

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LIII
N.º 172
10/09/2019



**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 E PATRIMÔNIO

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
Carla Siqueira da Silva

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 56 (cinquenta e seis) páginas
contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO:

CPS 02, VDI 11, SAEP 20, INF 22, VCH 27, EEIMVR31, EEIMVR32, EEIMVR33, EEIMVR34, TEC/
TCE 37, ESCOLA DE ENGENHARIA 43 E 44, PROAD 58.....2

SEÇÃO II

PORTARIAS:

64.95715

SEÇÃO III

EDITAL:

CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE DIRETOR E VICE DIRETOR DE INSTITUTO DE
GEOCIÊNCIAS16

PROJETO PRÁTICA JURÍDICA TRABALHISTA VDIP0029.....17

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL CEP 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213,
214, 215, 216, 217, 218, 219, 220.....20

SEÇÃO IV

RESOLUÇÃO TGT 01, 02,03.....37

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DÉBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 002/2019 – CPS, 26 de agosto de 2019.

A Chefe do Departamento de Psicologia de Campos, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1 - Designar os docentes SANTIAGO DOMINGO MARTINICH LEAL, professor Adjunto 1, matrícula SIAPE 1465485, ERICK FRANCISCO QUINTAS CONDE, Professor Adjunto 2, matrícula SIAPE 1964176, e ANA LÚCIA NOVAIS CARVALHO, professor Adjunto 2, matrícula SIAPE 2003633, na qualidade de titulares e MAYRA SILVA DE SOUZA, professor Adjunto 2, matrícula SIAPE 1892759, na qualidade de suplente, para comporem a Comissão Examinadora para a Seleção Simplificada para Professor Substituto na área de Psicologia Geral e Experimental.

2 - Esta DTS terá efeitos a partir da data de sua publicação.

ELISETE SOARES TRAESEL
Chefe do Departamento de Psicologia de Campos
Matrícula SIAPE 2280046

Diretor de Unidade

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VDI N° 011 de 05 de setembro de 2019.

O Chefe do Departamento de Direito, do Instituto de Ciências Humanas e Sociais, de Volta Redonda, no uso de suas atribuições,

RESOLVE

- 1- **Dispensar** da função de **Coordenadora da Monitoria** a professora **Carla Appollinario de Castro**, matrícula siape nº1929056, a partir de 04 de setembro de 2019.
- 2- **Designar** como **Coordenador da Monitoria** o professor **Felipe Pires Lopes de Barros**, matrícula siape nº 3132852, a partir de 05 de setembro de 2019.
- 3- Esta designação não corresponde à função gratificada ou a cargo de direção.

Dê-se ciência, divulgue-se e cumpra-se.

PROF.º. MARCUS WAGNER DE SEIXAS
SIAPE 2624057
Chefe de Departamento
Curso de Graduação em Direito
Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda – ICHSVR
Universidade Federal Fluminense - UFF
#

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 20/2019

Niterói, 30 de agosto de 2019.

O SUPERINTENDENTE DE ARQUITETURA E ENGENHARIA E PATRIMÔNIO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Designar o Arquiteto Marcos Paiva de Faria**, SIAPE 306.103, para a fiscalização de serviços de engenharia para execução de obra de reforma e adaptações nos imóveis da Faculdade de Direito da Universidade Federal Fluminense, situada à Rua Presidente Pedreira, 56, INGÁ, Niterói/RJ, processo 23069.022.716/2018-14 e, **no seu impedimento, o Arquiteto Júlio Emílio de Souza Lima**, SIAPE 1.657.914.

2- Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Daniel de Almeida Silva

Superintendente de Arquitetura e Engenharia e Patrimônio

SIAPE 1.759.897

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO INF n.º 22-2019, de 05 de setembro de 2019

Ementa: Designa *ad referendum* a Comissão Científica para organização dos trabalhos da VII Semana de Desenvolvimento Acadêmico – 2019 - no Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior – Santo Antônio de Pádua.

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

RESOLVE:

1- **Designar** *ad referendum* os docentes listados abaixo para comporem a Comissão Científica para organização dos trabalhos da VII Semana de Desenvolvimento Acadêmico – 2019 - no Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior – Santo Antônio de Pádua:

Margarida dos Santos Pacheco (Presidente) – SIAPE 310828;

Andrea Cardoso Reis – SIAPE 1669226;

Marcela Tavares de Mello – SIAPE 3126330;

Rodrigo Erthal Wilson – SIAPE 1774736.

2- Esta designação não corresponde à função gratificada;

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

Tibério Borges Vale
Diretor do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior
Matrícula SIAPE: 1730695

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCH Nº 27 de 04 de setembro de 2019.

O Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Sociais, Unidade da Universidade Federal Fluminense em Volta Redonda, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- Designar a Comissão Organizadora Local da XXII SEMANA DE MONITORIA 2019, composta pelos seguintes docentes:

Mariana Pereira Bonfim - Siape 2242633 (Presidente)

Maria Elisa Siqueira Borges – Siape 2241017

Lúcio Pereira de Andrade – Siape 1642602

José Luiz Alcântara Filho – Siape 1683492

Felipe Pires Lopes de Barros – Siape 3132852

2- Informo, para os devidos fins, que estas não são funções gratificadas.

Dê-se ciência, divulgue-se e cumpra-se.

Prof. DSc. Júlio Cesar Andrade de Abreu

Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Sociais

Matrícula SIAPE: 1769566

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EEIMVR N.º 31 DE 04 SETEMBRO DE 2019.

EMENTA: *Designar Comissão Científica para a VII Semana de Desenvolvimento Acadêmico 2019 da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES.*

A Diretora da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda do Pólo Universitário de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar os Professores **Ésoly Madeleine Bento dos Santos**, Matrícula SIAPE n° 2221776, **Angelita Pereira Batista**, Matrícula SIAPE n° 1671945, **Cleyton Senior Stampa**, Matrícula SIAPE n° 2362765 e **Silvânia Alves de Carvalho**, Matrícula SIAPE n° 3061923, para, sob a presidência da primeira, comporem a citada Comissão.

NADJA VALÉRIA VASCONCELLOS DE AVILA

Diretora da EEIMVR

SIAPE 2051477

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EEIMVR N.º 32 DE 05 DE SETEMBRO DE 2019.

EMENTA: *Composição de Comissão Eleitoral Local para Eleição para Chefe e Subchefe do Departamento de Engenharia de Agronegócios - VEA*

A Diretora da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda do Pólo Universitário de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar os Professores *Gilton José Rodrigues, Matrícula SIAPE 1518673* e *Afonso Aurélio de Carvalho Peres, Matrícula SIAPE 1300429*, os Servidores *Alexandre Vieira Lemos, Matrícula SIAPE 1518194* e *André Luis de Brito Baptista, Matrícula SIAPE 115045009* e os acadêmicos *David Moreira de Oliveira, Matrícula UFF n.º 118052016* e *Caroline Aguiar dos Santos, Matrícula UFF n.º 218039097* para comporem a Comissão Eleitoral Local – CEL para consulta à Comunidade Acadêmica para eleição do Chefe e Subchefe do Departamento de Engenharia de Agronegócios.

Esta DTS entrará em vigor na data da sua assinatura.

NADJA VALÉRIA VASCONCELLOS DE AVILA

Diretora da EEIMVR

SIAPE 2051477

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EEIMVR N.º 33 DE 05 DE SETEMBRO DE 2019.

EMENTA: *Composição de Comissão Eleitoral Local para Eleição para Chefe e Subchefe do Departamento de Ciências Exatas*

A Diretora da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda do Pólo Universitário de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar os Professores *Gilton José Rodrigues, Matrícula SIAPE 1518673* e *Afonso Aurélio de Carvalho Peres, Matrícula SIAPE 1300429* os Servidores *Alexandre Vieira Lemos, Matrícula SIAPE 1518194* e *André Luis de Brito Baptista, Matrícula SIAPE 115045009* e acadêmicos *Jéssica de Jesus Do Nascimento Lustoza, Matrícula UFF nº 217045067* e *Marcus Vinícius Costa de Oliveira Godinho, Matrícula UFF nº 119118009* para comporem a Comissão Eleitoral Local – CEL para consulta à Comunidade Acadêmica para eleição do Chefe e Subchefe do Departamento de Ciências Exatas.

Esta DTS entrará em vigor na data da sua assinatura.

NADJA VALÉRIA VASCONCELLOS DE AVILA

Diretora da EEIMVR

SIAPE 2051477

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EEIMVR N.º 34 DE 04 DE SETEMBRO DE 2019.

EMENTA: Composição de
Comissão Organizadora Local da
XXII Semana de Monitoria.

