF e lotado no Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas, inclusive aquele em estágio probatório, desde que não esteja à disposição de órgão não pertencente à Universidade ou em licença sem vencimentos.

3. Dos candidatos:

Os candidatos apresentar-se-ão mediante chapa completa composta de um candidato a chefe e um candidato a subchefe.

4. Das inscrições:

- Só poderá concorrer à consulta a que se refere este edital chapa completa composta de um candidato a chefe e um candidato a subchefe, cujo registro tenha sido solicitado em formulário próprio, disponibilizado pela Comissão Eleitoral Local (CEL), em sua sede e por ela deferido no prazo estabelecido no calendário eleitoral.
- O requerimento do registro de chapa deverá ser assinado por ambos os integrantes, o candidato a chefe e o candidato a subchefe, que deverão anexar os respectivos comprovantes de vínculo atual com a UFF e de lotação no Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas.

• O requerimento devidamente preenchido e assinado e seus anexos deverão ser entregues à Comissão Eleitoral Local em sua sede (sala 509 do Bloco C, Campus do Gragoatá, Niterói) no período e horário indicados no calendário eleitoral.

• Caberá à Comissão Eleitoral Local protocolar o requerimento, indicando dia e hora da entrada, e dar recibo aos requerentes.

5. Dos recursos e das impugnações:

• Os pedidos de impugnação obedecerão aos mesmos prazos e condições previstos para os de recurso, podendo ser interpostos em qualquer etapa do processo eleitoral. Ambos os pedidos, de impugnação e de recurso, deverão ser feitos por escrito e encaminhados à Comissão Eleitoral.

• Os prazos para pedidos de impugnação e de recurso junto à Comissão Eleitoral Local referentes à inscrição de chapas e ao resultado final da consulta serão de um dia útil e constam no calendário eleitoral.

• Das decisões proferidas pela CEL, cabe recurso ao Colegiado de Unidade, com efeito suspensivo, no prazo de três dias úteis, o qual deverá ser convocado extraordinariamente por sua Presidente para, no prazo de cinco dias úteis após a interposição do recurso, deliberar a respeito.

6. Da seção eleitoral e da mesa receptora:

A seção eleitoral será instalada no térreo do Bloco C, com mesa receptora de votos e respectiva urna e demais documentos pertinentes ao pleito à disposição dos eleitores nos dias e horários presentes neste Edital.

7. Da apuração:

• A apuração dos votos será realizada na sala anexa à sala de convivência de professores e funcionários (507C, antiga sala do café) por membros da Comissão Eleitoral, na data e horário determinados pelo Edital.

• A contagem dos votos será aberta ao público interessado.

• Terminada a contagem dos votos, aplicar-se-ão os pesos fixados no Artigo 3º inciso II do RGCE — “o peso do voto docente juntamente com o dos servidores técnico-administrativos é 80% (cinquenta por cento) e o do voto discente é de 20% (cinquenta por cento)” —, calculados conforme fórmula a seguir:

$$P_i = 80(V_{Pi} + V_{Fi} / TP + TF) + 20(V_{Ai} / TA)$$

Onde:

P_i = total de pontos do candidato i ;

V_{Pi} = total de votos de professores no candidato i ;

V_{Fi} = total de votos de técnicos administrativos no candidato i ;

V_{Ai} = total de votos de alunos no candidato i ;

TP = total de professores com direito a voto;

TF = total de técnicos administrativos com direito a voto;

TA = total de alunos com direito a voto.

