

# BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LIII  
N.º 131  
12/07/2019



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Jair Messias Bolsonaro

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

Abraham Weintraub

**REITOR**

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

**VICE-REITOR**

Fabio Barboza Passos

**CHEFE DE GABINETE**

Denise Aparecida de Miranda Rosas

**SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO**

Déborah Motta Ambinder de Carvalho

**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 OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO**

Mário Augusto Ronconi

**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.

**Instrução de Serviço SDC Nº. 01, de 27 de junho de 2019.**

Estabelece procedimentos para publicação de matérias no Boletim de Serviço.

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 47 (quarenta e sete) páginas  
contendo as seguintes matérias:

## SEÇÃO II

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO .....        | 02 |
| RESUMO DE DECISOES E DESPACHOS ..... | 04 |
| PORTARIAS.....                       | 07 |

## SEÇÃO III

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| EXTRATO DE ADITIVO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 000/2018 ..... | 19 |
| EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL Nº 23 AO 28.....                 | 23 |
| EDITAL – ALUNO ESPECIAL .....                                     | 26 |
| EDITLA COMISSÃO ELEITORAL .....                                   | 37 |
| COMUNICADO CEL – VFI e VQI .....                                  | 40 |

## SEÇÃO IV

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| DECISÕES CEPEX 220, 221 , 227 e 249 Aa ..... | 42 |
|----------------------------------------------|----|

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ  
Bibliotecária - Documentalista

DÉBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO  
Superintendente de Documentação

## SEÇÃO II

### DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - DAP Nº 67, DE 08 DE JULHO DE 2019.

**EMENTA:** Dispensa de Substituto Eventual

**A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982 e conforme o que consta do Processo nº 23069.155941/2019-17, resolve:

**Dispensar JOSÉ CARLOS LUMBRERAS KNUPP**, Matrícula SIAPE nº 1888728, designado como **Substituto Eventual do Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Projetos, da Coordenação de Engenharia e Arquitetura, da Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio** - Código FG-1, através da DTS/DAP nº 58 de 13/06/2019.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

THAISA NUNES FERREIRA  
**Diretora do Departamento de Administração de Pessoal**



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Nunes Ferreira**, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, em 09/07/2019, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0089971** e o código CRC **DD4C7E66**.

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - DAP Nº 68, DE 08 DE JULHO DE 2019.****EMENTA:** Designação de Substituto Eventual

**A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982 e conforme o que consta do Processo nº 23069.155941/2019-17, resolve:

**Designar GILSON BAPTISTA DOS SANTOS JUNIOR**, Arquiteto e Urbanista, código 701.004, Matrícula SIAPE nº 2423192, para **Substituto Eventual do Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Projetos, da Coordenação de Engenharia e Arquitetura, da Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio** - Código FG-1.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

THAISA NUNES FERREIRA  
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Nunes Ferreira**, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, em 09/07/2019, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0089971** e o código CRC **DD4C7E66**.

**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES**  
**RDD Afastamento no Exterior nº 052/2019, de 09/07/2019**

GABR, em 09/07/2019

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso da competência subdelegada pela Portaria MEC 404, de 23/04/2009, **AUTORIZA O AFASTAMENTO NO EXTERIOR de:**

**ALEXANDRE FARBIARZ**, Professor do Magistério Superior, para participar do X Congresso Latinoamericano de Ensenanza del Diseno, em Buenos Aires, Argentina, de 28/07 a 01/08/2019, com ônus limitado. Dec. 1387/95, art. 1º, §1º. (Proc. 23069.155115/2019-60).

**ANA LUCIA ABRAHAO DA SILVA**, Professor do Magistério Superior, de 14 a 25/07/2019, sendo para: participar do 8º CIAIQ 2019, em Lisboa, de 14 a 19/07/2019; e intercambio na USF Marginal do ACES de Cascais, em São João do Estoril, Portugal, de 20 a 25/07/2019, com ônus limitado. Dec. 1387/95, art. 1º, §1º. (Proc. 23069.155341/2019-41).

**ANTONIO DUARTE PEREIRA JUNIOR**, Professor do Magistério Superior, para intercambio na Heidelberg University, em Heidelberg, Alemanha, de 19 a 31/07/2019, com ônus limitado. Dec. 1387/95, art. 1º - V. (Proc. 23069.155382/2019-37).

**BARBARA EMANUEL**, Professor do Magistério Superior, para participar do X Congresso Latinoamericano de Ensenanza del Diseno, em Buenos Aires, Argentina, de 28/07 a 01/08/2019, com ônus limitado. Dec. 1387/95, art. 1º - §1º. (Proc. 23069.155147/2019-65).

**CELSO DA CRUZ CARNEIRO RIBEIRO**, Professor do Magistério Superior, para participar do 13th MIC 2019, em Cartagena, Colombia, de 28 a 31/07/2019, com ônus limitado. Dec. 1387/95, art. 1º, §1º. (Proc. 23069.155544/2019-37).

**EDUARDO GUERRA MURAD FERREIRA**, Professor do Magistério Superior, para participar do 2º Dia de Jornalismo e Estudos Mediáticos, na Universidade Fernando Pessoa, em Porto, Portugal, de 17 a 21/07/2019, com ônus limitado. Dec. 1387/95, art. 1º - §1º. (Proc. 23069.154903/2019-39).

**FERNANDA FOCHI NOGUEIRA INSFRAN**, Professor do Magistério Superior, para participar do Congresso Internacional CIEG II, em Lisboa, Portugal, de 22 a 28/07/2019, com ônus limitado. Dec. 1387/95, art. 1º, §1º. (Proc. 23069.155407/2019-01).

**GUIDO ALBERTO BONOMINI**, Professor do Magistério Superior, para Pós-doutorado, na Universita di Napoli Suor Orsola Benincasa, em Nápoles, Itália, de 07/10/2019 a 12/02/2020, transito incluso, com ônus limitado (bolsa da Universita di Napoli SOB). Dec. 1387/95, art. 1º - VI. (Proc. 23069.153911/2019-68).

**LEANDRO AUGUSTO FRATA FERNANDES**, Professor do Magistério Superior, para participar da 41st EMB Conference 2019, em Berlim, Alemanha, de 22 a 28/07/2019, com ônus limitado. Dec. 1387/95, art. 1º - §1º. (Proc. 23069.153080/2019-24).

**MARCELO DA ROCHA WANDERLEY**, Professor do Magistério Superior, para intercambio no Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación, na Cidade do México, México, de 22/07 a 12/08/2019, com ônus limitado. Dec. 1387/95, art. 1º - V. (Proc. 23069.155095/2019-27).



**MARIA BERNADETE PINTO DOS SANTOS**, Professor do Magistério Superior, para intercâmbio na Universidade de Coimbra, em Coimbra, Portugal, de 20 a 28/07/2019, com ônus limitado. Dec. 1387/95, art. 1º - V. (Proc. 23069.154287/2019-16).

**PAULA GLENADEL LEAL**, Professor do Magistério Superior, para participar do XXII ICLA Congress, em Macau, China, de 26/07 a 05/08/2019, com ônus CNPq (Grant). Dec. 1387/95, art. 1º - §1º. (Proc. 23069.153508/2019-39).

**RAQUEL GUILHERME DE LIMA**, Professor do Magistério Superior, de 24/07 a 05/08/2019, sendo para: participar do Seminário Regional da CSA, de 24 a 26/07/2019; aperfeiçoamento na UNAM, de 27 a 30/07/2019, na Cidade do México; e participar do X Congresso Latinoamericano de Ciência Política, de 31/07 a 05/08/2019, em Monterrey, México, com ônus limitado. Dec. 1387/95, art. 1º, §1º. (Proc. 23069.154243/2019-96).

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

Publique-se

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

**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES****RDD Afastamento no País nº 043/2019, de 08/07/2019**

PROGEPE, em 08/07/2019

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

**WILMA LUCIA RODRIGUES PESSOA**, Professor do Magistério Superior do Departamento de Sociologia e Metodologia das Ciências Sociais (GSO), para Doutorado em Política Social, na Universidade Federal Fluminense (UFF), em Niterói – RJ, de 29/08/2019 a 31/07/2020, com ônus limitado. (Proc. 23069.023316/2016-56).

MARIANA CRISTINA MONTEIRO MILANI  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Publique-se

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

**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES****RDD Licença para Capacitação nº 043/2019, de 08/07/2019**

PROGEPE, em 08/07/2019.