A Diretora da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda do Pólo Universitário de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

*Designar os Professores **Antonio José Oliveira Cabral, Matrícula SIAPE nº 1447175, Nathália Ramos de Melo, Matrícula SIAPE nº 1649949, José Luis Lizarbe Chira, Matrícula SIAPE nº 1552328, Giselle de Mattos Araujo, Matrícula SIAPE 1842551 e Nilson Brandalise, Matrícula SIAPE nº 1524009, para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão Organizadora Local da XXII Semana de Monitoria.***

NADJA VALÉRIA VASCONCELLOS DE AVILA

Diretora da EEIMVR

SIAPE 2051477

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEC/TCE Nº 037 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA CIVIL DA ESCOLA DE ENGENHARIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS;

R E S O L V E:

1. Designar a Professora **Mayra Soares Pereira Lima Perlingeiro**, Matr^a SIAPE nº 2446725, como **Coordenadora de Monitoria do Departamento de Engenharia Civil - TEC**.
2. Ficam revogadas as disposições contrárias.
3. Esta DTS não implicará em gratificações.
4. Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

Mayra Soares Pereira Lima Perlingeiro

Matricula SIAPE nº 2446725

Chefe do Departamento de Engenharia Civil - TEC

#####

ESCOLA DE ENGENHARIA**Determinação de Serviço nº 43/2019**

Niterói, 05 de setembro de 2019

A Diretora da Escola de Engenharia da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutária e regimentais,

R E S O L V E:

1. Designar os Professores ERIC SERGE SANCHES, SIAPE nº 307730, como Presidente, JOSÉ LUIZ FERREIRA MARTINS, SIAPE nº 307121, como Vice-Presidente, os Técnicos Administrativos HERNANI SPZZAMIGLIO SOARES JUNIOR, como Secretário (Titular), SIAPE nº 1939098, ROSANA THEREZINHA QUEIROZ DE OLIVEIRA (Suplente), SIAPE nº 306574 e os Alunos RAFAEL DA COSTA MELO FRANCO (Titular), Matrícula UFF nº 115.056.037 e MELISSA GOMES LOPES (Suplente), Matrícula UFF nº 217.056.083, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Eleitoral, com vistas a conduzir os trabalhos do processo de consulta eleitoral para escolha das Chefias e Subchefias dos 8 (oito) Departamentos de Ensino da Escola de Engenharia.
2. Esta DTS não implicará gratificação.
3. Esta DTS entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

FABIANA RODRIGUES LETA
Diretora da Escola de Engenharia
#

ESCOLA DE ENGENHARIA**Determinação de Serviço nº 44/2019**

Niterói, 05 de setembro de 2019

A Diretora da Escola de Engenharia da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutária e regimentais,

R E S O L V E:

4. Designar os Professores ERIC SERGE SANCHES, SIAPE nº 307730, como Presidente, JOSÉ LUIZ FERREIRA MARTINS, SIAPE nº 307121, como Vice-Presidente, os Técnicos Administrativos HERNANI SPZZAMIGLIO SOARES JUNIOR, como Secretário (Titular), SIAPE nº 1939098, ROSANA THEREZINHA QUEIROZ DE OLIVEIRA (Suplente), SIAPE nº 306574 e os Alunos RAFAEL DA COSTA MELO FRANCO (Titular), Matrícula UFF nº 115.056.037 e MELISSA GOMES LOPES (Suplente), Matrícula UFF nº 217.056.083, para constituírem Comissão Eleitoral, com vistas a conduzir os trabalhos do processo de consulta eleitoral para escolha da Direção e Vice-Direção da Escola de Engenharia.
5. Esta DTS não implicará gratificação.
6. Esta DTS entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

FABIANA RODRIGUES LETA
Diretora da Escola de Engenharia
#

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 58/2019

Niterói, 06 de setembro de 2019.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições,**RESOLVE:**

- 1- Em acréscimo às nomeações presentes na DTS nº 35/2019, de 15 de julho de 2019, designar o servidor **NILO JOSÉ RIBEIRO PINTO**, matrícula Siape nº. 1734874, para a função de **Fiscal Técnico**, e o servidor **CARLOS ALBERTO BELMONT**, matrícula Siape nº. 3703848, para a função de **Fiscal Técnico Substituto**, no âmbito do **Contrato nº 23/2019, celebrado com a empresa EPIC SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA.**
- 2- Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

VERA LÚCIA LAVRADO CUPELLO CAJAZEIRAS

Pró-Reitora de Administração

#####

SEÇÃO II

Portaria Nº 64.957 de 4 de setembro de 2019

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO E RECONDUÇÃO DE COMISSÃO PARA COMPLEMENTAÇÃO DA APURAÇÃO

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

Considerando a solicitação, datada de 03/09/2019, do Presidente da Comissão de Sindicância **CARLOS ALBERTO CAMPELLO RIBEIRO**, referente ao processo nº 23069.054687/2010-94;

RESOLVE:

I - Substituir a servidora REGINA SIMPLICIO DE SOUZA MESENTIER, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 304676, na Comissão de Sindicância instaurada pela portaria nº 63 . 412, de 26/03/2019;

- DESIGNAR em substituição, para compor a referida Comissão, o servidor PAULO ROBERTO DE SANT'ANNA, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2454106;

- Reconduzir a Comissão para proceder à complementação da apuração da SINDICÂNCIA, instaurada pela da Portaria nº 63.412, de 26/03/2019, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da lei 8.112/90, com prazo de 30 (trinta) dias para sua conclusão.

IV - Esta Portaria cancela e substitui a de nº 64.825, de 16/08/2019.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Classif. documental

025.11

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 21163-7838 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

SEÇÃO III

MEC – UFF
Instituto de Geociências

CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DO INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

EDITAL

A Comissão Eleitoral Local nomeada pela DTS EGG nº 10 de 08 de agosto de 2019, em cumprimento ao que determina a Resolução CUV 104/97, faz saber aos interessados que será realizada consulta junto aos docentes, servidores técnico-administrativos e discentes dos Cursos de Graduação e Programas de Pós-Graduação vinculados aos Departamentos de Ensino, visando a escolha do Diretor e Vice-Diretor do Instituto de Geociências. Poderão participar da consulta, como candidatos, os professores efetivos do Departamentos de Ensino deste Instituto que, atendendo ao disposto na Lei nº 9.192/95, estejam desempenhando suas funções docentes e tenham se organizado em chapa, devidamente registrada junto a esta comissão, com a indicação dos nomes que concorrerão para titular e vice dos cargos em tela. A consulta de que trata este edital seguirá o seguinte calendário:

Data	Atividades
10 a 18 de outubro	As inscrições serão realizadas pelos próprios candidatos, na Secretaria do Instituto de Geociências em formulário fornecido pela Comissão Eleitoral. Os candidatos a Diretor e Vice-Diretor deverão comparecer ao local de inscrição, nas datas mencionadas, munidos dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae (§ 2o do art. 27 Regulamento Geral das Consultas Eleitorais RGCE) b) Plataforma eleitoral (§ 2o do art. 27 RGCE)
21 de outubro	Homologação das inscrições pela Comissão Eleitoral Local
22 e 23 de outubro	Apresentação de recursos
24 de outubro	Julgamento dos recursos e divulgação dos resultados
25 a 31 de outubro e 01 de novembro	Período de apresentação das plataformas e debates
5 a 7 de novembro	Período de realização da consulta junto ao Colégio Eleitoral qualificado. Sob supervisão da Comissão Eleitoral Local haverá instalação da mesa receptora no saguão do Instituto de Geociências, em horário a ser estipulado e posteriormente divulgado.
8 de novembro	Apuração e divulgação
11 a 13 de novembro	Apresentação de Recursos
14 de novembro	Proclamação do Resultado Final e encaminhamento

Caberá à comissão Eleitoral Local a indicação dos nomes dos professores, funcionários e alunos que comporão a mesa receptora em seus diversos turnos.

Quaisquer ocorrências não previstas neste edital serão resolvidas pela Comissão Eleitoral Local, com base na Resolução CUV 104/97 e na Lei nº 9.192/95.

Niterói, 05 de setembro de 2019.

Adalberto da Silva, mat. SIAPE Nº 1518146
(Presidente da Comissão Eleitoral Local)

#####

EDITAL**1. DA IDENTIFICAÇÃO**

1.1 – Polo Universitário de Volta Redonda

1.2 – Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda (ICHS)

1.3 – Departamento de Direito (VDI)

1.4 – Projeto: **Prática Jurídica Trabalhista: desafios práticos contemporâneos -(VDIP0029)**

1.5 - Disciplinas vinculadas ao Programa:

a) VDI00067 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO III

1.6 - Professores Orientadores vinculados ao Programa: MARCUS WAGNER DE SEIXAS – SIAPE 2624057 (Coordenador).

1.7 - Número de vagas oferecidas: 1 (uma)

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 – Período de inscrição on-line: **entre os dias 09 e 11 de setembro de 2019.**

2.2 - Endereço eletrônico da página disponibilizada para a inscrição: (<https://app.uff.br/monitoria/>– link inscrições).

2.3 - Pré-requisitos: O candidato deve ter sido aprovado nas seguintes disciplinas:

a) VDI00035 - DIREITO DO TRABALHO I

b) VDI00036 - DIREITO DO TRABALHO II

2.4 – O aluno que efetivar sua inscrição para concorrer a(s) vaga(s) da disciplina do projeto acima fica impossibilitado de concorrer a(s) vaga(s) de outros projetos.

2.5 - O monitor NÃO poderá exercer atividade em outro Projeto de Monitoria e não poderá ser beneficiário de nenhuma outra bolsa concedida pela UFF, ou por agência de fomento, além da oferecida pelo Programa de Monitoria.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO (A SEREM ENTREGUES NO INÍCIO DA PROVA ESCRITA)

3.1- Cumprimento dos pré-requisitos enumerados no item 2.3 (CÓPIA DO HISTÓRICO ESCOLAR);

3.2- Comprovante do cumprimento de pré-requisitos fixados pelas Normas do Programa de Monitoria (DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA DO IDUFF).

3.3 – Declaração de não recebimento de outra bolsa ou auxílio, exceto nas hipóteses previstas no item 2.6 do presente edital.

4. ETAPAS DA SELEÇÃO:

- **PROVA ESCRITA (caráter eliminatório):** 17/09/2019, às 14 horas. A PROVA SERÁ COM CONSULTA À LEGISLAÇÃO SECA.

- **ENTREVISTA (caráter classificatório):** 26/09/2019, às 13:30 horas.

