BOLETIM DE SERVIÇO

Universidade Federal Fluminense

ANO LIII
N.º 215
13/11/2019

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
Erika Fernandes Krauss
Vinícius da Silva Fernandes

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 109 (CENTO E NOVE) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO 4

PPGTUR 02 PPGTUR 03 PPGTUR 04 PPGTUR 05 PPGTUR 06 SGP 02 DSGS 03 APD 04 MPSG 04
GSI 07 08 GSI TEP 09 GLI 10 GLI 11 PCE 10 ESS 11 ESS 12 SSE 13
SSE 14 EGL 13 TEE 14 VDI 14 CMN 16 GLE 27 INF 29 VCH 35 TDT 48
49 TDT EEIMVR 51 TCE 62

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 02 PROGRAD 36

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 03 PROGRAD 44

SEÇÃO II

1- Carta Homologação CHEFIA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO 48

2- Deferimento de Inscrição de chapa Direção 2020-2024 Faculdade de Educação 49

3- Edital COC 01-2019 Ciências Sociais 50

4- Faculdade de Educação Edital da Eleição do Colegiado de Unidade 2020-2022 53

5- Edital Especial IPESAM Rondônia PPGSD 2019 - VERSÃO FINAL COM ADITIVO 01 e 02 56

6- Edital Especialização em Cardiologia 69

7- EDITAL DE ELEIÇÃO REPRESENTANTE DOCENTE INSTITUTO DE LETRAS 72

8- Edital_01_2019_Monitoria PROGRAD 74

9- Errata Mestrado em Política Social 2020 83

10- HOMOLOGAÇÃO Resultado Chefia Veterinária 84

11-IACS HOMOLOGAÇÃO DAS CHAPAS COMUNICAÇÃO SOCIAL 86

12- TERMO ADITIVO 002 - EDITAL SELEÇÃO ESPECIAL PPGSD MINTER RONDONIA 2020 87

SEÇÃO III

RESOLUÇÃO GLI 02 92

Resolução TCE 07 e 08 94

Resolução 583 CEPEX 96

Resolução 585 CEPEX 97

SEÇAO IV

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES 60 (AFASTAMENTO DO PAÍS)	99
DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO 78 PROAD	100
PORTARIA CEPEX 006	103
NORMA DE SERVIÇO Nº 671, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019. ADITIVO 8, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019 NORMA DE SERVIÇO Nº 671, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019. ADITIVO 8, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019 INSTRUÇÃO DE SERVIÇO ADITIVO 08	104
DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP 102 e 103	108

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DÉBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PPGTUR-UFF Nº 002/2019

Ementa: Criação de Comissão Avaliadora do Processo Seletivo da Turma 2020 do Curso de Mestrado Acadêmico em TURISMO, do Programa de Pós-Graduação em Turismo PPGTUR-UFF.

O **COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TURISMO DA FACULDADE DE TURISMO E HOTELARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, e considerando o que foi deliberado na 28 ª Reunião Ordinária do Colegiado do PPGTGUR-UFF no dia 29/10/2019,

DECIDE:

1. **Designar como membros da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo da Turma 2020 do Curso de Mestrado Acadêmico em TURISMO, do Programa de Pós-Graduação em Turismo PPGTUR-UFF,** os professores abaixo relacionados, sob a coordenação do primeiro:

a. Prof. Marcello de Barros Tomé Machado ï SIAPE 2504451
b. Prof.ª Fábia Trentin ï SIAPE 1487736
c. Prof. Aguinaldo Cesar Fratucci ï SIAPE 3452668
d. Prof. Bernardo Lazary Cheibub ï SIAPE 2529989
e. Profª Helena Catão Henriques Ferreira ï SIAPE 1696170
f. Membros Suplentes:
g. Prof. Osiris Ricardo Bezerra Marques ï SIAPE 3353922
h. Prof.ª Valéria Lima Guimaraes ï SIAPE 1528653

2. Esta decisão entre em vigor a partir da data de sua publicação e será válida até a homologação do resultado do processo seletivo 2020 em reunião ordinária do Colegiado do PPGTUR.