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:

**VIRGINIA FERNANDA JANUARIO**, Professor do Magistério Superior do Departamento Interdisciplinar de Rio das Ostras (RIR), por três meses, de 24/08 a 23/11/2019, referente ao período aquisitivo de 05/09/2011 a 03/09/2016, com vigência até 03/09/2021, no País. (Proc. 23069.085068/2018-07).

MARIANA CRISTINA MONTEIRO MILANI  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Publique-se

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

**Portaria Nº 64.287 de 5 de julho de 2019**

**O Reitor da Universidade Federal Fluminense**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o que consta no processo nº 23069.072239/2019-19, resolve:

**Remover**, a Professora do Magistério Superior Clarissa Maria Beatriz Brandão de Carvalho Kowarski, matrícula SIAPE nº 1547673 , do Departamento de Direito de Volta Redonda , do Instituto de Ciências Humanas de Volta Redonda para o Departamento de Direito Público, da Faculdade de Direito, tendo como contrapartida o código de vaga nº 233202, decorrente da aposentadoria do Professor do Magistério Superior José Fernando de Castro Farias, matrícula SIAPE nº 302924, conforme Portaria nº 62.869 de 22 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 22, de 31 de janeiro de 2019, página 36.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

Reitor



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 20322-9708 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

020.5

UFFP0R201964287A

**Portaria N° 64.365 de 10 de julho de 2019**

O **REITOR** da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.010956/2019-49, resolve:

Autorizar o pedido de Licença para Tratar de Interesses Particulares do(a) servidor(a) **ERNESTO FAGUNDES GALVÃO**, matrícula SIAPE n.º 1546557, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior - Associado, lotado(a) Departamento de Física, a partir de 16/07/2019, 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°: 20417-2543 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

|                     |       |
|---------------------|-------|
| Classif. documental | 024.3 |
|---------------------|-------|

UFFPOR201964365A

**Portaria Nº 64.367 de 10 de julho de 2019**

**O REITOR** da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.077969/2019-06, resolve:

Exonerar, a pedido, a servidora **RAQUEL DE ARAUJO NUNES**, do cargo de Técnico de Laboratório - Area, matrícula SIAPE n.º 1124473, código de vaga 233959, do Quadro Permanente desta Universidade, a partir de **07/06/2019**, 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



UFFP0R201964367A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 20307-5818 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

|                     |        |
|---------------------|--------|
| Classif. documental | 023.12 |
|---------------------|--------|

**Portaria N° 64.368 de 10 de julho de 2019**

**O REITOR** da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.154827/2019-61, resolve:

Exonerar, a pedido, a servidora **JACQUELINE MONICA TORRES FERREIRA**, do cargo de Bibliotecario-Documentalista, matrícula SIAPE n.º 1466426, código de vaga 234572, do Quadro Permanente desta Universidade, a partir de **05/06/2019**, 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°: 20280-1611 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

|                     |        |
|---------------------|--------|
| Classif. documental | 023.12 |
|---------------------|--------|

  
UFFPOR201964368A

**Portaria Nº 64.369 de 10 de julho de 2019**

**O REITOR** da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.154839/2019-96, resolve:

Exonerar, a pedido, o servidor **EDUARDO CARVALHO DA SILVA VARGAS**, do cargo de Auxiliar em Administração, matrícula SIAPE n.º 3948751, código de vaga 234858, do Quadro Permanente desta Universidade, a partir de **24/06/2019**, 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 Nº: 20311-8288 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

|                     |        |
|---------------------|--------|
| Classif. documental | 023.12 |
|---------------------|--------|

UFFPOR201964369A

**Portaria Nº 64.370 de 10 de julho de 2019**

**O REITOR** da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.154810/2019-12, resolve:

Declarar vago, nos termos do inciso VIII, do artigo 33 da Lei nº 8.112/90, o cargo de Assistente em Administração, ocupado pela servidora **FERNANDA DE CARVALHO BERMUDES**, matrícula SIAPE n.º 3001221, código de vaga 184620, **a partir de 10/06/2019**, por ter sido empossada no cargo de Técnico Judiciário, no Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, 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: 20336-6900 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

|                     |        |
|---------------------|--------|
| Classif. documental | 023.12 |
|---------------------|--------|

UFFP0R201964370A



**Portaria Nº 64.402 de 11 de julho de 2019**

Aprova o plano de flexibilização da jornada  
de trabalho dos servidores  
técnicos  
administrativos e dá outras providências.

**O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e,

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto nº 1.590/95, no Decreto nº 4.836/03 e na Norma de Serviço nº 672 de 29 de março de 2019; e especialmente:

- que o Dirigente da unidade organizacional e os servidores técnico-administrativos em educação elaboraram o Plano de Flexibilização, atendendo ao disposto especialmente nos arts. 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 12º e seguintes da Resolução supracitada;
- que o órgão colegiado administrativo máximo da unidade organizacional referendou o Plano, conforme art. 12, Parágrafo 1º da referida Resolução;
- que a Comissão Permanente de Flexibilização da Jornada-CPFJ, conforme previsto no art. 14º, V da referida Resolução criada pela no Portaria nº 64.061 de 6 de junho de 2019, no exercício de sua competência, emitiu parecer circunstanciado favorável a este plano de flexibilização;
- que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas aprovou o parecer da CPFJ e que a Procuradoria Federal junto à UFF emitiu o Parecer nº 00607/2019/CCJA/PFUUFF/PGF/AGU, todos, documentos integrantes do processo SEI nº 23069.153842/2019-92;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. Aprovar** o plano de flexibilização dos servidores técnico-administrativos em educação lotados na Secretaria Geral de Graduação, vinculado ao Instituto de Ciências Humanas e Sociais, conforme consta no processo SEI nº 23069.153842/2019-92 e no Anexo I desta Portaria;



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 20479-1385 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

|                     |       |
|---------------------|-------|
| Classif. documental | 011.1 |
|---------------------|-------|

*Art. 2º. **Estabelecer** o prazo de 365 dias para fins da avaliação anual de que trata o Art. 10º, VI e Art. 11º da Norma de Serviço nº 672 de 29 de março de 2019;*

*Art. 3º. **Determinar** que as unidades organizacionais publiquem por afixação os horários de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços, com a escala nominal dos servidores, constando dias e horários dos seus expedientes, sendo permanentemente atualizados, conforme consta do Parágrafo 2º, art. 3º, do Decreto nº 1.590/95.*

*Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço desta Universidade.*

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

Reitor



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 20479-1385 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

UFFPOR201964402A

## ANEXO I – QUADRO DE ATIVIDADES e ESCALA DE TRABALHO

| SERVIDOR                      | CARGO                       | HORÁRIO DA ESCALA DE TRABALHO | ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Airton Santos Bolquett Junior | Assistente em Administração | 08:00 – 14:00                 | <p>Realizar atendimento presencial aos estudantes, professores, servidores e colaboradores da comunidade acadêmica, bem como qualquer cidadão, entidade ou órgão público ou privado interessado em informações sobre o funcionamento da instituição e dos cursos de graduação; Atender telefonemas e prestar informações, tanto ao público interno quanto ao externo à instituição;</p> <p>Emitir documentos institucionais (declarações diversas, ementas de disciplinas, históricos de curso) aos estudantes ativos dos três turnos e aos egressos da instituição; Movimentação de processos destinados às coordenações de curso do ICHF ou nele originado; Recebimento e envio de ofícios;</p> <p>Receber as demandas dos estudantes regulares por meio de formulários próprios e orientá-los acerca dos trâmites institucionais de cada solicitação, receber documentação de prováveis formandos, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares e encaminhar as documentações aos setores específicos da Administração Escolar;</p> <p>Recepcionar os estudantes ingressantes por meio de SISU e TRM, conferir documentações exigidas para matrícula, inscrevê-los em disciplinas, bem como orientá-los acerca do funcionamento da graduação e dos procedimentos institucionais inerentes à vida acadêmica; gerenciar o email da coordenação e da área de filosofia;</p> <p>Receber e conferir documentação dos candidatos em processos seletivos de Monitoria, Tutoria e Estágio Interno ao longo do horário especificados nos respectivos editais;</p> <p>Prestar suporte aos coordenadores dos cursos do ICHF e aos departamentos relacionados, e a todos os setores da instituição relacionados à trajetória acadêmica dos</p>                                                                      |
| Cíntia Beatriz Duarte Pereira | Assistente em Administração | 12:00 – 18:00                 | <p>servidores e colaboradores da comunidade acadêmica, bem como qualquer cidadão e entidade pública ou privada interessados em informações sobre o funcionamento da instituição e dos cursos de graduação; Atender telefonemas, responder email e prestar informações, tanto ao público interno quanto ao externo à instituição de forma dedicada durante o expediente de trabalho;</p> <p>Emitir documentos institucionais (declarações diversas, ementas de disciplinas, históricos de curso) aos estudantes ativos dos três turnos e aos egressos da instituição e, no que couber, atender suas demandas; Movimentação de processos destinados às coordenações de curso do ICHF ou nele originado; Recebimento e envio de ofícios;</p> <p>Receber as demandas dos estudantes regulares por meio de formulários próprios e orientá-los acerca dos trâmites institucionais de cada solicitação, receber documentação de prováveis formandos, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares e encaminhar as documentações aos setores específicos da Administração Escolar;</p> <p>Recepcionar os estudantes ingressantes por meio de SISU e TRM, conferir documentações exigidas para matrícula, inscrevê-los em disciplinas, bem como orientá-los acerca do funcionamento da graduação e dos procedimentos institucionais inerentes à vida acadêmica; gerenciar o email da coordenação, prioritariamente da área de sociologia;</p> <p>Receber e conferir documentação dos candidatos em processos seletivos de Monitoria, Tutoria e Estágio Interno ao longo do horário especificados nos respectivos editais;</p> <p>Prestar suporte aos coordenadores dos cursos do ICHF e aos departamentos relacionados, e a todos os setores da instituição relacionados à trajetória acadêmica dos estudantes.</p> |