4.2- Local de realização:

UFF/PUVR/ICHS

Sala: a ser divulgada no mural do Departamento de Direito.

Rua Desembargador Ellis Hermydio Figueira, nº 783, Bairro Aterrado

Volta Redonda/RJ – CEP: 27213-145

4.3- EMENTA:

Petição inicial: requisitos, emenda, aditamento, desistência e indeferimento. Resposta do reclamado. Sistema recursal trabalhista. Princípios, procedimento e efeitos dos recursos. Recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, embargos de declaração e Recurso adesivo. Pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade dos recursos. Juízos de admissibilidade e de mérito do recurso. Recurso de revista. Terceirização. Pressupostos de admissibilidade. Recurso nos dissídios coletivos. Execução Trabalhista. Execução provisória e execução definitiva. Execução contra a massa falida e a empresa em recuperação judicial. Liquidação da Sentença. Embargos à Execução. Inquérito para apuração de falta grave. Cabimento e prazo. Julgamento do inquérito. Natureza e efeitos da sentença. Ações civis admissíveis no processo trabalhista: ação de consignação em pagamento, ação de prestação de contas, mandado de segurança e ação monitória. Ação anulatória. Dissídio Coletivo. Conceito. Classificação. Competência. Instauração: prazo, legitimação e procedimento. Sentença normativa. Efeitos e vigência. Extensão das decisões e revisão. Ação de Cumprimento. Ação rescisória no processo do trabalho. Cabimento. Competência. Fundamentos de admissibilidade. Juízo rescindente e juízo rescisório. Prazo para propositura. Início da contagem do prazo. Procedimento e recurso. Tutelas de urgência, evidência, antecedente e cautelar no Direito Processual do Trabalho. Particularidades dos procedimentos ordinário, sumário e sumaríssimo. *Observação: todos os temas serão cobrados de acordo com a Lei 13.467/17.*

4.4- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

O processo seletivo será realizado por uma Comissão Examinadora que indicará os candidatos habilitados, classificando-os, obrigatoriamente, em ordem decrescente de notas para o preenchimento de vagas, atribuindo-lhes uma nota média final entre 0 (zero) e 10 (dez). A prova escrita tem caráter eliminatório e a entrevista tem caráter classificatório.

A avaliação constará de uma prova escrita e uma entrevista que comporão a nota média final com os seguintes critérios:

- **PROVA ESCRITA (caráter eliminatório):** nota mínima: 7,0 (sete), com peso 6 (seis);
- **ENTREVISTA (caráter classificatório):** nota mínima: 7,0 (sete), com peso 4 (quatro);

A entrevista só será realizada para os candidatos que atenderem a nota mínima da prova escrita, cujo resultado será divulgado **no dia 23/09/2019 até às 18h.**

4.5- BIBLIOGRAFIA INDICADA:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.**

CASSAR, Vólia Bomfim. **Direito do Trabalho.** São Paulo: Método.

CAVALCANTE, Jouberto de Quadros Pessoa; JORGE NETO, Francisco Ferreira. **Prática Jurídica Trabalhista.** São Paulo, Atlas.

DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de Direito do Trabalho.** LTr.

MARTINEZ, Luciano. **Curso de Direito do Trabalho.** Editora Saraiva: São Paulo.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho.** São Paulo: Saraiva.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito processual do trabalho.** São Paulo: Saraiva.

MARTINS, Sergio Pinto. **Prática Trabalhista.** São Paulo, Atlas.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro do. **Curso de Direito do Trabalho.** São Paulo: Saraiva.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de prática trabalhista.** São Paulo, Atlas.

VIVEIROS, Luciano. **CLT Comentada.** Doutrina e Jurisprudência. RT.

4.6- Nota mínima para aprovação: 7,00 (sete).

4.7- Critérios de desempate (com pontuação):

- CR do aluno – Em caso de empate, será considerado selecionado o aluno que apresentar o maior CR acumulado no Curso. Para fins de atribuição de pontuação, será feita a média ponderada entre a média final obtida neste processo seletivo e o CR acumulado no Curso.

- Caso o empate persista, será considerado selecionado o aluno que obtiver o maior CR acumulado nas disciplinas vinculadas ao Programa. Para fins de pontuação, será calculada a média entre a nota final obtida neste processo seletivo e as notas obtidas nas referidas disciplinas.

4.8- Instâncias de recurso: Os recursos devem ser encaminhados, em primeira instância, à Coordenação do Curso de Direito; em segunda instância, à Comissão de Monitoria do Departamento de Direito, e como instância final, à Comissão de Monitoria da PROAC (Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos), **entre os dias 27/09 e 29/09/2019**.

5. DA ACEITAÇÃO DA VAGA.

O candidato classificado no processo seletivo terá o prazo de 03 (três) dias, após a liberação do resultado do processo seletivo, para aceitar a vaga no Sistema de Monitoria. Será considerado desistente o candidato que não cumprir ao prazo estabelecido.

6. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.

Os candidatos classificados deverão comparecer à Secretaria do Departamento/Coordenação de Curso até o dia **02/10/2019** para assinar o Termo de Compromisso. Será considerado desistente o candidato que não comparecer no prazo acima estabelecido.

Volta Redonda, 05 de setembro de 2019.

Chefe do Departamento/Coordenador de Curso

#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002090/2019-01. Pág. 27

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a PRANA SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO LTDA.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e PRANA SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO LTDA, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 19/02/2019

RESOLUÇÕES: CEP Nº 204/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Júlia Rangel Salomão, Diretora da PRANA SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO LTDA.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002091/2019-47. Pág. 23

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a COPLAN CONTABILIDADE PLANEJAMENTO ASSESSORIA LTDA.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e COPLAN CONTABILIDADE PLANEJAMENTO ASSESSORIA LTDA, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente freqüentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 27/02/2019

RESOLUÇÕES: CEP Nº 205/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Nelson Dias Rodrigues, Sócio Administrador da COPLAN CONTABILIDADE PLANEJAMENTO ASSESSORIA LTDA.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002092/2019-91. Pág. 27

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a BGS CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e BGS CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 27/02/2019

RESOLUÇÕES: CEP Nº 206/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Antônio Carlos de Souza Basile, Diretor Comercial da BGS CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002093/2019-36. Pág. 37

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a EDF-EN DO BRASIL PARTICIPAÇÕES LTDA.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e EDF-EN DO BRASIL PARTICIPAÇÕES LTDA, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 27/02/2019

RESOLUÇÕES: CEP Nº 207/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Paulo Alexandre Coelho Abranches, Diretor da EDF-EN DO BRASIL PARTICIPAÇÕES LTDA.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N.º 23069.002094/2019-81. Pág. 35

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a BARROSO FONTELLES, BARCELLOS, MENDONÇA & ASSOCIADOS.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e BARROSO FONTELLES, BARCELLOS, MENDONÇA & ASSOCIADOS, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente freqüentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 27/02/2019

RESOLUÇÕES: CEP N.º 208/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Rafael Barroso Fontelles, Sócio da BARROSO FONTELLES, BARCELLOS, MENDONÇA & ASSOCIADOS.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N.º. 23069.002095/2019-25. Pág. 24

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a MARCA ASSESSORIA CONTÁBIL E FISCAL.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e MARCA ASSESSORIA CONTÁBIL E FISCAL, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 27/02/2019

RESOLUÇÕES: CEP N.º 209/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Luiz Antonio Venâncio Marcello e Regina Célia Gomes de Andrade , Sócios da MARCA ASSESSORIA CONTÁBIL E FISCAL.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N.º. 23069.002096/2019-70. Pág. 28

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a SILIMED - INDÚSTRIA DE IMPLANTES LTDA.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e SILIMED - INDÚSTRIA DE IMPLANTES LTDA, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 27/02/2019

RESOLUÇÕES: CEP N.º 210/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Beatriz Miranda da Costa Durra, Gerente de Gente e Gestão da SILIMED - INDÚSTRIA DE IMPLANTES LTDA.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N.º 23069.002097/2019-14. Pág. 27

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a BALUARTE AGÊNCIA DE PROJETOS CULTURAIS LTDA.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e BALUARTE AGÊNCIA DE PROJETOS CULTURAIS LTDA, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente freqüentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 27/02/2019

RESOLUÇÕES: CEP N.º 211/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Fabiana de Oliveira Martins da costa, Sócia Diretora da BALUARTE AGÊNCIA DE PROJETOS CULTURAIS LTDA.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N.º 23069.002098/2019-69. Pág. 30

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a DUDA DAMEWER INDÚSTRIA DE ARTEFATOS PARA CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e DUDA DAMEWER INDÚSTRIA DE ARTEFATOS PARA CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente freqüentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 04/02/2019

RESOLUÇÕES: CEP N.º 212/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Daniel Ribeiro Wermelinger Araujo, Diretor da DUDA DAMEWER INDÚSTRIA DE ARTEFATOS PARA CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002099/2019-11. Pág. 48

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a ÊNFASE INSTITUTO JURÍDICO LTDA.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e ÊNFASE INSTITUTO JURÍDICO LTDA, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 11/03/2019

RESOLUÇÕES: CEP Nº 213/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Leonardo Soares de Moura, Diretor Executivo da ÊNFASE INSTITUTO JURÍDICO LTDA.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002100/2019-08. Pág. 22

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a HROSS SOLUÇÕES EM MARKETING DIGITAL.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e HROSS SOLUÇÕES EM MARKETING DIGITAL, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 11/03/2019

RESOLUÇÕES: CEP Nº 214/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Daniel Carlos Arend, Sócio da HROSS SOLUÇÕES EM MARKETING DIGITAL.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002101/2019-44. Pág. 39