Niterói, 06 de novembro de 2019.

Marcello de Barros Tomé Machado
Coordenador - PPGTUR-UFF
Programa de Pós-Graduação em Turismo ï UFF
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PPGTUR-UFF Nº 003/2019

Ementa: Designar os membros da Comissão de Bolsas e de Estágio Docência do PPGTUR-UFF.

O **COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TURISMO DA FACULDADE DE TURISMO E HOTELARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, e considerando o que foi deliberado na 28ª Reunião Ordinária do Colegiado do PPGTGUR-UFF, ocorrida em 29/10/2019,

DECIDE:

3. **Designar** como membros da Comissão de Bolsas e de Estágio Docência do PPGTUR-UFF os professores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para compor a referida Comissão:

    a. Prof. Marcello de Barros Tomé Machado ï SIAPE 2504451ï coordenador do PPGTUR
    b. Prof. Ari da Silva Fonseca Filho ï SIAPE 1832951
    b. Profª Veronica Feder Mayer ï SIAPE 1548183
    c. Daniele Machado Tavares ï representante discente
    d. Prof. Osiris Ricardo Bezerra Marques ï SIAPE 3353922 ï membro docente suplente
    e. Jéssica Siqueira Luiz ï representante discente suplente

4. Esta decisão entre em vigor a partir da data de sua publicação e será válida pelo período de 2 anos.

Niterói, 06 de novembro de 2019.

Marcello de Barros Tomé Machado
Coordenador - PPGTUR-UFF
Programa de Pós-Graduação em Turismo ï UFF
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PPGTUR-UFF Nº 004/2019

Ementa: Criação de Comissão de Recursos Financeiros do Curso de Mestrado Acadêmico em TURISMO, do Programa de Pós-Graduação em Turismo PPGTUR-UFF.

O **COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TURISMO DA FACULDADE DE TURISMO E HOTELARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, e considerando o que foi deliberado na 28 ª Reunião Ordinária do Colegiado do PPGTUR-UFF no dia 29/10/2019,

DECIDE:

5. **Designar como membros da Comissão de Recursos Financeiros do Curso de Mestrado Acadêmico em TURISMO, do Programa de Pós-Graduação em Turismo PPGTUR-UFF,** os professores abaixo relacionados, sob a coordenação do primeiro:

i. Prof. Dr. Marcello de Barros Tomé Machado ï SIAPE 2504451 ï coordenador do PPGTUR
j. Prof. Dr. João Evangelista Dias Monteiro ï SIAPE 3339391
k. Prof. Dr. Osiris Ricardo Bezerra Marques ï SIAPE 3353922
Membro Suplente:
l. Profª Drª Fábia Trentin ï SIAPE 1487736

6. Esta decisão entre em vigor a partir da data de sua publicação e será válida por 2 anos.

Niterói, 06 de novembro de 2019.

MARCELLO DE BARROS TOMÉ MACHADO
Coordenador - PPGTUR-UFF
Programa de Pós-Graduação em Turismo ï UFF
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PPGTUR-UFF Nº 005/2019

Ementa: Criação de Comissão de Avaliação de Docentes do Curso de Mestrado Acadêmico em TURISMO e de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento de Docentes do Programa de Pós-Graduação em Turismo PPGTUR-UFF.

O **COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TURISMO DA FACULDADE DE TURISMO E HOTELARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, e considerando o que foi deliberado na 28 ª Reunião Ordinária do Colegiado do PPGTGUR-UFF no dia 29/10/2019,

DECIDE:

7. **Designar como membros da Comissão de Avaliação de Docentes do Curso de Mestrado Acadêmico em TURISMO e de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento de Docentes do Programa de Pós-Graduação em Turismo PPGTUR-UFF,** os professores abaixo relacionados, sob a coordenação do primeiro:

a. Prof. Marcello de Barros Tomé Machado ï SIAPE 2504451 ï coordenador do PPGTUR
b. Profª Verônica Feder Mayer ï SIAPE 1548183
c. Prof. Aguinaldo Cesar Fratucci ï SIAPE 3452668

Membro Suplente:

d. Prof. Adonai Teles de Siqueira e Sousa ï SIAPE 2508981

8. Esta decisão entre em vigor a partir da data de sua publicação e será válida por 2 anos.

Niterói, 06 de novembro de 2019.