UFFPR000056402  
A

|                              |                         |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|-------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jeovah Pires Vieira de Souza | Auxiliar Administrativo | 14:00 – 20:00 | <p>prováveis formandos, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares e encaminhar as documentações aos setores específicos da Administração Escolar;</p> <p>Realizar atendimento presencial aos estudantes, professores, servidores e colaboradores da comunidade acadêmica, bem como qualquer cidadão, entidade ou órgão público ou privado interessado em informações sobre o funcionamento da instituição e dos cursos de graduação; Atender telefonemas e prestar informações, tanto ao público interno quanto ao externo à instituição;</p> <p>Emitir documentos institucionais (declarações diversas, ementas de disciplinas, históricos de curso) aos estudantes ativos dos três turnos e aos egressos da instituição; Movimentação de processos destinados às coordenações de curso do ICHF ou nele originado; Recebimento e envio de ofícios;</p> <p>Recepcionar os estudantes ingressantes por meio de SISU e TRM, conferir documentações exigidas para matrícula, inscrevê-los em disciplinas, bem como orientá-los acerca do funcionamento da graduação e dos procedimentos institucionais inerentes à vida acadêmica; gerenciar o email da coordenação e da área de antropologia;</p> <p>Receber e conferir documentação dos candidatos em processos seletivos de Monitoria, Tutoria e Estágio Interno ao longo do horário especificados nos respectivos editais; Prestar suporte aos coordenadores dos cursos do ICHF e aos departamentos relacionados, e a todos setores da instituição relacionados à trajetória acadêmica dos estudantes.</p> |
|------------------------------|-------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 20479.94116-5612 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**Portaria Nº 64.357 de 10 de julho de 2019**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, resolve:

Retificar a portaria nº 64.277, de 04/07/2019, publicada no DOU de 08/07/2019, seção 2, páginas 35 e 36, referente à nomeação de **VALERIANO LANZA**, onde se lê: ... Departamento de Matemática Aplicada, leia-se: ... Departamento de Análise.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

Reitor

UFFPOR201964357A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 20460-8602 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

020.5

**Portaria Nº 64.320 de 5 de julho de 2019**

**O REITOR** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

**Considerando** o que consta no processo nº 23069.022145/2019-91,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **Designar MARIA CRISTINA MOREIRA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 310835 pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para, na qualidade de **Decana**, exercer *pro tempore* a função de **Chefe do Departamento de Educação Física e Desportos**, do Instituto de Educação Física.

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

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



|                     |        |
|---------------------|--------|
| Classif. documental | 023.14 |
|---------------------|--------|

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 20428-7886 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

## SEÇÃO III

### EXTRATO DE ADITIVO AO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

PROCESSO nº 23069.051417/2012-93

INSTRUMENTO: **PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA PERMISSÃO DE USO nº 003/2018**

PERMITENTE: **Universidade Federal Fluminense**

PERMISSIONÁRIO: **LUIS CARLOS DA SILVA DUARTE** (CPF nº 006.620.917-01).

ATIVIDADE/LOCAL: **Alimentação – Cantina na Escola de Engenharia, no prédio anexo ao DAOC, no Campus Universitário Praia Vermelha, situado na Rua Passo da Pátria nº156- São Domingos- Niterói- RJ**

INÍCIO DE VIGÊNCIA: **01/07/2019 a 30/06/2020.**

TAXA DE OCUPAÇÃO MENSAL: **R\$ R\$ 2.627,77 (dois mil e seiscentos e vinte e sete reais e setenta e sete centavos).**

RESSARCIMENTO DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA: **40% do valor da Taxa de Ocupação.**

REGÊNCIA LEGAL: **Art. 116, Lei nº 8.666/93 e NS/UFF nº 568/2006**

ASSINATURAS: **Antônio Cláudio Lucas da Nóbrega** (Magnífico Reitor da UFF) e **Luis Carlos da Silva Duarte** (Permissionário).

P U B L I Q U E – S E

**Wilson Vanderlei Costa Sousa**

Diretor do DCF

#####

SAPT/LMP

## SEÇÃO III

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL Nº 23/2019/SRI/UFF**

Niterói, 11 de julho de 2019.

PROCESSO: Nº. 23069.010362/2019-38

INSTRUMENTO: Acordo de Cotutela na área de Computação do estudante Luan Teylo Gouveia Lima.

PARTÍCIPIES: Universidade Federal Fluminense – UFF e Sorbonne Université.

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

ASSINATURAS: FABIO BARBOZA PASSOS, Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e JEAN CHAMBAZ, Presidente da Sorbonne Université.

FÁBIO WALTENBERG  
Coordenador de Cooperação Acadêmica da  
Superintendência de Relações Internacionais  
#####



## SEÇÃO III

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL Nº 24/2019/SRI/UFF

Niterói, 11 de julho de 2019.

PROCESSO: Nº. 23069.010363/2019-82

INSTRUMENTO: Acordo de Cotutela na área de Computação do estudante Mario Costa L. Junior.

PARTÍCIPIES: Universidade Federal Fluminense – UFF e Université d'Avignon.

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

ASSINATURAS: FABIO BARBOZA PASSOS, Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e JEAN CHAMBAZ, Presidente da Université d'Avignon.

FÁBIO WALTENBERG  
Coordenador de Cooperação Acadêmica da  
Superintendência de Relações Internacionais  
#####

## SEÇÃO III

### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL Nº 25/2019/SRI/UFF

Niterói, 11 de julho de 2019.

PROCESSO: Nº. 23069.020649/2019-76

INSTRUMENTO: Acordo de Cooperação Acadêmica

PARTÍCIPIES: Universidade Federal Fluminense – UFF e Santander Universidades - Brasil.

OBJETO: Desenvolver o Programa Bolsas Ibero-Americanas - Edição 2019.

PRAZO: 31/12/2019.

RESOLUÇÕES: CEP Nº 245/2019.

FÁBIO WALTENBERG  
Coordenador de Cooperação Acadêmica da  
Superintendência de Relações Internacionais  
#####

## SEÇÃO III

### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL Nº 26/2019/SRI/UFF

Niterói, 11 de julho de 2019.

PROCESSO: Nº. 23069.020645/2019-98

INSTRUMENTO: Acordo de Cooperação Acadêmica

PARTÍCIPIES: Universidade Federal Fluminense – UFF e Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Colômbia.

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

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

DATA: 20 de março de 2019.

RESOLUÇÕES: CEP Nº 242/2019.

ASSINATURAS: FABIO BARBOZA PASSOS, Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e ÓSCAR HERNÁN RAMÍREZ, Reitor da Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

FÁBIO WALTENBERG  
Coordenador de Cooperação Acadêmica da  
Superintendência de Relações Internacionais  
#####

## SEÇÃO III

### **EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL N° 27/2019/SRI/UFF**

Niterói, 11 de julho de 2019.