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a COR BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO S/A.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e COR BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO S/A, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 26/02/2019

RESOLUÇÕES: CEP Nº 215/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Andre Pizelli Ramos, Diretor financeiro, e Beatriz Ferreira de Albuquerque Spano, Diretora Jurídica da COR BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO S/A.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N.º. 23069.002102/2019-99. Pág. 31

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a ELEC NOR DO BRASIL LTDA.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e ELEC NOR DO BRASIL LTDA, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 12/03/2019

RESOLUÇÕES: CEP N.º 216/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Danielle Lima da Silva, Coordenadora de Recursos Humanos da ELEC NOR DO BRASIL LTDA.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N.º. 23069.002103/2019-33. Pág. 24

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a A RAIZES CONSULTORIA PROJETOS E EXECUÇÕES LTDA-ME.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e A RAIZES CONSULTORIA PROJETOS E EXECUÇÕES LTDA-ME, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 12/03/2019

RESOLUÇÕES: CEP N.º 217/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Isis Borges Gurken, Sócia da A RAIZES CONSULTORIA PROJETOS E EXECUÇÕES LTDA-ME.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N.º. 23069.002104/2019-88. Pág. 25

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a ASM PRODUÇÃO E SERVIÇOS DE SOFTWARE LTDA.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e ASM PRODUÇÃO E SERVIÇOS DE SOFTWARE LTDA, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 12/03/2019

RESOLUÇÕES: CEP N.º 218/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Anderson Soares Miler Machado, Sócio-Gerente da ASM PRODUÇÃO E SERVIÇOS DE SOFTWARE LTDA.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002105/2019-22. Pág. 27

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a TOBRAS DISTRIBUIDORA DE COMBUSTÍVEIS LTDA.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e TOBRAS DISTRIBUIDORA DE COMBUSTÍVEIS LTDA, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 20/11/2018

RESOLUÇÕES: CEP Nº 219/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Flávia Paixão de Andrade Lima, Diretora Jurídica da TOBRAS DISTRIBUIDORA DE COMBUSTÍVEIS LTDA.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002106/2019-77. Pág. 63

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a EDITORA GLOBO S.A.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e EDITORA GLOBO S.A, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente freqüentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 05 (cinco) anos a partir da sua assinatura.

DATA: 13/03/2019

RESOLUÇÕES: CEP Nº 220/2019.

ASSINATURAS: Alexandra Anastacio Monteiro da Silva, Pró-reitora de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e Ana Carolina Alcestes, Analista de RH da EDITORA GLOBO S.A.

PUBLIQUE-SE

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágio
Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação
SIAPE 1353955
#####

SEÇÃO IV

RESOLUÇÃO TGT N° 01/2019

Niterói, 22 de maio de 2019

O Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações, em reunião extraordinária de 22/05/2019, e em consonância com o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF (Resolução CEP N.º 001/2015 de 14/01/2015) e o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações,

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar o processo de inscrição, elaboração, apresentação/defesa, e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e submissão para depósito no Repositório Institucional da UFF (RIUFF), nos termos desta Resolução.

§ 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso é uma atividade acadêmica interdisciplinar, teórica e/ou prática, elaborada sob a forma de dissertação, que visa a integrar os conhecimentos adquiridos pelo aluno durante o curso, e promover uma reflexão das disciplinas cursadas.

§ 2º - O Trabalho de Conclusão de Curso é componente curricular obrigatório do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações, devendo ser realizado por todos os alunos, em quaisquer das modalidades de ingresso, para fins de integralização curricular.

Art. 2º - O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser desenvolvido sob a supervisão de um Professor Orientador do Departamento de Engenharia de Telecomunicações.

Parágrafo Único - É permitida a participação de um professor coorientador externo ao Departamento de Engenharia de Telecomunicações, pertencente a outro Departamento da UFF, a outra Instituição de Ensino Superior ou a Instituição de Ciência e Tecnologia.

Art. 3º - O TCC deverá, obrigatoriamente, ser desenvolvido em tema relacionado com os conteúdos específicos do Curso de Engenharia de Telecomunicações.

Art. 4º - O TCC poderá ser desenvolvido em grupo formado por 1 (um) ou 2 (dois) alunos, desde que devidamente aprovado pelo Professor Orientador.

Art. 5º - As disciplinas que compõem a elaboração do TCC são Projeto Final de Curso I e Projeto Final de Curso II da matriz curricular 41.01.005, ou suas respectivas equivalentes da matriz curricular 41.01.004, cada qual com carga horária de 30 horas. Doravante, referidas unicamente como Projeto Final de Curso I (PFC I) e Projeto Final de Curso II (PFC II).

§ 1º - As disciplinas Projeto Final de Curso I e Projeto Final de Curso II são vinculadas ao Departamento de Engenharia de Telecomunicações (TET) e deverão ser coordenadas por um Coordenador de Atividade, preferencial e respectivamente, o Coordenador do Curso e o Chefe do Departamento de Engenharia de Telecomunicações.

§ 2º - Na ausência ou impedimento de um deles, as coordenações das disciplinas deverão ser exercidas por docentes do TET indicados pelo Coordenador do Curso ou pelo Chefe do Departamento.

Art. 6º - As disciplinas Projeto Final de Curso I e Projeto Final de Curso II não poderão, sob nenhuma alegação, ser cursadas no mesmo período letivo.

Art. 7º - A inscrição na disciplina Projeto Final de Curso I deverá ser feita pelo aluno, durante o período de Inscrição Online, previsto no Calendário Escolar. A formalização da referida inscrição deverá ser feita pelo aluno, durante o período de Inscrição Presencial, previsto no Calendário Escolar, junto à Coordenação do Curso, mediante a entrega da Ficha de Controle de Trabalho de Conclusão de Curso (Ficha de Controle - TCC) (Anexo A), devidamente preenchida e assinada pelo Professor Orientador.

§ 1º - A Ficha de Controle - TCC deverá ser disponibilizada pela secretaria do TET e/ou pela Coordenação do Curso.

§ 2º - Cada aluno do grupo deverá apresentar uma cópia da Ficha de Controle – TCC, preferencialmente.

§ 3º - A não entrega da Ficha de Controle - TCC no prazo previsto no Art. 7º acarretará o cancelamento da disciplina Projeto Final de Curso I.

Art. 8º - As seguintes ações serão permitidas:

I - Mudança de Professor Orientador, desde que requerida até o término do período de Cancelamento de Disciplina, previsto no Calendário Escolar;

II - Mudança de tema de Trabalho de Conclusão de Curso, requerida pelo grupo ou pelo Professor Orientador, com parecer conclusivo deste;

III - Individualização ou permuta de aluno de grupo formado, desde que requerida até o término do período de Cancelamento de Disciplina, previsto no Calendário Escolar, e com parecer favorável do Professor Orientador.

Parágrafo Único - As ações previstas no Art. 7º deverão ser formalizadas junto à Coordenação do Curso, mediante a entrega de nova Ficha de Controle - TCC, devidamente preenchida e assinada pelo Professor Orientador.

Art. 9º - A orientação e a avaliação do Projeto Final de Curso I serão de responsabilidade do Professor Orientador de forma continuada, ao longo do período letivo.

Art. 10 - A orientação e a avaliação do Projeto Final de Curso II serão de responsabilidade do Professor Orientador de forma continuada e, ao final do período letivo, o TCC será avaliado por uma Banca Examinadora.

Art. 11 - A Banca Examinadora de TCC será presidida pelo Professor Orientador e deverá ser composta por, pelo menos, mais 2 (dois) membros.

§ 1º - Caberá ao Professor Orientador, juntamente com o(s) aluno(s), a indicação do(s) outro(s) membro(s) da Banca Examinadora.

§ 2º - É permitida a participação de apenas 1 (um) membro externo à UFF na Banca Examinadora. Estão incluídos nesta categoria de membro externo à UFF alunos de pós-graduação, stricto sensu ou lato sensu, mesmo que da UFF.

Art. 12 - A avaliação final do TCC compreenderá a avaliação do texto escrito e a defesa oral.

§ 1º - Os critérios considerados para a avaliação do texto escrito são: relevância do trabalho para a área específica; adequação ao tema; metodologia utilizada; rigor conceitual, estrutura lógica e consistência dos argumentos; clareza e correção gramatical do texto.

§ 2º - Os critérios considerados para a avaliação da defesa oral são: clareza e objetividade na apresentação; domínio do tema e conteúdos relacionados; adequação explanatória à metodologia utilizada; apresentação e discussão dos resultados obtidos.

Art. 13 - Serão atribuídas nota e frequência às disciplinas Projeto Final de Curso I e Projeto Final de Curso II.

§ 1º - No caso de Projeto Final de Curso I, a nota e a frequência serão atribuídas, exclusivamente, pelo Professor Orientador.

§ 2º - No caso de Projeto Final de Curso II, a nota final será atribuída pela Banca Examinadora e a frequência pelo Professor Orientador.

§ 3º - A nota final do Projeto Final de Curso II representará a média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora.

Art. 14 - Será considerado APROVADO o aluno que obtiver nota final maior ou igual a 6,0 (seis vírgula zero), e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), considerando-se o comparecimento às reuniões e aulas eventuais, e que tenha entregue a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 15 - A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser entregue ao Coordenador de Atividade de Projeto Final de Curso II, em formato digital, com a extensão PDF, em arquivo único. Não deve estar criptografada e nem conter chaves de proteção que restrinjam o acesso ao conteúdo a ser publicado.