8. Do Calendário Eleitoral:

A Consulta Eleitoral será realizada de acordo com o seguinte calendário:

- 19/03 a 02/04/2019, das 08h às 18h – inscrição de chapas completas junto à Comissão Eleitoral em sua sede (sala 509 do Bloco C do Instituto de Letras, Campus do Gragoatá, Niterói);
- 03/04/2019 – divulgação das chapas inscritas;
- 04/04/2019 – recebimento pela Comissão Eleitoral, em sua sede, dos pedidos de impugnação de chapa e das interposições de recurso, das 08h às 18h;
- 05/04/2019 – julgamento e divulgação dos resultados dos requerimentos de impugnação de chapa e das interposições de recurso, às 12h; divulgação das chapas inscritas homologadas pela CEL, a partir das 14h;
- 08 a 12/04/2019 – período de campanha eleitoral;
- 10/04/2019 – data limite para opção de matrícula junto à Comissão Eleitoral dos eleitores com dupla matrícula, das 08h às 18h
- 15 a 17/04/2019, das 10h às 20h – eleição na seção eleitoral instalada no térreo do Bloco C;
- 24/04/2019 – instalação da mesa apuradora dos votos, às 10h; divulgação do mapa de apuração dos votos e do resultado da consulta, a partir das 13h;
- 25/04/2019, das 08h às 18h – recebimento pela Comissão Eleitoral dos pedidos de impugnação do resultado da apuração dos votos e da consulta e de interposições de recursos;
- 26/04/2019 – julgamento e divulgação dos resultados das solicitações de impugnação e de recurso relativas ao resultado da consulta pela Comissão Eleitoral, às 12h; homologação do resultado da consulta e proclamação da chapa eleita pela CEL, a partir das 14h;
- 29/04/2019 – encaminhamento, através de processo administrativo, da Ata de apuração dos votos e demais documentos referentes à consulta para o Colegiado de Unidade.

9. Das disposições finais:

A Consulta será regida pelo RGCE da UFF, e nos casos em que este for omissivo, as decisões serão tomadas pela Comissão Eleitoral Local após consulta aos órgãos competentes.

Niterói, 18 de março de 2019

MÔNICA FIÚZA BENTO DE FARIA
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#

SEÇÃO IV

RESOLUÇÃO N.º 592/2018

EMENTA: Estabelece o Currículo do Curso de Graduação em Engenharia de Produção, Grau: Bacharelado, sediado no município de Niterói.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo n.º 23069.050166/2018-15,

RESOLVE:

Art.1º - O Currículo do **CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO, GRAU: BACHARELADO**, compreende conteúdos de estudos, disciplinas obrigatórias, disciplinas optativas e atividades complementares.

Art. 2º - São disciplinas obrigatórias as abaixo relacionadas:

Disciplinas Obrigatórias

Núcleo de Conteúdos Básicos

CONTEÚDOS DE ESTUDOS	DISCIPLINAS
1. Comunicação e Expressão	1.1- Introdução à Engenharia de Produção
2. Informática	2.1- Programação de Computadores V
3. Expressão Gráfica	3.1- Geometria Descritiva 3.2- Fundamentos de Desenho Técnico II
4. Matemática	4.1- Cálculo I – A 4.2- Cálculo II – A 4.3 - Cálculo II – B 4.4 - Cálculo III – A 4.5 - Geometria Analítica e Cálculo Vetorial 4.6 - Álgebra Linear 4.7 - Equações Diferenciais 4.8 – Estatística Básica para a Engenharia
5. Física	5.1- Física I 5.2 - Física Experimental I 5.3- Física II 5.4 - Física Experimental II 5.5- Física III 5.6 - Física Experimental III

	5.7- Física IV
	5.8 - Física Experimental IV
6. Fenômenos de Transporte	5.1- Fenômenos de Transporte
7. Mecânica dos Sólidos	7.1- Mecânica Aplicada IV
8. Eletricidade Aplicada	8.1- Produção e Utilização de Energia Elétrica
9. Química	9.1- Tecnologia Química para Engenharia
10. Ciência e Tecnologia dos Materiais	10.1- Introdução a Engenharia dos Materiais
11. Administração	11.1- Introdução à Administração
12. Economia	12.1- Economia Aplicada a Engenharia
13. Ciências do Ambiente	13.1- Engenharia e Meio Ambiente
14. Humanidades, Ciências Sociais e Cidadania	14.1- Ética, Exercício Profissional e Cidadania
15. Metodologia Científica	15.1 - Metodologia Científica e Tecnológica