PROCESSO: N°. 23069.020646/2019-32

INSTRUMENTO: Acordo de Cooperação Acadêmica

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e Universidad de Extremadura, Espanha.

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

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

DATA: 20 de março de 2019.

RESOLUÇÕES: CEP N° 244/2019.

ASSINATURAS: FABIO BARBOZA PASSOS, Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e ANTONIO HIDALGO GARCÍA, Reitor da Universidad de Extremadura.

FÁBIO WALTENBERG  
Coordenador de Cooperação Acadêmica da  
Superintendência de Relações Internacionais  
#####

## SEÇÃO III

### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL Nº 28/2019/SRI/UFF

Niterói, 11 de julho de 2019.

PROCESSO: Nº. 23069.020647/2019-87

INSTRUMENTO: Acordo de Cooperação Acadêmica

PARTÍCIPIES: Universidade Federal Fluminense – UFF e Université Savoie Mont Blanc, França.

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

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

DATA: 20 de março de 2019.

RESOLUÇÕES: CEP Nº 243/2019.

ASSINATURAS: FABIO BARBOZA PASSOS, Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e THIERRY VILLEMEN, Vice-Presidente do Conselho de Administração da Université Savoie Mont Blanc.

FÁBIO WALTENBERG  
Coordenador de Cooperação Acadêmica da  
Superintendência de Relações Internacionais  
#####

## SEÇÃO III

### EDITAL Nº 01/2019

#### PROCESSO SELETIVO PARA ALUNO ESPECIAL 2019.2

O Programa de Pós-graduação em Administração do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense PPGA/ICHS/UFF, torna público o presente Edital Simplificado, estabelecendo as normas para o Processo Seletivo e Admissão de **Alunos Especiais** para participação em disciplinas no curso de MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO – MPA – no semestre letivo 2019.2.

#### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A matrícula como aluno especial é concedida apenas para disciplinas e não configura vínculo com qualquer curso regular da UFF.
- 1.2. O limite permitido para matrícula como aluno especial é de 02 (duas) disciplinas.
- 1.3. O candidato que já tenha cursado duas disciplinas, em qualquer momento, como aluno especial do PPGA terá sua inscrição indeferida.
- 1.4. Alunos matriculados em cursos de graduação da UFF, desde que já tenham concluído, ao menos, 80% da carga horária de disciplinas obrigatórias, comprovado por declaração oficial da coordenação do curso, poderão também concorrer às vagas.

#### 2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO – Horários de Brasília

- 2.1 As atividades e as respectivas datas em que deverão no período que vai da inscrição até o início das aulas estão apresentadas no quadro a seguir.

## SEÇÃO III

| ETAPA                                                                                         | DATA                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Período de inscrições – 1ª Etapa.                                                             | Início: 08/07/2019 às 8:00 horas<br>Término: 15/07/2019 às 18:00 horas |
| Período para solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.                        | Início: 08/07/2019 às 8:00 horas<br>Término: 11/07/2019 às 18 horas    |
| Data limite para o pagamento da taxa de inscrição (GRU SIMPLES).                              | 16/07/2019                                                             |
| Data limite para envio da documentação em formato *PDF pelo formulário online.                | 21/07/2019                                                             |
| Divulgação dos resultados preliminares                                                        | 23/07/2019                                                             |
| Período para apresentação de recursos do resultado preliminar                                 | 24 a 25/07/2019                                                        |
| Divulgação dos resultados finais após os recursos                                             | 26/07/2019                                                             |
| Período de matrícula dos candidatos classificados que será realizada pelo formulário online.  | 27/07/2019 a 29/07/2019                                                |
| Chamada para reclassificação.                                                                 | 30/07/2019                                                             |
| Período de matrícula dos candidatos reclassificados que será realizada pelo formulário online | 01/08/2019                                                             |
| Chamada para remanejamento                                                                    | 02/08/2019                                                             |
| Período de matrícula dos candidatos remanejados que será realizada pelo formulário online     | 03/08/2019 a 04/08/2019                                                |
| Início do curso com a AULA INAUGURAL – presença obrigatória a todos os alunos.                | 05/08/2019                                                             |

## SEÇÃO III

### 3. INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição no processo seletivo será realizada exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico <http://ppga.sites.uff.br> e será composto de duas etapas 1) REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO e 2) ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO.

3.2. Período de inscrição: conforme apresentado no item 2 deste edital.

3.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo e nem por correspondência.

3.4. O não cumprimento, total ou parcial, de qualquer uma das duas etapas, previstas da INSCRIÇÃO, acarretará na eliminação do candidato do processo seletivo, não cabendo qualquer recurso.

3.5. Na 1ª etapa o candidato preencherá o formulário online de REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.6. Ao preencher os dados cadastrais, o candidato deverá informar apenas um endereço eletrônico pessoal (e-mail), que será considerado como o canal de comunicação oficial com a comissão do concurso para os procedimentos das fases do processo seletivo.

§1º É de responsabilidade do candidato o preenchimento correto do seu endereço eletrônico (e-mail), não sendo permitido e-mails de uso coletivo ou associado.

3.7 Após o preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato receberá um e-mail automático de confirmação e deverá realizar três ações:

1º) **Imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU SIMPLES) pelo site**

[https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp), no formato padrão de boleto bancário, onde serão impressos os seus dados pessoais, constantes do Requerimento de Inscrição e os dados necessários para o pagamento;

2º) **Imprimir o Comprovante de Inscrição**, cujo arquivo eletrônico deve ser gerado em extensão PDF, de forma a garantir qualquer questionamento sobre os dados registrados na formalização da sua inscrição no processo seletivo;

3º) **Realizar o pagamento da taxa de inscrição**, conforme definido no item 2 deste edital, que deverá ser recolhida somente em espécie, no valor de **RS 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) no caso de inscrição para uma disciplina** e no **valor de RS 900,00 (novecentos e cinquenta reais) no caso de inscrição para duas disciplinas**. APENAS NAS AGÊNCIAS DO BANCO DO BRASIL ou por meio de serviços do Banco do Brasil disponíveis da internet, **NÃO** sendo permitido agendamento eletrônico ou depósito em conta, o passo a passo encontra-se no Anexo I.

3.8 Não será acatado o pagamento de GRU SIMPLES gerado por outros meios que não o estabelecido neste edital.

3.9 A importância recolhida por meio de GRU SIMPLES não será devolvida em hipótese alguma.

3.10 O candidato receberá um e-mail automático de confirmação e deverá acompanhar, através do ambiente online de inscrição, a confirmação do processamento do pagamento da taxa de inscrição, cujo prazo MÍNIMO previsto é de 6 (seis) dias úteis após a data do pagamento.

3.11 Não havendo a confirmação de pagamento da GRU SIMPLES até o final da chamada de reclassificação, não caberá recurso.

§1º Após a confirmação do pagamento da taxa o candidato deve prosseguir com a efetivação da 2ª etapa - ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

§2º Após o prazo mínimo de 6 (seis) dias úteis, se o candidato constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar e-mail para o suporte do ambiente de inscrição [ppga.uff.vr@gmail.com](mailto:ppga.uff.vr@gmail.com), informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição), anexando cópia do comprovante de pagamento, com o número de inscrição e de autenticação bancária no documento, para avaliação.

3.12 Gozam do benefício da isenção da taxa de inscrição os alunos matriculados em cursos de graduação da UFF, desde que já tenham concluído, ao menos, 80% da carga horária de disciplinas obrigatórias, servidores



## SEÇÃO III

docentes e técnico-administrativos da UFF e conforme o Decreto nº 6.593/2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008, o Candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 02 de junho de 2007, e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.

- 3.13 Os servidores docentes e técnico-administrativos da UFF deverão preencher, obrigatoriamente, o campo Matrícula SIAPE/UFF e encaminhar no período definido no item 1 deste edital, no formulário on-line de seleção, disponível pelo site <http://ppga.sites.uff.br>, comprovante em arquivo PDF contendo cópia do contracheque.
- 3.14 Não serão considerados passíveis de isenção da taxa de inscrição servidores docentes e técnico-administrativos lotados em outras instituições federais.
- 3.15 O Candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico deverá informar, obrigatoriamente, o número de registro no campo CadÚnico para que seja confirmado no sistema do governo se o número é válido.
- 3.16 Caberá ao candidato requerente da isenção de taxa acompanhar o resultado da avaliação do documento enviado através do ambiente onde realizou a inscrição. No caso do indeferimento o candidato poderá imprimir e pagar a taxa de inscrição conforme descrito no item 3.7.