MARCELLO DE BARROS TOMÉ MACHADO
Coordenador - PPGTUR-UFF
Programa de Pós-Graduação em Turismo ï UFF
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PPGTUR-UFF Nº 006/2019

Ementa: Criação de Comissão de Pós-doutorado do Curso de Mestrado Acadêmico em TURISMO, do Programa de Pós-Graduação em Turismo PPGTUR-UFF.

O **COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TURISMO DA FACULDADE DE TURISMO E HOTELARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, e considerando o que foi deliberado na 28 ª Reunião Ordinária do Colegiado do PPGTGUR-UFF no dia 29/10/2019,

DECIDE:

9. **Designar como membros da Comissão de Pós-doutorado do Curso de Mestrado Acadêmico em TURISMO, do Programa de Pós-Graduação em Turismo PPGTUR-UFF,** os professores abaixo relacionados, sob a coordenação do primeiro:

m. Prof. Marcello de Barros Tomé Machado ï SIAPE 2504451 ï coordenador do PPGTUR
n. Profª Valeria Lima Guimaraes ï SIAPE 1528653
o. Profª Helena Catão Henriques Ferreira ï SIAPE 1696170
Membro Suplente:
p. Prof. Ari da Silva Fonseca Filho ï SIAPE 1832951

10. Esta decisão entre em vigor a partir da data de sua publicação e será válida por 2 anos.

Niterói, 06 de novembro de 2019.

MARCELLO DE BARROS TOMÉ MACHADO
Coordenador - PPGTUR-UFF
Programa de Pós-Graduação em Turismo ï UFF
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SGP, N.º 02 de 11 de novembro de 2019.

EMENTA: Altera a composição do Núcleo Docente Estruturante ï NDE do Curso de Licenciatura em Pedagogia da Faculdade de Educação da UFF (Niterói).

A COORDENADORA DO CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA UFF (NITERÓI), no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor;

RESOLVE:

1 ï Alterar a Composição do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Licenciatura em Pedagogia da Faculdade de Educação da UFF, de Niterói, que passará a vigorar com a seguinte composição:

DAGMAR MELLO E SILVA ï SIAPE 1527068
EDA MARIA DE OLIVEIRA HENRIQUES ï SIAPE 1093045
ÉRIKA SOUZA LEME ï SIAPE 1402735
LISETE JAHEN - SIAPE 2812302
LUCIA CAVALIERI - SIAPE 2066133
LUCIANA ESMERALDA OSTETTO - SIAPE 1160605
MARIA NAZARETH DE SOUZA SALUTTO DE MATTOS - SIAPE 3034772
WALCÉA BARRETO ALVES - SIAPE 2133465.

Esta DTS entrará em vigor nesta data.

WALCÉA BARRETO ALVES
Coordenadora do Curso de Licenciatura em Pedagogia - Niterói
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 003/2019 Niterói, 09 de setembro de 2019.

O COORDENADOR DO DOUTORADO EM SISTEMAS DE GESTÃO SUSTENTÁVEIS, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- Designar os docentes Julio Vieira Neto, matrícula Siape 1958436; Luis Perez Zotes (Presidente da Comissão), matrícula Siape 2177344; Marcelo Jasmim Meiriño, matrícula Siape 1807254; Sérgio Luiz Braga França, matrícula Siape 1746919, Gilson Brito Alves Lima, matrícula Siape 6308348-4, José Rodrigues de Farias Filho, matrícula Siape 11090278 e Osvaldo Luiz Gonçalves Quelhas, matrícula Siape 0311563 para fazerem parte da Comissão de Auto Avaliação do curso de Doutorado em Sistemas de Gestão Sustentáveis.

2- Esta DTS terá efeito retroativo a partir do dia 03 de junho de 2019.

OSVALDO LUIZ GONÇALVES QUELHAS
Coordenação
Matrícula UFF 00390336 SIAPE 0311563
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO APD, Nº 04 de 07 de novembro de 2019.