Núcleo de Conteúdos Profissionalizantes

CONTEÚDOS DE ESTUDOS	DISCIPLINAS
1. Algoritmos e Estruturas de Dados	1.1- Introdução a Projeto de Banco de Dados
2. Engenharia do Produto	2.1- Desenho de Projeto para Engenharia de Produção
3. Ergonomia e Segurança do Trabalho	3.1 – Fundamentos de Engenharia do Trabalho
4. Estratégia e Organização	4.1- Engenharia Econômica
5. Mecânica dos Sólidos	5.1 - Resistência dos Materiais
6. Gerência de Produção	6.1 - Estatística Aplicada para Engenharia 6.2 – Engenharia de Métodos I
7. Pesquisa Operacional	7.1 - Pesquisa Operacional I

NÚCLEO DE CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

CONTEÚDOS DE ESTUDOS

DISCIPLINAS

1. Engenharia do Produto	1.1 - Engenharia do Produto
2. Ergonomia e Segurança do Trabalho	2.1 - Organização do Trabalho 2.2 - Ergonomia e Análise do Trabalho 2.3 - Psicologia e Sociologia do Trabalho 2.4 - Higiene e Segurança Industrial
3. Estratégia e Organização	3.1 - Economia e Gestão da Inovação 3.2- Marketing Industrial 3.3 - Administração Financeira I 3.4 - Gerenciamento de Projetos 3.5 - Engenharia e Gestão de Custos 3.6 - Viabilidade Econômica de Projetos 3.7 - Ciência, Tecnologia e Sociedade no Contexto da Engenharia de Produção 3.8 - Planejamento Estratégico Industrial 3.9 – Contabilidade
4. Gerência de Produção	4.1 - Engenharia de Métodos II 4.2 - Estudo de Movimentos e Tempos 4.3 - Arranjo Físico 4.4 - Modelagem e Gestão de Processos 4.4 - Planejamento e Controle de Produção
5. Gestão Ambiental	5.1 – Gerenciamento Ambiental no Processo Industrial
6. Pesquisa Operacional	6.1- Pesquisa Operacional II 6.2- Pesquisa Operacional III 6.3 – Logística 6.4 - Simulação e Otimização de Sistemas
7. Processos de Fabricação	7. 1 - Introdução a Engenharia de Fabricação 7.2 - Fundamentos de Engenharia de Manutenção 7.3 - Automação da Produção
8. Qualidade	8.1 - Técnicas de Controle de Qualidade 8.2 - Qualidade
9. Trabalho de Final de Curso	9.1 - Projeto de Graduação em Engenharia de Produção I 9.2 - Projeto de Graduação em Engenharia de Produção II
10. Estágio	10.1 – Estágio Curricular em Engenharia de Produção

Disciplinas Optativas

Art. 3º - São disciplinas optativas as abaixo relacionadas:

CONTEÚDOS DE ESTUDOS	DISCIPLINAS
1. Finanças	1.1 - Mercado de Capitais 1.2 – Gestão de Riscos Financeiros e Derivativos 1.3 – Economia Monetária e Financeira 1.4 – Administração Financeira II
2. Gestão Ambiental	2.1- Gerenciamento Ambiental no Processo Industrial II 2.2 - Gerenciamento de Riscos no Processo Industrial 2.3 – Políticas Públicas, Governança e Meio Ambiente
3. Pesquisa Operacional	3.1 - Auxílio Multicritério à Decisão 3.2 - Análise de Eficiência Produtiva 3.3 – Técnicas Computacionais de Produção 3.4 – Logística II 3.5 – Planejamento de Experimentos 3.6 – Modelos Matemáticos de Planejamento de Operações 3.7 – Confiabilidade Industrial
4. Engenharia do Produto	4.1 - Engenharia de Produtos e Processos
5. Estratégia e Organização	5.1 – Técnicas de Elaboração de Cenários Prospectivos 5.2 – Estratégia e Competitividade 5.3 - Empreendedorismo 5.4 - Gestão do Conhecimento
6. Gerência de Produção	6.1 – Planejamento e Controle da Produção II 6.2 – Novas Formas de Gestão da Produção 6.3 – Gestão da Cadeia de Suprimentos 6.4 – Gestão Estratégica de Empresas 6.5 – Propriedade Industrial
7. Tópicos Especiais	7.1 - Tópicos Especiais em Engenharia de Produção I 7.2 - Tópicos Especiais em Engenharia de Produção II
8. Algoritmos e Estruturas de Dados	8.1 – Projeto Assistido por computador
9. Libras	9.1 – Libras I