### 4 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 O envio da documentação deverá ser feito no respectivo campo previsto, em arquivos obrigatoriamente na extensão PDF, não podendo ser maior que 3Mb (3000Kb). Cada campo de envio de documentação somente aceitará um único arquivo.

§1º O envio dos documentos deverá, obrigatoriamente, ser feito por meio dos respectivos links de envio dos arquivos, disponibilizados no ambiente de inscrição, não sendo aceita anexação diferente, como troca ou decomposição dos documentos.

§2º O candidato que não cumprir este requisito está será eliminado do processo de seleção.

| CAMPO                              | DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Graduação                          | Diploma de Graduação (registrado ou, na hipótese, revalidado) digitalizado a frente e o verso (em um mesmo arquivo), onde constam os dados de registro. OU<br><br>Se não houver o Diploma de Graduação, apresentar: Certidão original de Conclusão de Curso de Graduação juntamente com o Histórico Escolar contendo a data prevista para a colação de grau (em um mesmo arquivo).<br><br>Para os candidatos concluintes de Cursos Superiores de Tecnologia, obrigatoriamente, além do Diploma ou Certidão de Conclusão, devem juntar o Histórico Escolar (em um mesmo arquivo) para comprovação da carga horária do curso. A não comprovação da referida carga horária implicará na eliminação do candidato. |
| Curriculum Vitae (modelo Anexo II) | Curriculum Vitae conforme modelo no Anexo II.<br><br>Todos os documentos comprobatórios, de no máximo cinco anos, do Curriculum Vitae devem ser digitalizados, inseridos nos campos previstos em arquivo na extensão PDF, com tamanho final não superior a 3Mb (3000Kb).<br><br>Não serão aceitos arquivos em outras extensões.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## SEÇÃO III

| CAMPO                                             | DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR – SE HOUVER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pós-graduação                                     | Certificado de pós-graduação (registrado) digitalizado frente e verso OU<br>Se o Certificado de pós-graduação, ainda estiver em fase de registro: Certidão original de Conclusão de Curso.                                                                                                                                                                                |
| Cursos e atividades de extensão e aperfeiçoamento | Comprovantes de participação em Cursos/Atividades de Extensão e Aperfeiçoamento digitalizados e compondo um único arquivo, que comprovem o quantitativo de horas a ser avaliado por meio dos critérios de pontuação (mínimo de 30h – cada certificado).                                                                                                                   |
| Experiência profissional (modelo no Anexo III)    | Área Pública: Comprovantes do exercício profissional no setor público federal, estadual ou municipal, digitalizados e compondo um único arquivo a ser avaliado por meio dos critérios de pontuação<br>Área Privada: Comprovantes do exercício profissional no setor privado digitalizados e compondo um único arquivo a ser avaliado por meio dos critérios de pontuação. |

4.2 Para o envio das comprovações do exercício profissional o candidato poderá utilizar uma declaração do empregador, em PAPEL TIMBRADO e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (função), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) e devidamente assinado e carimbado por superior hierárquico; OU

a) para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho);

b) para servidores/empregados públicos: Cópia simples de certidão de tempo de serviço;

c) para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social (juntamente com o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral) ou cópia simples do contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos);

d) para autônomo: cópia simples do recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço). Não será pontuado período de experiência como estagiário, monitoria, iniciação científica e trabalho voluntário. Não serão aceitos termos de posse mesmo com comprovante de exoneração.

4.3 O candidato deverá enviar obrigatoriamente cada documento através do seu campo específico, sob pena de eliminação do processo de seleção.

4.4 Será eliminado do processo de seleção o candidato que não enviar a comprovação de graduação, independentemente de o candidato enviar comprovações de titulações superiores, como as de Especialista, MBA, Residência, Mestre ou Doutor.

4.5 Até a data limite para inscrição o candidato poderá atualizar/reenviar os seus documentos, sendo tais atos de inteira responsabilidade do candidato no que se refere à integridade dos mesmos.

4.6 Não será considerado para avaliação o envio de arquivos que não sejam aqueles estipulados por este Edital.

4.7 Não será aceita qualquer documentação encaminhada por meios distintos daqueles explicitamente instruídos nesse edital, tais como entrega em mãos, por meio dos Correios ou E-mail, neste processo seletivo.

## SEÇÃO III

4.8 A digitalização incompreensível dos documentos, a não anexação, anexação indevida dos documentos exigidos ou arquivos corrompidos, acarretará na eliminação do candidato do processo de seleção.

## 5. DISCIPLINAS DO SEMESTRE 2019.2

| Disciplina                                                                                   | Professor                     | Trimestre (T3/T4) | Dia da semana        | Horário   | Vagas |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|----------------------|-----------|-------|
| Tópicos Especiais em Estratégia e Operações I<br>(Gestão de Cadeias Produtivas Sustentáveis) | Aldara Cesar                  | T3– 16/08 à 07/10 | Terça-feira          | 18 às 22h | 05    |
| Teoria e Prática da Administração Estratégica no Brasil                                      | Márcio Moutinho Abdalla       | T3– 05/08 à 01/10 | Quinta e sexta-feira | 18 às 20h | 10    |
| Gestão da Propriedade Intelectual                                                            | Gustavo Motta                 | T3– 05/08 à 01/10 | Quarta-feira         | 18 às 22h | 10    |
| Tópicos Especiais em Organizações e Sociedade I<br>(Estratégia, Governo e Desenvolvimento)   | Márcio Moutinho Abdalla       | T3– 05/08 à 01/10 | Sábado               | 13 às 17h | 03    |
| *Empreendedorismo e Inovação para Cientistas                                                 | Sandra Mariano e Robson Cunha | T3– 05/08 à 01/10 | Terça-feira          | 17 às 20h | 04    |

\*Disciplina de Empreendedorismo e Inovação para Cientistas – Acontecerá em Niterói – Campus Valonguinho

## 5.1. Descritivos das Disciplinas

| Disciplina                                                                                   | Descritivo (Ementas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tópicos Especiais em Estratégia e Operações I<br>(Gestão de Cadeias Produtivas Sustentáveis) | Introdução aos conceitos básicos de cadeia de suprimentos, cadeia de valor e valor compartilhado. Arranjos interorganizacionais (Clusters, CSCs – Centros de Serviços Compartilhados). Cadeias de suprimento verdes ou sustentáveis (Green Supply Chain Management/ Sustainable Supply Chain Management). Gestão de Stakeholders, Gestão de Fornecedores (Compras Verdes). Gestão Ambiental, Design Verde (Análise do Ciclo de Vida) e Gestão de Recursos Humanos Verdes. Gerenciamento de resíduos/ Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, Logística Reversa. Aspectos sociais em supply chain, fair trade (comércio justo), certificações de sustentabilidade. |
| Teoria e Prática da Administração Estratégica no Brasil                                      | Pensamento estratégico; Posicionamento competitivo; Visão baseada em recursos (VBR); Definições preliminares do planejamento estratégico; Análise estratégica; Escolha estratégica; Execução estratégica – descrição da estratégia; Execução estratégica – mensuração e gestão da estratégia; Estratégia como prática; Responsabilidade social corporativa e estratégia; Economia da estratégia; Atividade política corporativa.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Gestão da Propriedade Intelectual                                                            | Introdução ao Direito de Propriedade Intelectual. Gestão da Propriedade Intelectual: visão global. Perspectivas Econômicas da Gestão de Propriedade Intelectual. Inovação e Proteção da Propriedade Intelectual. Valor da Propriedade Intelectual e Finanças. Propriedade Intelectual e Comercialização                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Tópicos Especiais em Organizações e Sociedade I<br>(Estratégia, Governo e Desenvolvimento)   | Estratégia - Panorama geral; Estratégia - Abordagens Críticas e Desenvolvimento; Estratégia e Responsabilidade Social Corporativa; Poder (Geo) Política e Estratégia; Estratégia e Geopolítica do Conhecimento; Estratégia, Governos & Sociedade (Non Market & Private Politics).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Empreendedorismo e Inovação para Cientistas                                                  | Conceitos de Empreendedorismo e Inovação. Spin-off acadêmico. Startup. Lean Startup. Modelo de Negócios. Formação de time fundador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## SEÇÃO III

### 6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 A seleção dos candidatos deverá ser respeitado o número de vagas estipulado e as condições definidas neste edital, ocorrerá da seguinte forma:

6.2 A nota final (NF) será o somatório dos pontos obtidos na **avaliação do currículo** sendo que a classificação final, far-se-á obedecendo-se à rigorosa ordem decrescente das notas finais dos candidatos.