§ 1º - O conteúdo da versão digital deverá estar em conformidade com o material apresentado à Banca Examinadora e conter, se for o caso, todas as correções apontadas pelos membros da Banca Examinadora, obedecendo à formatação estabelecida pelo RIUFF.

§ 3º - As orientações para a obtenção e a geração da ficha catalográfica, incluída logo após a folha de rosto, estão disponíveis na página da Biblioteca Central da UFF (<http://www.bibliotecas.uff.br/bcg/ficha-catalografica>)

Art. 16 - O aluno que obtiver nota final inferior a 6,0 (seis vírgula zero) será considerado REPROVADO, sem direito à Verificação Suplementar (VS), de acordo com o disposto no § 4º do Art. 99 da Resolução CEP N.º 001/2015.

Art. 17 - Compete ao aluno:

I - Realizar contato prévio com professor para orientar seu Trabalho de Conclusão de Curso, no período letivo anterior àquele no qual pretende se inscrever em Projeto Final de Curso I;

II - Apresentar, no prazo estabelecido nesta Resolução, a Ficha de Controle - TCC, devidamente preenchida e assinada pelo Professor Orientador;

III - Comparecer às reuniões e aulas eventuais convocadas pelo Professor Orientador ou pelo Coordenador de Atividade, devendo justificar eventuais faltas;

IV - Cumprir prazos estabelecidos pelo Professor Orientador no Cronograma de Atividades (Anexo A);

V - Entregar ao Professor Orientador relatórios parciais de leitura, ou de atividades desenvolvidas, sempre que solicitado ou necessário;

VI - Elaborar o Relatório de Atividades de Projeto Final de Curso I (Anexo B) e entregá-lo ao Professor Orientador, para fins de avaliação, respeitando os prazos estabelecidos no Cronograma de Atividades;

VII - Submeter o texto ou projeto à revisão do Professor Orientador, tantas vezes quantas forem necessárias, e providenciar as alterações por ele recomendadas;

VIII - Elaborar versão final do Trabalho de Conclusão de Curso e entregar uma cópia do texto escrito a cada membro da Banca Examinadora, até 7 (sete) dias antes da data da defesa do TCC;

IX - Comparecer, em dia, hora e local determinados para a apresentação oral e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, em sessão pública, perante a Banca Examinadora;

X - Efetuar todas as alterações e correções no texto escrito recomendadas pela Banca Examinadora, respeitando os prazos por ela estabelecidos e entregar uma cópia da versão final do TCC ao Professor Orientador;

XI - Observar a legislação vigente, com relação às questões de plágio, cópias ou citações sem referências.

Art. 18 - Compete ao Professor Orientador:

I - Orientar os alunos na escolha do tema e na elaboração e execução do Trabalho de Conclusão de Curso;

II - Estabelecer Cronograma de Atividades, determinando as etapas a serem cumpridas e os prazos para a realização das atividades, respeitando as datas limite definidas e divulgadas pelo Coordenador de Atividade;

III - Atender aos alunos, individualmente ou em grupo, ao longo do período letivo, em dias e horários previamente combinados;

IV - Fazer contato com o aluno que faltar a 2 (dois) encontros seguidos, sem justificativa, sempre registrando suas faltas e informando a situação ao Coordenador de Atividade;

V - Revisar os trabalhos e recomendar revisões e complementações necessárias;

VI - Entregar ao Coordenador de Atividade de Projeto Final de Curso I o Relatório de Atividades de Projeto Final de Curso I de cada aluno, contendo nota e frequência, até 2 (dois) dias antes do final do período para Lançamento de Notas, previsto no Calendário Administrativo;

VII - Divulgar a Banca Examinadora e estabelecer dia, hora e local para a defesa do TCC. A defesa deverá ocorrer até 7 (sete) dias antes do final do período letivo corrente;

VIII - Entregar a Ata de Defesa de Projeto Final de Curso II ao Coordenador de Atividade de Projeto Final de Curso II, devidamente preenchida e assinada por todos os membros da Banca Examinadora, até a data final do período para Lançamento de Notas, previsto no Calendário Administrativo.

Art. 19 - Compete ao Coordenador de Atividade de Projeto Final de Curso I:

I - Informar a todos os alunos inscritos na disciplina Projeto Final de Curso I e aos Professores Orientadores sobre normas de execução, prazos e documentação para a realização da atividade;

II - Informar aos Professores Orientadores os dados acadêmicos de seus alunos, obtidos com a Coordenação do Curso;

III - Informar aos alunos e Professores Orientadores eventuais alterações ocorridas no período de Cancelamento de Disciplina, previsto no Calendário Escolar;

IV - Proceder ao registro de nota e frequência no Histórico Escolar, ao final de cada período letivo, para os alunos regularmente inscritos na disciplina Projeto Final de Curso I, respeitando o período para Lançamento de Notas, previsto no Calendário Administrativo;

V - Encaminhar os Relatórios de Atividades de Projeto Final de Curso I ao Coordenador de Atividade de Projeto Final de Curso II.

Art. 20 - Compete ao Coordenador de Atividade de Projeto Final de Curso II:

I - Informar a todos os alunos inscritos na disciplina Projeto Final de Curso II e aos Professores Orientadores sobre normas de execução, prazos e documentação para a realização da atividade, bem como sobre a formatação do TCC para depósito no RIUFF;

- II - Informar aos Professores Orientadores os dados acadêmicos de seus alunos, obtidos com a Coordenação do Curso;
- III - Informar aos alunos e Professores Orientadores eventuais alterações ocorridas no período de Cancelamento de Disciplina, previsto no Calendário Escolar;
- IV - Proceder ao registro de nota e frequência no Histórico Escolar, ao final de cada período letivo, para os alunos regularmente inscritos na disciplina Projeto Final de Curso II e que tenham cumprido as exigências estabelecidas no Inciso X do Art.17, respeitando ainda o período para Lançamento de Notas, previsto no Calendário Administrativo;
- V - Encaminhar ao Departamento de Engenharia de Telecomunicações (TET) os Relatórios de Atividades de Projeto Final de Curso I e as Atas de Defesa de Projeto Final de Curso II, para fins de arquivamento.
- VI - Responsabilizar-se pela submissão de depósito no RIUFF dos trabalhos recebidos conforme Art. 15.

Art. 21 - Os casos omissos serão avaliados pelo Colegiado do Curso.

Art. 22 - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução TGT N° 06/2015.

Paula Brandão Harboe
Coordenadora do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações
2629-5384 – paulabrandao@id.uff.br
#####

UFF – ESCOLA DE ENGENHARIA
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES

Resolução TGT Nº 01/2019 - ANEXO A

FICHA DE CONTROLE – PFC I
_____ (período letivo)

COMPONENTES DO GRUPO

NOME / MATRÍCULA: _____

NOME / MATRÍCULA: _____

PROFESSOR ORIENTADOR: _____

TEMA DO TRABALHO / CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Niterói, ___ / ___ / _____

Assinatura do Professor Orientador

UFF – ESCOLA DE ENGENHARIA
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES

Resolução TGT Nº 01/2019 - ANEXO B

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE PROJETO FINAL DE CURSO I
_____ (período letivo)

NOME / MATRÍCULA: _____

NOTA FINAL: _____

FREQUÊNCIA: () SUFICIENTE () INSUFICIENTE

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

DIFICULDADES ENCONTRADAS

Niterói, ___ / ___ / _____

Assinatura do Professor Orientador

UFF – ESCOLA DE ENGENHARIA
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES

RESOLUÇÃO TGT Nº 01/2019
QUEBRA DE PRÉ-REQUISITO
PROJETO FINAL DE CURSO I (TET)

NOME / MATRÍCULA

JUSTIFICATIVA

Niterói, ____ / ____ / _____

Assinatura do aluno

Assinatura do Professor Orientador

Visto da Coordenação

UFF – ESCOLA DE ENGENHARIA
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES

ATA DE DEFESA DE PROJETO FINAL DE CURSO II
_____ (período letivo)

TÍTULO DO TRABALHO: _____

ALUNO: _____ NOTA FINAL: _____

ORIENTADOR: _____ NOTA: _____

MEMBRO DA BANCA EXAMINADORA:
NOTA: _____

MEMBRO DA BANCA EXAMINADORA:
NOTA: _____

ALUNO: _____ NOTA FINAL: _____

ORIENTADOR: _____ NOTA: _____

MEMBRO DA BANCA EXAMINADORA:
NOTA: _____

MEMBRO DA BANCA EXAMINADORA:
NOTA: _____

OBSERVAÇÕES / CORREÇÕES:

Niterói, ___ / ___ / ____

RESOLUÇÃO TGT N° 02/2019

Niterói, 22 de maio de 2019

O Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações, em reunião extraordinária de 22/05/2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer normas e procedimentos para a habilitação de alunos do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações para a realização de Estágio Obrigatório, e demais providências.

Art. 2º - O presente instrumento fundamenta-se na Lei 11.788 de 25/09/2008, na Instrução de Serviço N° 01 - Escola de Engenharia de 26/11/2012, na Orientação Normativa n° 7 do MPOG de 30/10/2008, no Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF (Resolução CEP N.º 001/2015 de 14/01/2015) e na Resolução CEP N.º 387/08 de 19/11/2008.

Art. 3º - O Estágio é atividade de caráter educativo e complementar ao ensino, que visa à integração do discente em um ambiente profissional.

Art. 4º - O Estágio pode ser de duas naturezas: Estágio Obrigatório e Estágio não Obrigatório.

§ 1º - O Estágio Obrigatório é componente curricular obrigatório do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações, devendo ser realizado por todos os alunos, em quaisquer das modalidades de ingresso, para fins de integralização curricular.