Art. 4º - São Atividades Complementares:

CONTEÚDOS DE ESTUDOS

DISCIPLINAS

1. Atividades Complementares

1.1- Atividades Complementares

Art. 5º - O currículo de que trata esta Resolução será cumprido num tempo **total de 4.092 horas** distribuídas em 3.882 horas de disciplinas/atividades obrigatórias, 180 horas para disciplinas optativas e 30 horas para Atividades Complementares.

Art. 6º - Das 3.882 horas de disciplinas/atividades obrigatórias 1622 horas serão do Núcleo de Conteúdos Básicos, 450 horas para o Núcleo de Conteúdos Profissionalizantes e 1810 horas para o cumprimento do Núcleo de Conteúdos Específicos.

Parágrafo 1º - Deverá ser cumprido com a carga horária de 30 horas o Trabalho de Final de Curso, constituído pelas disciplinas, Projeto Final de Engenharia de Produção I e Projeto Final de Engenharia de Produção II.

Parágrafo 2º - Serão destinados ao Estágio Curricular em Engenharia de Produção a carga horária de 160 horas.

Art. 7º - A carga horária total de 4.022 horas para fins de integralização curricular deverá ter de ser cumprida com a seguinte duração em períodos letivos:

- a) Prevista: 10 semestres
- b) Máxima: 15 semestres

Art. 8º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, e sua implantação com efeitos retroativos a partir do 2º período letivo de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Reuniões, 28 de novembro de 2018.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente
#

De acordo.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Reitor
#

RESOLUÇÃO N.º 593/2018

EMENTA: Estabelece o Currículo do Curso de Graduação em Engenharia Civil, Grau Bacharelado, sediado no município de Niterói.

O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no Processo n.º 23069.050184/2018-05,

RESOLVE:

Art. 1º - O Currículo do **Curso de Graduação em Engenharia Civil** compreende conteúdo de estudos, disciplinas obrigatórias, disciplinas optativas e atividades complementares.

Art. 2º - São disciplinas obrigatórias as abaixo relacionadas.

Disciplinas Obrigatórias

Núcleo de Formação básica

Conteúdos de Estudos	Disciplinas
1. Administração Financeira e Orçamentária	1.1- Gestão Financeira e Longo Prazo
2. Administração e Gestão da Construção Civil	2.1- Administração da Construção
3. Ciência e Tecnologia dos Materiais	3.1- Introdução a Ciência dos Materiais
4. Comunicação e Expressão	4.1- Introdução a Engenharia Civil
5. Economia	5.1- Economia Aplicada a Engenharia
6. Estatística	6.1- Estatística básica para a Engenharia
7. Expressão Gráfica	7.1- Geometria Descritiva 7.2- Fundamentos de Desenho Técnico II 7.3- Desenho para Engenharia Civil
8. Fenômenos de Transporte	8.1 - Fenômenos de Transporte e Hidráulica
9. Física Básica	9.1- Física I 9.2- Física Experimental I 9.3- Física II 9.4- Física Experimental II 9.5- Física III 9.6- Física Experimental III
10. Humanidades, Ciências Sociais e Cidadania	10.1- Ética, Cidadania e Legislação
11. Matemática	11.1- Álgebra Linear 11.2- Cálculo I-A 11.3- Cálculo II-A