6.3 O julgamento do currículo no processo seletivo irá considerar:

a) Formação Acadêmica: Graduação; Pós-Graduação (mínimo de 360h); Cursos de Extensão ou Aperfeiçoamento (mínimo de 30h por certificado – certificados com menos de 30h não serão aceitos como comprovação de curso de extensão ou aperfeiçoamento),

b) Exercício profissional no setor público federal, estadual ou municipal (referente aos últimos 5 anos, não cumulativos);

c) Experiência profissional no setor privado (referente aos últimos 5 anos, não cumulativos).

6.4 A pontuação atribuída para as atividades (acadêmicas e ou profissionais) apresentadas e comprovadas no currículo será realizada a partir dos documentos digitalizados, **na extensão PDF**, que o candidato enviar, conforme definido no quadro a seguir.

## SEÇÃO III

| Curso de Graduação |     | Cursos de Pós-graduação |     | Cursos de Extensão ou Aperfeiçoamento |      | Experiência profissional |      |                 |      |
|--------------------|-----|-------------------------|-----|---------------------------------------|------|--------------------------|------|-----------------|------|
|                    |     |                         |     |                                       |      | Setor Público            |      | Setor Privado   |      |
| Até dois pontos    |     | Até dois pontos         |     | Até dois pontos                       |      | Até dois pontos          |      | Até dois pontos |      |
|                    |     | Carga mínima de 360 h   |     | Carga mínima de 30 h                  |      | Por ano inteiro          |      | Por ano inteiro |      |
| Na área            | 2,0 | Na área                 | 2,0 | Na área                               | 0,5  | Na área                  | 0,5  | Na área         | 0,5  |
| Em área afim       | 1,0 | Em área afim            | 1,0 | Em área afim                          | 0,25 | Em área afim             | 0,25 | Em área afim    | 0,25 |
| Em outra área      | 0,5 | Em outra área           | 0,5 | Em outra área                         | 0,1  | Em outra área            | 0,1  | Em outra área   | 0,1  |

6.5 A pontuação referente à formação acadêmica não será cumulativa, valendo sempre a maior titulação.

6.6 Para a avaliação do currículo será considerada a tabela de áreas de conhecimento do CNPq, sendo que Área: Administração - 6.02.00.00-6, Áreas afins: Ciências Sociais Aplicadas - 6.00.00.00-7 e Outras áreas: demais áreas de conhecimento. Os itens do Currículo deverão ser declarados pelo candidato e devidamente comprovadas no envio da documentação conforme o Anexo II – Modelo de Currículo.

6.7 Em caso de empate na classificação será realizada pela ordem, a partir dos seguintes critérios de desempate:

- A maior nota na avaliação do currículo;
- A maior nota na experiência profissional
- O mais idoso.

6.8 Os resultados do processo de seleção serão divulgados no site <http://ppga.sites.uff.br>



## SEÇÃO III

### 7. DA SOLICITAÇÃO DE RECURSO REFERENTE A NOTA RECEBIDA NO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 7.1 O candidato que desejar, poderá solicitar recurso para revisão da nota recebida da divulgação dos resultados preliminares, através do endereço eletrônico <http://ppga.sites.uff.br>, conforme definido no item 1 deste edital.
- 7.2 Não será considerada qualquer solicitação de recurso para revisão da nota recebida fora do prazo estabelecido no item 1 deste edital.
- 7.3 A nota final, por ocasião da revisão solicitada, poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.
- 7.4 A nota atribuída pela Banca Examinadora, após a revisão, é definitiva não cabendo qualquer outro recurso.
- 7.5 Não será permitido anexação ou reenvio de arquivos durante o período de solicitação de revisão de nota estabelecido no item deste edital.
- 7.6 Os resultados dos recursos serão divulgados conforme definido no item 1 deste edital.

### 8. DA MATRÍCULA

- 8.1 A simples aprovação no processo de inscrição não garante o efetivo vínculo com o curso. Esta estará condicionada à confirmação das informações apresentadas pelo candidato no processo de inscrição e manifestação de interesse a partir da ciência e concordância com este edital, com o termo de conduta e com o regulamento do curso.
- §1º Havendo discordância entre a documentação apresentada e os critérios estabelecidos, a Coordenação não irá homologar a matrícula.
- 8.2 Estarão aptos a realizar a matrícula os candidatos na condição de classificados, observando-se a ordem decrescente até o preenchimento do número de vagas estabelecido no item 2.
- 8.3 A matrícula dos candidatos classificados será realizada no período definido no item 2 deste edital, exclusivamente, no endereço eletrônico <http://ppga.sites.uff.br>, onde o candidato deverá realizar os procedimentos descritos a seguir:
- 8.4 Confirmar os dados informados na inscrição.
- 8.5 Os candidatos que não confirmarem a matrícula, conforme disposto no subitem 8.3, dentro do prazo estipulado, estarão automaticamente eliminados do processo, não podendo posteriormente pleitear matrícula, abrindo esta vaga para reclassificação.
- 8.6 Havendo vagas remanescentes no processo de matrícula, poderá ocorrer reclassificações obedecido os critérios de classificação dispostos no item 6, e, se extinta a lista de espera.

## SEÇÃO III

### 9. DA RECLASSIFICAÇÃO / VAGAS REMANESCENTES

- 9.1 No caso de vagas não preenchidas, após o período de matrícula, em decorrência do previsto, poderão ser convocados candidatos em lista de espera, em ordem rigorosa da classificação para ocupar estas vagas.
- 9.2 Para ocupar as vagas na Reclassificação, obedecidos os critérios do item 6, serão chamados em publicação no site <http://ppga.sites.uff.br>, conforme definido no item 1 deste edital, para matrícula, em ordem de classificação, os candidatos em lista de espera.
- 9.3 A matrícula dos candidatos reclassificados ocorrerá no período conforme definido no item 2 deste edital, obedecendo rigorosamente os mesmos critérios estabelecidos no item 6.
- 9.4 Após a reclassificação dos candidatos do Curso de Gestão em Saúde Pública e, mesmo assim, sobrando vagas remanescentes, serão feitas novas reclassificações até a extinção da lista de espera e, posteriormente ao remanejamento desses para os cursos de Gestão em Administração Pública ou Gestão Pública Municipal, seguindo inicialmente o critério da classificação no polo de primeira opção.
- 9.5 A chamada dos candidatos remanejados ocorrerá no período conforme definido no item 2 desse edital, obedecendo rigorosamente os mesmos critérios estabelecidos no item 6.
- 9.6 Não são elegíveis para ocupar as vagas remanescentes candidatos aprovados e classificados que perderam o prazo para a matrícula.
- 9.7 A matrícula dos candidatos remanejados ocorrerá no período conforme definido no item 2 deste edital, obedecendo rigorosamente os mesmos critérios estabelecidos no item 6.

Prof. Dr. Murilo Alvarenga Oliveira

Coordenador do PPGA

(D.O.U. Port. Nº 55.155, 9.12.2015)

Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda - UFF

## SEÇÃO III

### ANEXO I – PASSO A PASSO PARA GERAR GRU

1. Acessar o sítio eletrônico:

[https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp)

2. Preencha a Unidade Gestora: 153056

3. Preencha a Gestão: 15227 – Universidade Federal Fluminense

4. Preencha o Código de recolhimento: 28.832-2 (Serviços Educacionais)

5. Clique em AVANÇAR

6. Informe o N° de referência: 0250158182

7. Informe a competência: 07/2019

8. Informe o vencimento: 16/07/2019

9. Informe o CPF: (preencher com CPF do aluno)

10. NOME do Recolhedor: (preencher com nome do aluno)

11. Informe o VALOR PRINCIPAL e repita o mesmo valor no campo VALOR TOTAL: R\$450,00 (uma disciplina) ou R\$ 900,00 (duas disciplinas)