§ 2º - O Estágio não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional e complementar à formação profissional, cuja carga horária poderá ser acrescida à carga horária obrigatória.

Art. 5º - Esta Resolução se aplica exclusivamente à modalidade de Estágio Obrigatório, considerando as duas formas descritas no Art. 8º.

Art. 6º - A modalidade de Estágio não Obrigatório, no âmbito dos cursos de graduação da Escola de Engenharia (TCE), está regulamentada na Instrução de Serviço N° 01 - Escola de Engenharia, de 26/11/2012.

Art. 7º - O Estágio Obrigatório deverá ser realizado na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins.

Art. 8º - O Estágio Obrigatório poderá ser cumprido em campo de atuação interno ou externo em relação à Universidade Federal Fluminense (UFF).

§ 1º - Estágio Obrigatório interno é aquele desenvolvido nos órgãos da própria UFF, os quais desempenharão o papel de Concedentes.

§ 2º - Estágio Obrigatório externo é aquele desenvolvido em empresas públicas ou privadas, terceiro setor (ONGs), profissionais liberais, Instituições do Governo nas esferas municipal, estadual ou federal, que ofereçam campos de Estágios.

Art. 9º - O Estágio Obrigatório interno poderá ser cumprido das seguintes formas:

I - Participação em projetos de pesquisa e/ou extensão, internos à UFF, dependendo da disponibilidade de vagas;

II - Iniciação Científica;

III - Estudo Orientado individual, supervisionado por Professor Orientador, desenvolvido em conteúdos específicos de Engenharia de Telecomunicações, e acompanhado de Relatório de Atividades.

§ 1º - A carga horária das atividades descritas nos incisos supracitados não poderá, em hipótese alguma, ser aproveitada, simultaneamente, para Estágio Obrigatório interno e para Atividades Complementares (AC).

§ 2º - Os estágios obrigatórios internos somente poderão ser realizados sem ônus para a UFF, de acordo com a Orientação Normativa n° 7, MPOG, de 30/10/2008.

Art. 10 - O Estágio obrigatório externo poderá ser remunerado ou não, dependendo da concessão ou da parceria com a Concedente do estágio.

Art. 11 - O Estágio Obrigatório está vinculado à Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações, através do cumprimento da disciplina obrigatória Estágio Curricular Obrigatório (TGT 00001), da matriz curricular vigente, ou de disciplina equivalente.

Art. 12 - A disciplina Estágio Curricular Obrigatório tem carga horária de 160 (cento e sessenta) horas e como pré-requisito a integralização da carga horária do 6º (sexto) período.

Art. 13 - A carga horária de estágio realizado na modalidade de Estágio não Obrigatório poderá ser aproveitada para a disciplina Estágio Curricular Obrigatório, mediante análise e parecer da Comissão de Estágio, ou ser registrada como carga horária de Atividades Complementares, a critério do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações.

§ 1º - A carga horária de Estágio não Obrigatório não poderá, em hipótese alguma, ser aproveitada, simultaneamente, para Estágio Obrigatório externo e para Atividades Complementares.

§ 2º - A carga horária excedente de Estágio Curricular Obrigatório em um período letivo, não poderá, em hipótese alguma, ser aproveitada para Atividades Complementares.

Art. 14 - A Comissão de Estágio Curricular Obrigatório (ECO) será designada pelo Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações, tendo como membros 3 (três) professores, sendo pelo menos 2 (dois) do Departamento de Engenharia de Telecomunicações, com mandato de 4 (quatro) períodos letivos.

Parágrafo Único - A Comissão de Estágio Curricular Obrigatório está subordinada à Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações.

Art. 15 - Os pedidos de quebra de pré-requisito da disciplina TGT 00001 (alunos que não integralizaram a carga horária do sexto período) deverão ser devidamente justificados, com concordância do Professor Orientador, e encaminhados à Comissão de Estágio Curricular Obrigatório, para análise e parecer, até o último dia do período de Inscrição On-line em disciplinas, previsto no Calendário Escolar.

Parágrafo Único - O aluno que tiver o pedido de quebra de pré-requisito deferido, deverá comparecer à Coordenação do Curso, no período de Inscrição Presencial em disciplinas, previsto no Calendário Escolar, para proceder à inscrição na disciplina Estágio Curricular Obrigatório (TGT 00001).

Art. 16 - A avaliação do desempenho do aluno na disciplina Estágio Curricular Obrigatório, através da atribuição de nota e frequência, será de responsabilidade de um Professor Orientador da UFF, e/ou de um Supervisor de Estágio, e/ou da Comissão de Estágio Curricular Obrigatório.

§ 1º - O Professor Orientador poderá ser escolhido pelo próprio aluno, dentre aqueles vinculados à Escola de Engenharia que tenham formação em consonância com as atividades de estágio a serem desenvolvidas, ou indicado pela Comissão de Estágio Curricular Obrigatório.

§ 2º - A concordância do Professor Orientador deverá ser apresentada em formulário próprio, fornecido pela Coordenação de Estágios da Escola de Engenharia.

§ 3º - O Supervisor de Estágio deverá ser indicado pela Concedente.

Art. 17 - A Coordenação de Estágios da Escola de Engenharia, subordinada diretamente ao Diretor da Unidade, será administrada por um Coordenador de Estágios, docente responsável pelo acompanhamento, controle e credenciamento das atividades de estágios oferecidas pelas Concedentes, com o auxílio dos Coordenadores de Cursos e Professores Orientadores.

Art. 18 - Compete ao Professor Orientador/Supervisor de Estágio:

I - Elaborar o Plano de Atividades de Estágio juntamente com o aluno;

II - Acompanhar o desenvolvimento do estágio;

III - Orientar o aluno e interagir com este quando do planejamento e desenvolvimento do Relatório Final de Estágio (Anexo A);

IV - Emitir parecer do Relatório Final de Estágio.

Art. 19 - Compete à Comissão de Estágio Curricular Obrigatório:

Avaliar a qualidade acadêmica das atividades de Estágio Obrigatório;

Solicitar/verificar a apresentação de comprovantes que julgar necessários para melhor avaliação do Plano de Atividades de Estágio;

Analisar e declarar o aceite do Plano de Atividades de Estágio;

Emitir parecer do Relatório Final de Estágio, quando pertinente.

Art. 20 - Compete ao aluno:

I - Cumprir o Plano de Atividades de Estágio;

II - Elaborar Relatório Final de Estágio e entregá-lo à Comissão de Estágio Curricular Obrigatório, obedecendo aos prazos por ela estabelecidos.

Art. 21 - Compete à Coordenação de Curso o registro de nota e frequência no Histórico Escolar, ao final de cada período letivo, para os alunos regularmente inscritos em Estágio Curricular Obrigatório (TGT 00001), ou em disciplina equivalente, respeitando o período para Lançamento de Notas previsto no Calendário Administrativo.

Art. 22 - Os casos omissos serão avaliados pelo Colegiado do Curso.

Art. 23 - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução TGT n° 05/2015.

Paula Brandão Harboe

Coordenadora do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações

2629-5384 – paulabrandao@id.uff.br

#####

UFF – ESCOLA DE ENGENHARIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES
ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Resolução TGT Nº 02/2019 - ANEXO A

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO
_____ (período letivo)

NOME / MATRÍCULA: _____

PROFESSOR ORIENTADOR: _____

CONCEDENTE: _____

ÁREA DE ATUAÇÃO NA CONCEDENTE: _____

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO: _____

CARGA HORÁRIA SEMANAL: _____

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA CONCEDENTE

Mencione os aprendizados técnico, de relacionamento profissional e de mercado. Use o verso da folha se necessário

AUTOAVALIAÇÃO

Mencione as experiências vividas do ponto de vista do estagiário. Use o verso da folha se necessário

PARECER CONCLUSIVO

De preenchimento do Professor Orientador e/ou da Comissão de ECO. Use o verso da folha se necessário

NOTA FINAL: _____

Assinatura do Professor Orientador

FREQUÊNCIA: () S () I

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENGENHARIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES

RESOLUÇÃO TGT Nº 03/2019

Niterói, 22 de maio de 2019

O Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações, em reunião extraordinária de 22/05/2019, e em consonância com o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF e o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações,

RESOLVE:

Art. 1º - Regularizar a inscrição, o acompanhamento e a avaliação das Atividades Complementares (AC), nos termos desta Resolução.

§ 1º - Entendem-se como Atividades Complementares aquelas ações que possibilitem a identificação de habilidades, competências e conhecimentos do aluno, inclusive os adquiridos fora do ambiente escolar, que estimulem a prática de estudos independentes e opcionais, e permitam a contínua e contextualizada atualização profissional específica como complementação de estudos.

§ 2º - As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações, devendo ser realizadas por todos os alunos, em quaisquer das modalidades de ingresso, para fins de integralização curricular.

Art. 2º - As Atividades Complementares são classificadas em 5 (cinco) áreas: Ensino, Pesquisa, Extensão, Gestão e de Cunho Comunitário.