	11.4- Cálculo II - B 11.5- Cálculo III-A 11.6- Equações Diferenciais 11.7- Geometria Analítica e Cálculo Vetorial
13. Mecânica dos Sólidos	13.1- Mecânica dos Sólidos I 13.2- Mecânica dos Sólidos II
12. Mecânica dos Solos	12.1- Mecânica Geral V
13. Informática	13.1- Programação de Computadores
14. Química	14.1- Química Geral e Inorgânica Experimental III
15. Segurança no Trabalho, Ciência Ambiental e Construção Civil	15.1- Gestão de Segurança e Meio Ambiente na Construção

Núcleo de Formação Profissionalizante

Conteúdos de Estudos	Disciplinas
1. Arquitetura e Urbanismo	1.1-Arquitetura e Urbanismo
2. Ciência e Tecnologia dos Materiais	2.1- Materiais Compósitos
3. Expressão Gráfica	3.1- Projeto em Computador I
4. Geotecnia	4.1- Introdução à Geotecnia
5. Hidráulica Aplicada	5.1- Hidráulica IV
6. Hidrologia	6.1- Hidrologia I
7. Material de Construção Civil	7.1- Materiais de Construção I 7.2- Materiais de Construção II
8. Metodologia Científica e Tecnológica	8.1- Metodologia Científica para Engenharia Civil
9. Métodos Numéricos	9.1- Métodos Numéricos
10. Saneamento Básico	10.1- Saneamento Ambiental I 10.2- Saneamento Ambiental II
11. Sistemas Estruturais	11.1- Análise de Estruturas Isostáticas 11.2- Análise de Estruturas Hiperestáticas
12. Topografia	12.1- Topografia VII
13. Transporte, Transporte Urbano, Engenharia de Tráfego	13.1- Transportes

Núcleo de Formação Específica

Conteúdos de Estudos	Disciplinas
1. Construção Civil	1.1- Técnica das Construções I 1.2- Técnica das Construções II 1.3- Sistemas Eletromecânicos na Construção Civil 1.4- Planejamento e Controle da Construção
2. Economia e Gestão da Construção Civil	2.1- Orçamento de Empreendimentos
3. Economia, Administração e Gestão da Construção Civil	3.1- Gestão Estratégica de Empresas
4. Eletricidade Aplicada e Instalações Prediais	4.1- Sistemas Prediais I
5. Estágio Curricular	5.1- Estágio Curricular em Engenharia Civil I 5.2- Estágio Curricular em Engenharia Civil II
6. Estruturas	6.1- Concreto Armado I 6.2- Concreto Armado II 6.3- Concreto Armado III 6.4- Concreto Protendido 6.5- Estruturas em Aço e Madeira 6.6- Fundações II 6.7- Pontes I 6.8- Projeto Estrutural de Edificações
7. Geotecnia	7.1- Mecânica dos Solos I 7.2- Mecânica dos Solos II 7.3- Estabilidade de Encostas 7.4- Fundações I
8. Gestão de Construção Civil	8.1- Gestão de Projeto em Computador
9. Instalações Prediais	9.1- Sistemas Prediais II
10. Trabalho de Conclusão	10.1 Projeto de Conclusão de Curso I 10.2 Projeto de Conclusão de Curso II
11. Transporte	11.1 -Estradas I 11.2- Estradas II 11.3- Portos e Hidrovias

Disciplinas Optativas

Art. 3º - São disciplinas optativas as abaixo relacionadas:

Conteúdos de Estudos	Disciplinas
1. Acessibilidade-Desenho Universal	1.1- Acessibilidade na Engenharia Civil
2. Análise Estrutural	2.1- Análise Dinâmica de Estruturas 2.2- Análise Matricial das Estruturas 2.3- Elementos Finitos 2.4- Mecânica das Estruturas 2.5- Modelagem e Análise de Estruturas 2.6- Projeto Assistido de Edificações
3. Arquitetura, Construção Civil e Ciências do Meio Ambiente	3.1- Gestão e Sustentabilidade nos Processos Construtivos
4. Linguagem de Programação e Compiladores	4.1- Introdução ao Matlab
5. Construção civil	5.1- Novas Tecnologias Aplicadas à Construção Civil 5.2- Tópicos Especiais em Construção Civil I 5.3- Propriedade Industrial
6. Contabilidade	6.1- Contabilidade da Construção Civil e da Atividade Imobiliária
7. Engenharia Legal e de Avaliações	7.1- Avaliação e Perícia
8. Eficiência energética e eletricidade aplicada	8.1- Eficiência Energética nas Edificações
9. Gestão Ambiental	9.1- Gestão de Recursos Hídricos e do Meio Ambiente
10. Estruturas	10.1- Concepção de Projetos em Estrutura Metálica 10.2- Complementos Estruturais I 10.3- Lajes Protendidas 10.4- Projeto Supervisionado de Pontes 10.5- Tópicos Especiais em Estruturas de Aço I 10.6- Tópicos Especiais em Estruturas de Aço II 10.7- Tópicos Especiais em Estruturas de Aço III 10.8- Tópicos Especiais em Estruturas de Concreto I 10.9- Pontes II
11. Expressão gráfica	11.1- Desenho de Projeto de Engenharia de Tráfego 11.2- Modelagem 3D Assistida por Computador
12. Geoprocessamento	12.1- Sistema de Informação Geográfica para Engenharia
13. Hidráulica Aplicada	13.1- Obras Hidráulicas

14. Geração, Transmissão e Distribuição de Energia Elétrica	14.1- Produção e Utilização da Energia Elétrica
15. Geotecnia	15.1- Construções em Solos Moles 15.2- Tópicos Especiais em Fundações 15.3- Mecânica dos Pavimentos
16. Libras	16.1- Libras I
17. Materiais de Construção	17.1- Impermeabilização e Isotermia 17.2- Tópicos Especiais em Material de Construção I 17.3- Tópicos Especiais em Material de Construção II 17.4- Tópicos Especiais em Materiais Sustentáveis 17.5- Tópicos Especiais em Dosagem de Concretos
18. Tópicos em Finanças	18.1- Métodos Quantitativos Aplicados em Finanças
19. Transporte	19.1- Movimentação de Cargas 19.2- Terminal Multimodal 19.3- Tópicos Especiais em Transportes I

Atividades Complementares

Art. 4º- São Atividades Complementares

1- Atividades Complementares	1.1- Atividades Complementares
------------------------------	--------------------------------

Art. 5º - O currículo de que trata esta Resolução será cumprido num tempo de 4.017 horas de disciplinas obrigatórias, sendo 1.592 horas integrantes do Núcleo de Formação Básica, 825 horas do Núcleo de Formação Profissionalizante e 1.600 horas do Núcleo de Formação Específica, e ainda, 150 horas de disciplinas optativas e 45 horas de atividades complementares, perfazendo um total de 4.212 horas.

Parágrafo Primeiro: Das 1.600 horas do Núcleo de Formação Específica, 60 horas serão destinadas ao Projeto de Final de Curso, e ainda, 160 horas para o cumprimento do Estágio Supervisionado.

Art. 6º - A carga horária total de **4.212 horas** para integralização curricular deverá ter a seguinte duração em períodos letivos:

- Previsto: 10 períodos
- Máximo: 15 períodos

Art. 7º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, e sua implantação com efeitos retroativos a partir do 1º período letivo de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Reuniões, 28 de novembro de 2018.

* * * * *

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente
#####

De acordo

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Reitor
#####

DECISÃO CUR Nº 01/2019

O CONSELHO DE CURADORES da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, e o constante do processo nº 23069.001889/2019-71,

Considerando o Parecer do Ilustre Conselheiro Relator **LEVI RIBERIO JUNIOR**,

DECIDE

Aprovar, por unanimidade, o **Relatório de Gestão Integrado – 2018** da Universidade Federal Fluminense.

Sala de reuniões, em 18 de março de 2019.

HEITOR LUIZ SOARES DE MOURA
Presidente do Conselho de Curadores

#####