12. Selecione uma opção de geração: opção “Geração em PDF”

13. Clique em EMITIR GRU

14. Imprima a GRU e efetue o pagamento junto ao Banco do Brasil S/A



## SEÇÃO III

## SEÇÃO III

### ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|
| <b>1- Dados Pessoais</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |  |
| Nome:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |  |
| Estado Civil:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |  |
| Nacionalidade:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |  |
| Local de Nascimento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |  |
| Endereço Residencial:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |  |
| Cidade:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Estado: |  |
| Telefones com DDD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |  |
| E-mail:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |  |
| <b>2 - Cursos de Graduação</b><br>Área: Administração - 6.02.00.00-6<br>Áreas afins: Ciências Sociais Aplicadas - 6.00.00.00-7<br>Outras áreas: Demais áreas do conhecimento                                                                                                                                                               |         |  |
| <b>3 - Cursos de Especialização (Mínimo de 360 horas por curso).</b> Informar aqui o número de horas dos cursos com as devidas comprovações que deverão ser anexadas no formulário online.                                                                                                                                                 |         |  |
| <b>4 - Cursos de Extensão ou Aperfeiçoamento (Mínimo de 30 horas por curso).</b> Serão considerados documentos comprobatórios de no máximo cinco anos. Informar aqui o nome do curso e o número de horas dos cursos com as devidas comprovações que deverão ser anexadas no formulário online.                                             |         |  |
| <b>5 - Experiência Profissional no setor público</b> (especificar âmbito de atuação: se municipal, estadual ou federal). Serão considerados documentos comprobatórios de no máximo cinco anos. Informar aqui o número de anos na atividade com as devidas comprovações que deverão ser anexadas no formulário online.                      |         |  |
| <b>6 - Experiência Profissional na área privada</b> (com cópia da carteira de trabalho ou outro documento que comprove vínculo empregatício). Serão considerados documentos comprobatórios de no máximo cinco anos. Informar aqui o número de anos na atividade com as devidas comprovações que deverão ser anexadas no formulário online. |         |  |

## SEÇÃO III

### ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

(Timbre da empresa)

#### DECLARAÇÃO

Declaro para o fim de participação em processo de seleção, para o curso de especialização *lato sensu* em Gestão Pública, junto à Universidade Federal Fluminense que (nome do candidato ao curso de especialização), CPF (nº do CPF), exerce/exerceu (cargo/função), no período de (período inicial) a (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso).

Local e data.

Assinatura

Cargo

## SEÇÃO III

### Edital da Consulta Eleitoral

**A COMISSÃO ELEITORAL LOCAL – CEL**, designada pelo Diretor da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (EST), através da DTS EST, N.º 17 de 19 de junho de 2019 publicado no Boletim de Serviço Ano LIII – N.º 015 24/06/2019 SEÇÃO I PÁG. 04, no uso de suas atribuições e de acordo com a Resolução nº 104/97 – CUV/UFF, **TORNA PÚBLICO** que está aberto o processo de consulta à Comunidade Universitária da EST, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Colegiado da Unidade para o biênio 2019-2021 e **RESOLVE** expedir as seguintes normas complementares:

#### **Capítulo I Elegibilidade**

**Art. 1º**- Só poderão concorrer à eleição, a que se refere a presente norma, chapas completas, compostas de candidatos ao Colegiado da Unidade cujos registros tenham sido solicitados em formulário próprio disponibilizado pela Comissão Eleitoral Local no prazo constante no presente Edital e deferidos por esta Comissão.

**§ 1º**– São elegíveis para os cargos do colegiado da Unidade os docentes do quadro permanente inclusive aqueles em estágio probatório lotados em Departamentos da Unidade.

**§ 2º**–São inelegíveis os professores:

- a) à disposição de órgãos não integrantes da UFF;
- b) em licença sem vencimentos;
- c) os membros desta Comissão.

#### **Do registro das chapas**

**Art. 2º**- Ao requerimento do registro de chapa, que deverá ser assinado pelos integrantes da mesma, deverá ser anexado cópia de documento de identificação oficial e cópia do cabeçalho do contra-cheque mais atual.

**Art. 3º** - O requerimento de registro de chapa, dirigido à Comissão Eleitoral Local, poderá ser obtido na secretaria, na sala 718, da Direção da Unidade das 14h00 às 19h00 e deverá ser entregue preenchido entre os dias 12 e 15 de agosto de 2019 no mesmo local.

**Art. 4º** - A Comissão Eleitoral Local deverá proceder com a homologação das chapas no dia **16 de agosto de 2019**.

**Parágrafo único** - é concedido o período de 03 dias a contar da homologação para as chapas impetrarem recursos.

#### **Capítulo II Da Campanha Eleitoral**

**Parágrafo único** – o período de campanha eleitoral dar-se-á a partir da data da homologação das chapas até a véspera do início da consulta eleitoral.

#### **Capítulo III Da votação**

**Art. 5º** - A votação processar-se-á nos dias 03 e 04 de setembro de 2019 das 15:00h às 21:00h.

## SEÇÃO III

**Art. 6º** - São eleitores os docentes pertencentes ao quadro permanente da UFF, lotados em Departamentos da Faculdade de Administração e Ciência Contábeis.

**Art. 7º** - Para o exercício do voto, o eleitor deverá apresentar documento oficial de identidade, não sendo aceito o crachá (art. 44 alínea d – RGCE / Resolução 104/97 – CUV/UFF), e ter seu nome constando na listagem do segmento ao qual pertence.

§ 1º- 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.

§ 2º- O eleitor que votar em separado assinará em folha de votação própria, especificando o número da matrícula.

§ 3º- Na sobrecarta com o voto do eleitor que votar em separado, o Presidente da Mesa escreverá o nome do eleitor, bem como as razões da votação em separado.

**Art. 8º** - Terminada a votação do dia **04 de setembro de 2019**, o Presidente da Mesa Receptora (MR) encerrará com a sua assinatura a folha de votação, que poderá ser também assinada pelos fiscais, riscando os nomes dos eleitores que não tiverem comparecido.

### Capítulo IV Das mesas receptoras

**Art. 9º** – Serão constituídas Mesas Receptoras (MR) que deverão funcionar na Faculdade de Administração e Ciências Contábeis.

§ 1º - As Mesas Receptoras serão constituídas de 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente e 1 (um) Mesário.

§ 2º - As Mesas Receptoras serão indicadas pela Comissão Eleitoral Local (CEL).

§ 3º - Será constituída 1 mesa receptora localizada no rol de acesso ao prédio 1 da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis, que funcionará de 15:00h às 21:00h nos dias de votação.

### Capítulo V Da apuração

**Art. 10º** - Ao término dos trabalhos, **no dia 05 de setembro de 2019, será realizada a apuração pela Mesa Apuradora, sendo realizada na sala 501 do Prédio 1, às 10h00.**

**Art. 11º** - São nulos os votos nos quais o eleitor assinalar mais de uma chapa concorrente ou quando as cédulas apresentarem rasuras ou observações indevidas.

**Art. 12º** - Concluída a apuração e divulgação dos resultados, no dia **05 de setembro de 2019**, a Comissão Eleitoral Local elaborará a ata da eleição, com preenchimento do mapa local da apuração e do Relatório Final da Consulta Eleitoral, entregando os resultados e todo o material referente à eleição ao Sr. Diretor da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis, que providenciará a publicação do resultado no Boletim de Serviço da UFF no prazo de três dias úteis, a partir do final da apuração.

**Art. 13º** – A divulgação do resultado da Consulta Eleitoral caberá ao órgão superior, com efeito suspensivo no prazo de três dias úteis, nos termos do art. 11º parágrafo 2º do RGCE.

**Art. 14º** - A proclamação do resultado final da Consulta Eleitoral será realizada no dia 13 de setembro de 2019.

## SEÇÃO III

### CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 15º** - É permitido ampla fiscalização, podendo as chapas registradas credenciar junto à Comissão Eleitoral Local, através de requerimento específico, um fiscal.

**Art. 16º** - As decisões da Comissão Eleitoral Local serão publicadas em editais afixados nas dependências da Unidade.

**Art. 17º** - Aplicam-se, subsidiária e supletivamente, à eleição regulada por este Edital, o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da Universidade Federal Fluminense e as prescrições do Código Eleitoral Brasileiro.

Niterói, 11 de julho de 2019.