§ 1º - São consideradas Atividades Complementares na área de Ensino:

Participação em Projeto de Ensino devidamente cadastrado nos órgãos competentes;
Monitoria em disciplina do curso de graduação em Engenharia de Telecomunicações da UFF ou de cursos afins;
Disciplina cursada na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins: i) com aproveitamento na UFF, como eletiva, e pertencente à Escola de Engenharia (TCE), ou ao Instituto de Computação (IC), ou ao Instituto de Matemática e Estatística (IME), ou ao Instituto de Física (IF) ou ii) em outra IES, nacional ou estrangeira, desde que não faça parte do conjunto de disciplinas obrigatórias e optativas que compõe a matriz curricular do curso de graduação em Engenharia de Telecomunicações da UFF e/ou que não tenha sido aproveitada para a concessão de dispensa de disciplina;
Curso de Língua Estrangeira realizado em instituição especializada e com CNPJ próprio ou no PROgrama de Línguas Estrangeiras Modernas (PROLEM) da UFF;
Participação em eventos científicos na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins, tais como: Agenda Acadêmica, Seminários, Congressos, Simpósios, Semanas, Encontros, Jornadas, Workshops e Olimpíadas de Conhecimento;
Minicurso realizado na UFF, em outra IES ou durante Eventos Científicos, na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins;
Palestra ou visita técnica na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins;
Curso avulso, na modalidade presencial ou semipresencial (com realização de avaliação presencial), na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins.

§ 2º - São consideradas Atividades Complementares na área de Pesquisa:

Participação em Projeto de Pesquisa devidamente cadastrado nos órgãos competentes;
Iniciação Científica na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins;
Publicação de resumo de trabalho ou trabalho completo em eventos científicos na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins;
Publicação de artigo científico em revista/jornal especializado com corpo editorial, na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins;

Apresentação de palestra em evento acadêmico, na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins;
Estágio não obrigatório em Laboratório de Pesquisa da UFF ou de outra IES, na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins, desde que a carga horária correspondente não seja aproveitada para a disciplina Estágio Curricular Obrigatório (TGT 00001), da matriz curricular vigente, ou equivalente.

§ 3º - São consideradas Atividades Complementares na área de Extensão:

Participação em Projeto de Extensão devidamente cadastrado nos órgãos competentes;
Participação como membro de equipe que ministra curso ou treinamento, na UFF ou em outra IES, na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins;
Participação como membro de equipe de Empresa Júnior ou da Associação Atlética Acadêmica Pio Orlando;
Estágio não obrigatório em empresa/organização pública ou privada, na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins, desde que a carga horária correspondente não seja aproveitada para a disciplina Estágio Curricular Obrigatório (TGT 00001), da matriz curricular vigente, ou disciplina equivalente.

§ 4º - São consideradas Atividades Complementares na área de Gestão:

I- Representação Estudantil;
II- Organização de evento na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins.

§ 5º - São consideradas Atividades Complementares na área de Cunho Comunitário:

I- Trabalho voluntário.

Art. 3º - Não são consideradas Atividades Complementares: atividades esportivas; disciplinas cursadas pertencentes ao Instituto de Educação Física (IEF); participação em atividade da justiça eleitoral; atividades e/ou participação em eventos de natureza político-partidária.

Art. 4º - A inclusão ou exclusão de atividades do elenco de Atividades Complementares ficará a critério do Colegiado do Curso.

Art. 5º - Para fins de aproveitamento de carga horária, as Atividades Complementares descritas no Art. 2º desta Resolução deverão ser realizadas durante o período em que o aluno estiver regularmente matriculado no curso de graduação em Engenharia de Telecomunicações na UFF, excetuando-se eventuais períodos de trancamento.

§ 1º - O aproveitamento de carga horária para cada atividade complementar está definido no Art. 12 desta Resolução e resumido no Anexo A.

§ 2º - O aluno poderá solicitar a avaliação de suas atividades para fins de aproveitamento de carga horária em AC, desde que tenha obtido um mínimo de 30 (trinta) horas, devidamente comprovadas, de acordo com o Art. 9º desta Resolução.

Art. 6º - Para fins de integralização curricular, o aluno deverá cumprir a carga horária mínima de 60 (sessenta) horas em AC, distribuída no mínimo entre 2 (duas) das 5 (cinco) áreas previstas no Art. 2º desta Resolução.

§ 1º - O aproveitamento de carga horária em cada área de AC não poderá ultrapassar o limite de 40 (quarenta) horas.

Art. 7º - As Atividades Complementares poderão ser realizadas em universidades, empresas ou organizações, resultantes de iniciativas da UFF ou dos próprios alunos.

Art. 8º - O cumprimento e aproveitamento das AC serão independentes de suporte financeiro por parte da Universidade, de empresas/organizações ou de agências de fomento à pesquisa e extensão.

Art. 9º - A comprovação das AC deverá ser feita através de certificados, declarações e/ou outros documentos, emitidos por órgãos/instituições oficiais, contendo a descrição da atividade, período de execução, especificação de carga horária cumprida e assinatura dos organizadores e/ou responsáveis.

Parágrafo Único - A documentação comprobatória das AC, juntamente com o formulário próprio de AC devidamente preenchido, deverão ser acondicionados em envelope com nome, número de matrícula, e-mail e telefone de contato do aluno, a ser entregue pelo próprio ou por seu representante legal, na Coordenação do Curso, até 60 (sessenta) dias após o início do período letivo, divulgado no Calendário Escolar da UFF.

Art. 10 - As Atividades Complementares serão avaliadas pela Comissão de Atividades Complementares (CAC), exclusivamente para alunos inscritos em Atividades Complementares I (TGT 00022), da matriz curricular vigente, ou

disciplina equivalente, obedecidos os procedimentos e prazos de inscrição estabelecidos no Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF e no Calendário Escolar da UFF, e o disposto no § 2º do Art. 5º.

§ 1º - A Comissão de Atividades Complementares será designada pelo Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações, tendo como membros 3 (três) professores, sendo pelo menos 2 (dois) do Departamento de Engenharia de Telecomunicações, com mandato de 4 (quatro) períodos letivos.

§ 2º - São atribuições da Comissão de Atividades Complementares:

Avaliar a qualidade acadêmica das atividades realizadas pelos alunos e verificar se estão de acordo com esta Resolução;
Solicitar/verificar a apresentação de comprovantes que julgar necessários para melhor avaliação das atividades;
Emitir parecer final das atividades realizadas pelo aluno com aproveitamento para AC e encaminhá-lo à Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações, para fins de registro no Histórico Escolar.

Art. 11 - O registro da carga horária de AC no Histórico Escolar do aluno será de responsabilidade da Coordenação de Curso, ao final de cada período letivo, para os alunos regularmente inscritos em Atividades Complementares I (TGT 00022), ou equivalente, que tenham acumulado, no mínimo, 30 (trinta) horas de aproveitamento de AC.

§ 1º - A carga horária máxima de AC registrada no Histórico Escolar do aluno será de 90 (noventa) horas.

§ 2º - O registro de carga horária no Histórico Escolar do aluno será feito, no máximo 3 (três) vezes: com 30 (trinta), 60 (sessenta) e 90 (noventa) horas acumuladas.

§ 3º - Não serão atribuídas nem nota e nem frequência em AC no Histórico Escolar do aluno.

§ 4º - As AC não serão consideradas para fins de cálculo do Coeficiente de Rendimento (CR).

Art. 12 - O aproveitamento de carga horária em AC, de acordo com o estabelecido no Art. 2º desta Resolução, obedecerá aos seguintes critérios (apresentados de forma resumida no Anexo A):

§ 1º - Para Atividades Complementares na área de Ensino:

Para Participação em Projeto de Ensino devidamente cadastrado nos órgãos competentes, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: relatório de atividades (elaborado pelo aluno e assinado pelo professor orientador), relatório de avaliação (elaborado e assinado pelo professor orientador) e cópia do registro do projeto de ensino no órgão competente (ou órgão de fomento). Serão aproveitadas até 10 (dez) horas para cada semestre de participação no projeto, até o limite de 30 (trinta) horas de AC.

Para Monitoria em disciplina do curso de graduação em Engenharia de Telecomunicações da UFF ou de cursos afins, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: certificado de Conclusão de Monitoria ou de participação na Semana de Monitoria ou de declaração do Departamento de Ensino onde foi exercida. Serão aproveitadas até 15 (quinze) horas por ano de exercício, até o limite de 30 (trinta) horas de AC.

Para Disciplina Cursada, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: comprovante de aprovação na disciplina e cópia do programa pleno da disciplina (quando cursada em outra IES). Serão aproveitadas até 15 (quinze) horas por disciplina cursada, até o limite de 30 (trinta) horas de AC.

Para Curso de Língua Estrangeira realizado em instituição especializada com CNPJ próprio ou no PROgrama de Línguas Estrangeiras Modernas (PROLEM) da UFF, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: certificado de aprovação ou conclusão do curso contendo o nível obtido, o período de realização do curso e a carga horária cumprida. Serão aproveitadas até 3 (três) horas por semestre, para cada curso, até o limite de 12 (doze) horas de AC.

Para Participação em Evento Científico, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: cópias do certificado de participação e do resumo do evento, que deverá ser na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins. Serão aproveitadas até 3 (três) horas para cada participação, até o limite de 12 (doze) horas de AC.

Para Minicurso realizado na UFF, em outra IES ou durante Eventos Científicos, na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: cópias do certificado de participação e do resumo do minicurso. Será aproveitada até 1 (uma) hora para cada 2 (duas) horas de minicurso, até o limite de 12 (doze) horas de AC.

Para Palestra ou Visita Técnica na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: cópias do certificado de participação e do resumo do evento. Será aproveitada até 1 (uma) hora para cada 2 (duas) horas de palestra ou visita técnica, até o limite de 8 (oito) horas de AC.

Para Curso Avulso Presencial ou Semipresencial, na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: cópias do certificado de participação e do resumo do curso. Será aproveitada até metade da carga horária do curso, até o limite de 12 (doze) horas de AC.

§ 2º - Para Atividades Complementares na área de Pesquisa:

Para Participação em Projeto de Pesquisa devidamente cadastrado nos órgãos competentes, o aproveitamento de carga horária se dará através de análise de: relatório de atividades (elaborado pelo aluno e assinado pelo professor orientador), relatório de avaliação (elaborado e assinado pelo professor orientador) e cópia do registro do projeto de pesquisa no órgão competente (ou em órgão de fomento). Serão aproveitadas até 10 (dez) horas para cada semestre de participação no projeto, até o limite de 30 (trinta) horas de AC.

Para Iniciação Científica na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: relatório de atividades (elaborado pelo aluno e assinado pelo professor orientador), relatório de avaliação (elaborado e assinado pelo professor orientador) e cópia do registro da atividade no órgão competente (ou em órgão de fomento). Serão aproveitadas até 15 (quinze) horas por ano de exercício, até o limite de 30 (trinta) horas de AC.

Para Publicação de Resumo de Trabalho ou Trabalho Completo em evento científico, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: cópia do resumo do trabalho/ trabalho completo publicado ou da carta de aceite pelo corpo editorial do evento. Serão aproveitadas até 5 (cinco) horas por resumo ou trabalho completo, até o limite de 10 (dez) horas de AC.

Para Publicação de Artigo Científico em revista/jornal especializado com corpo editorial, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: cópia do trabalho publicado ou da carta de aceite pelo corpo editorial da revista/jornal. Serão aproveitadas até 10 (dez) horas por artigo científico, até o limite de 20 (vinte) horas de AC.

Para Apresentação de Palestra em evento acadêmico, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: certificado ou declaração comprobatória da apresentação da palestra, contendo o título, a data e o local da palestra e resumo do conteúdo apresentado na mesma. Serão aproveitadas até 3 (três) horas por palestra, até o limite de 6 (seis) horas de AC.

Para Estágio não obrigatório em Laboratório de Pesquisa da UFF ou de outra IES, na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: relatório de atividades (elaborado pelo aluno e assinado pelo orientador de estágio), relatório de avaliação (elaborado e assinado pelo orientador de estágio) e cópia do termo de compromisso de estágio. Para estágios realizados no exterior, em instituições conveniadas com a UFF, o aluno deverá anexar, também, documento emitido oficialmente contendo a duração do estágio e as atividades desenvolvidas. Serão aproveitadas até 10 (dez) horas por semestre, até o limite de 20 (vinte) horas de AC.

§ 3º - Para Atividades Complementares na área de Extensão:

Para Participação em Projeto de Extensão devidamente cadastrado nos órgãos competentes, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: relatório de atividades (elaborado pelo aluno e assinado pelo professor orientador), relatório de avaliação (elaborado e assinado pelo professor orientador) e cópia do registro do projeto de extensão no órgão competente (ou órgão de fomento). Serão aproveitadas até 10 (dez) horas para cada semestre de participação no projeto, até o limite de 30 (trinta) horas de AC.

Para Participação como Membro de Equipe que ministra curso ou treinamento, na UFF ou em outra IES, na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: relatório de atividades (elaborado pelo aluno e assinado pelo coordenador do curso) e resumo do curso ou treinamento. Serão aproveitadas até 3 (três) horas por curso ou treinamento, até o limite de 12 (doze) horas de AC.

Para Participação como Membro de Equipe de Empresa Júnior ou da Associação Atlética Acadêmica Pio Orlando, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: relatórios de atividades (elaborado pelo aluno e assinado pelo responsável) e de avaliação (elaborado e assinado pelo responsável). Serão aproveitadas até 3 (três) horas por semestre, até o limite de 12 (doze) horas de AC.

Para Estágio não obrigatório em Empresa/Organização pública ou privada, na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: relatório de atividades (elaborado pelo

aluno e assinado pelo orientador de estágio), relatório de avaliação (elaborado e assinado pelo orientador de estágio) e cópia do termo de compromisso de estágio. Serão aproveitadas até 10 (dez) horas por semestre, até o limite de 20 (vinte) horas de AC.

§ 4º - Para Atividades Complementares na área de Gestão:

Para Representação Estudantil, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de cópia da publicação em Boletim de Serviço/UFF. Serão aproveitadas até 4 (quatro) horas por mandato, até o limite de 8 (oito) horas de AC.

Para Organização de Evento na área de Engenharia de Telecomunicações ou em áreas afins, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: declaração da Comissão Organizadora e relatório de atividades (elaborado pelo aluno e assinado pelo responsável). Serão aproveitadas até 5 (cinco) horas por evento, até o limite de 10 (dez) horas de AC.

§ 5º - Para Atividades Complementares na área de Cunho Comunitário:

Para Trabalho Voluntário, o aproveitamento de carga horária se dará através da análise de: comprovante de participação e relatório de atividades (elaborado pelo aluno e assinado pelo responsável). Será aproveitada metade da carga horária de trabalho voluntário, até o limite de 4 (quatro) horas de AC.

Art. 13 - Os casos omissos serão avaliados pelo Colegiado do Curso.

Art. 14 - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução TGT Nº 01/2017.

Paula Brandão Harboe
Coordenadora do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações
paulabrandao@id.uff.br
#####

Resolução TGT N° 03/2019 - ANEXO A

Área de ENSINO - até 146 horas				
	ATIVIDADE COMPLEMENTAR	APROVEITAMENTO DE HORAS	MÁXIMO DE HORAS APROVEITADAS	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
I -	PARTICIPAÇÃO EM PROJETO DE ENSINO	10 horas por semestre	30 horas	relatório de atividades; relatório de avaliação; cópia do registro do projeto de ensino
II -	MONITORIA	15 horas por ano de exercício	30 horas	certificado de Conclusão de Monitoria; ou de participação na Semana de Monitoria; ou declaração do Departamento de Ensino
III -	DISCIPLINA CURSADA	15 horas por disciplina cursada	30 horas	comprovante de aprovação na disciplina; programa pleno da disciplina
IV -	CURSO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA	3 horas por semestre (por curso)	12 horas	certificado de aprovação; declaração do período cursado
V -	PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO	3 horas por participação	12 horas	certificado de participação; resumo do evento
VI -	MINICURSO	1 hora para cada 2 horas de minicurso	12 horas	certificado de participação; resumo do minicurso
VII -	PALESTRA OU VISITA TÉCNICA	1 hora para cada 2 horas de palestra ou visita técnica	8 horas	certificado de participação; resumo do evento
VIII -	CURSO AVULSO	1 hora para cada 2 horas de curso avulso	12 horas	certificado de participação; resumo do curso
Área de PESQUISA - até 116 horas				
	ATIVIDADE COMPLEMENTAR	APROVEITAMENTO DE HORAS	MÁXIMO DE HORAS APROVEITADAS	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
I -	PARTICIPAÇÃO EM PROJETO DE	10 horas por semestre	30 horas	relatório de atividades; relatório de avaliação; cópia do registro do projeto de pesquisa

	PESQUISA			
II -	INICIAÇÃO CIENTÍFICA	15 horas por ano de exercício	30 horas	relatório de atividades; relatório de avaliação; cópia do termo de outorga
III -	PUBLICAÇÃO DE RESUMO OU TRABALHO	5 horas por resumo ou trabalho	10 horas	cópia do resumo ou trabalho publicado ou da carta de aceite pelo corpo editorial do evento
IV -	PUBLICAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO	10 horas por artigo científico	20 horas	cópia do trabalho publicado ou da carta de aceite pelo corpo editorial da revista/jornal
V -	APRESENTAÇÃO DE PALESTRA	3 horas por palestra	6 horas	certificado ou declaração comprobatória de apresentação da palestra
VI -	ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO LAB. DE PESQUISA	10 horas por semestre	20 horas	relatório de atividades; relatório de avaliação; cópia do termo de compromisso de estágio

Área de EXTENSÃO - até 74 horas

	ATIVIDADE COMPLEMENTAR	APROVEITAMENTO DE HORAS	MÁXIMO DE HORAS APROVEITADAS	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
I -	PARTICIPAÇÃO EM PROJETO DE EXTENSÃO	10 horas por semestre	30 horas	relatório de atividades; relatório de avaliação; cópia do registro do projeto de extensão
II -	MEMBRO DE EQUIPE (CURSO OU TREINAMENTO)	3 horas por curso ou treinamento	12 horas	relatório de atividades; resumo do curso ou treinamento
III -	MEMBRO DE EQUIPE DE EMPRESA JR. OU ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA	3 horas por semestre	12 horas	relatório de atividades; relatório de avaliação
IV -	ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO EMPRESA / ORGANIZAÇÃO	10 horas por semestre	20 horas	relatório de atividades; relatório de avaliação; cópia do termo de compromisso de estágio

Área de GESTÃO - até 18 horas

	ATIVIDADE COMPLEMENTAR	APROVEITAMENTO DE HORAS	MÁXIMO DE HORAS	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
--	------------------------	-------------------------	-----------------	----------------------------

	AR		APROVEITADAS	
I -	REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL	4 horas por mandato	8 horas	comprovante de eleição; cópia de publicação em BS/UFF
II -	ORGANIZAÇÃO DE EVENTO	5 horas por evento	10 horas	declaração da Comissão Organizadora; relatório de atividades
Área de CUNHO COMUNITÁRIO - até 4 horas				
	ATIVIDADE COMPLEMENTAR	APROVEITAMENTO DE HORAS	MÁXIMO DE HORAS APROVEITADAS	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
I -	TRABALHO VOLUNTÁRIO	1 hora para cada 2 horas de trabalho voluntário	4 horas	comprovante de participação; relatório de atividades