AGATHA JUSTEN GONÇALVES RIBEIRO

Presidente da Comissão Eleitoral

#####

## SEÇÃO III

## COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL/VFI)

## COMUNICADO Nº 2 de 11 DE JULHO DE 2019

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS VCX Nº. 016 de 13 de Junho de 2019, declara o resultado final da Consulta Eleitoral para escolha dos novos Chefe e Subchefe do Departamento de Física para um mandato no biênio 2019-2021 realizada no dia 10 de julho de 2019.

| MAPA DE APURAÇÃO                          | DOCENTES | ALUNOS | TÉC. ADMINISTRATIVOS |
|-------------------------------------------|----------|--------|----------------------|
| Número total de votantes (direito a voto) | 15       | 523    | 0                    |
| Número de participantes (votos efetivos)  | 11       | 2      | 0                    |
| Votos válidos                             | 10       | 2      | 0                    |
| Votos Nulos                               | 1        | 0      | 0                    |
| Votos em branco                           | 0        | 0      | 0                    |
| Número de ausentes                        | 4        | 521    | 0                    |

| RESULTADO                  | DOCENTES E TÉC. ADMINISTRATIVOS<br>(Peso 8) | ALUNOS<br>(Peso 2) | TOTAL  |
|----------------------------|---------------------------------------------|--------------------|--------|
| Votos válidos -<br>Chapa 1 | 53,33%                                      | 0,08%              | 53,41% |

Esta Comissão declara válida a Consulta Eleitoral, tendo em vista o art. 71 do RGCE, consagrando a vitória no pleito eleitoral para Chapa 1, a saber:

**Chefe:** José Augusto Oliveira Huguenin

**Subchefe:** Rodrigo Garcia Amorim

LADARIO DA SILVA

Presidente da Comissão Eleitoral Local (CEL) do VFI

#####

# SEÇÃO III

## COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL/VQI)

### COMUNICADO Nº 2 de 11 DE JULHO DE 2019

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS VCX Nº. 015 de 06 de Junho de 2019, declara o resultado final da Consulta Eleitoral para escolha dos novos Chefe e Subchefe do Departamento de Química para um mandato no biênio 2019-2021 realizada no dia 10 de julho de 2019.

| MAPA DE APURAÇÃO                          | DOCENTES | ALUNOS | TÉC. ADMINISTRATIVOS |
|-------------------------------------------|----------|--------|----------------------|
| Número total de votantes (direito a voto) | 21       | 335    | 0                    |
| Número de participantes (votos efetivos)  | 16       | 7      | 0                    |
| Votos válidos                             | 16       | 7      | 0                    |
| Votos Nulos                               | 0        | 0      | 0                    |
| Votos em branco                           | 0        | 0      | 0                    |
| Número de ausentes                        | 5        | 328    | 0                    |

| RESULTADO                  | DOCENTES E TÉC. ADMINISTRATIVOS<br>(Peso 8) | ALUNOS<br>(Peso 2) | TOTAL  |
|----------------------------|---------------------------------------------|--------------------|--------|
| Votos válidos -<br>Chapa 1 | 60,95%                                      | 0,42%              | 61,37% |

Esta Comissão declara válida a Consulta Eleitoral, tendo em vista o art. 71 do RGCE, consagrando a vitória no pleito eleitoral para Chapa 1, a saber:

**Chefe:** Leandro Ferreira Pedrosa

**Subchefe:** Diego Pereira Sangi

DANIELLE DA COSTA RUBIM MESSEDER DOS SANTOS

Presidente da Comissão Eleitoral Local (CEL) do VQI

#####



**DECISÃO N.º 220/2019**

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 23069.050463/2018-61,

**DECIDE** deferir o pedido de revalidação de Diploma, nível de Graduação em Economia, de **ANGÉLICA HERNANDEZ GOEZ**, expedido pela *Universidad Nacional de Colombia*, na Colômbia.

\* \* \* \* \*

Sala das Reuniões, em 12 de junho de 2019.

**FÁBIO BARBOZA PASSOS**

Presidente no Exercício

#####

**DECISÃO N.º 221/2019**

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 23069.050699/2018-05,

**DECIDE** deferir o pedido de revalidação de Diploma, nível de Graduação em Engenharia Geofísica, de **SADDAM JOSÉ VIEIRA FLORES**, expedido pela *Universidad Simon Bolivar*, na República Bolivariana de Venezuela.

\* \* \* \* \*

Sala das Reuniões, em 12 de junho de 2019.

**FÁBIO BARBOZA PASSOS**

Presidente no Exercício

#####

**DECISÃO N.º 222/2019**

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 23069.002770/2019-16,

**DECIDE** deferir o pedido de revalidação de Diploma, nível de Graduação em Matemática (Bacharelado), de **JONNY ARDILA ARDILA**, expedido pela *Universidad Nacional de Colombia*, na Colômbia.

\* \* \* \* \*

Sala das Reuniões, em 12 de junho de 2019.

**FÁBIO BARBOZA PASSOS**

Presidente no Exercício

#####

**DECISÃO N.º 227/2019**

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 23069.008828/2018-54,

**DECIDE** aprovar o reconhecimento do Título de *Magíster*, obtido por **VALENTINA ELIZABETH ROSSINI MAZON**, na *Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales* (Argentina), como equivalente ao de Mestrado Profissional em Administração, nos termos estabelecidos na Resolução n.º 583/2017, deste Conselho.

\* \* \* \* \*

Sala das Reuniões, em 12 de junho de 2019.

**FÁBIO BARBOZA PASSOS**

Presidente no Exercício

#####

**DECISÃO N.º 249/2019**

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no âmbito de suas atribuições e obrigações, com permanente zelo aos preceitos constitucionais, à defesa do que é administrativamente e moralmente justo, ao cuidado com o trato estudantil e ao profundo objetivo de garantia de direitos e manutenção de condições igualitárias na promoção da diminuição de desigualdades sociais que possam intervir na permanência exitosa dos e das estudantes da Universidade Federal Fluminense, considerando o que consta do Processo n.º 23069.004464/2019-14, e

**CONSIDERANDO:**

- i) Que ao dia 29/05/2019, na sala anexa ao Auditório do Instituto de Geociências ocorreu primeira reunião para tratar sobre o assunto das notificações de desocupação de alas por parte dos alunos e das alunas residentes entre a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, alunos e alunas residentes e conselheiros estudantis do CUV e CEPEX;
- ii) Que se marcou nova reunião na Moradia Estudantil de Niterói com a presença de um grupo de alunos e alunas residentes nesta situação, do Pró-Reitor de Assuntos Estudantis, Sr. Leonardo Vargas, do Coordenador de Gestão de Moradias Estudantis, Sr. Pedro Fernandes, e do Conselheiro Estudantil do CEPEX, aluno Lucas Getirana para o dia 07/06/2019; e
- iii) Que houve concordância entre as três partes quanto a requerimentos mínimos presentes no pleito apresentado pelos e pelas residentes, que dão corpo à esta Proposta de Resolução.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Revoga-se todo e qualquer prazo estabelecido em qualquer notificação prévia apresentada a qualquer discente residente da Moradia Estudantil de Niterói da Universidade Federal Fluminense em razão dos processos administrativos relacionados a notificações de desocupação e período de recurso, entregues no primeiro semestre de 2019.

§ 1º - Resta estabelecido novo prazo de recurso de 15 (quinze) dias, a contar a partir da data de publicação desta Resolução e estabelecimento do

Grupo de Trabalho atrelado, para a apresentação de recursos referentes às notificações apresentadas, os quais deverão ser analisados por Grupo de Trabalho constituído neste Conselho.

§2º - Resta estabelecido novo prazo de desocupação ao corpo estudantil constante nestes processos, que apenas deverá retirar-se da Moradia Estudantil imediatamente após o término do semestre vigente (2019.1) e somente a partir do indeferimento de seu recurso – caso este seja apresentado – ou de seu não pronunciamento em contraditório.

Art. 2º – Decide pela constituição de Grupo de Trabalho composto por até seis pessoas, e indica como componentes pelo CEPEX representantes das Pró-Reitorias de Graduação e de Assuntos Estudantis, bem como do Conselheiro Discente proponente desta Resolução. Além destes, comporão o Grupo de Trabalho até 3 (três) indicações de residentes da Moradia Estudantil de Niterói, a serem apresentados(as) após deliberação interna dos(as) mesmos(as).

Parágrafo Único – As indicações apresentadas pelos(as) residentes da Moradia Estudantil não poderão estar inseridos(as) nestes processos administrativos, afim de que se observe preceitos legais relacionados a, entre outros fatores, impessoalidade.

Art. 3º – Torna sem efeito todas as proposições em contrário. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

\* \* \* \* \*

Sala das Reuniões, em 12 de junho de 2019.

FABIO BARBOZA PASSOS  
Presidente no Exercício  
# # # # #