EMENTA: Atualização da composição do Centro Acadêmico CA3E do Curso de Administração Pública, modalidade semipresencial.

Considerando a recente consulta eleitoral do Centro Acadêmico e a composição de seu corpo diretivo para o mandato 2019-2021.

A COORDENADORA DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, modalidade semipresencial, do Instituto de Ciências Humanas e Sociais, Unidade da Universidade Federal Fluminense em Volta Redonda, com base em suas atribuições regimentais resolve tornar público:

A nova composição do Centro Acadêmico CA3E:

Presidência ï Dieverson Silva de Souza (Campo Grande), matrícula 219086107.
Vice-Presidência ï Felipe Rodrigues Pedro (Campo Grande), matrícula 219086056.
Diretoria de Comunicação ï Isabelle Quixaba da Silva (Campo Grande), matrícula 217086008.
Diretoria de Cultura e Eventos ï Karine Ferreira Brito (Campo Grande), matrícula 217086192.
Diretoria de Finanças e Tesouraria ï Waldir Braz Neto (Campo Grande), matrícula 219086245.
Diretoria Integração, Pesquisa e Extensão ï Marcus Vinícius dos Santos (Campo Grande), matrícula 117086043.
Diretoria de Representação acadêmica ï João Victor Oliveira dos Santos (Campo Grande), matrícula 218086078.
Secretaria Geral ï Natália Fonseca Lopes (Campo Grande), matrícula 217086134.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

THAIS SOARES KRONEMBERGER
Coordenadora do Bacharelado em Administração Pública
(modalidade Semipresencial)
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 004/2019 Niterói, 09 de setembro de 2019.

O COORDENADOR DO MESTRADO PROFISSIONAL EM SISTEMAS DE GESTÃO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- Designar os docentes Julio Vieira Neto, matrícula Siape 1958436; Luis Perez Zotes (Presidente da Comissão), matrícula Siape 2177344; Marcelo Jasmim Meiriño, matrícula Siape 1807254; Sérgio Luiz Braga França, matrícula Siape 1746919, Gilson Brito Alves Lima, matrícula Siape 6308348-4, José Rodrigues de Farias Filho, matrícula Siape 11090278 e Osvaldo Luiz Gonçalves Quelhas, matrícula Siape 0311563 para fazerem parte da Comissão de Auto Avaliação do curso de Mestrado Profissional em Sistemas de Gestão.

2- Esta DTS terá efeito retroativo a partir do dia 03 de junho de 2019.

MARCELO JASMIM MEIRIÑO
Coordenador
SIAPE nº 1807254

# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GSI, Nº 07/2019 de 06/11/2019

EMENTA: Designa representantes do Departamento de Psicologia no Colegiado do Curso de Graduação em Sociologia

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA, DO INSTITUTO DE PSICOLOGIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

1 ï **Designar** os professores **JOÃO BATISTA REZENDE** - matrícula SIAPE 3059111 (Titular) e **SÍLVIA HELENA TEDESCO** ï matrícula 3029041 (Suplente) como Representantes do Departamento de Psicologia no Colegiado do Curso de Graduação em Sociologia, da Universidade Federal Fluminense.

Esta DTS entra em vigor nesta data.

CRISTINA MAIR BARROS RAUTER
Chefe do Departamento de Psicologia
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GSI, Nº 08/2019 de 06/11/2019

EMENTA: Altera membro da Comissão de Avaliação de Progressão Funcional da Classe de Adjunto.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA, DO INSTITUTO DE PSICOLOGIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

1 ï Cessar os efeitos da DTS que designou a docente Marcia Oliveira Moraes, Siape 3115657 como membro da Comissão de Avaliação de Progressão Funcional da Classe de Adjunto.

2 ï Designar a docente Giselle Falbo Kosovski, Siape 1555605 como membro da Comissão de Avaliação de Progressão Funcional da Classe de Adjunto.

Esta DTS entra em vigor nesta data.

CRISTINA MAIR BARROS RAUTER
Chefe do Departamento de Psicologia
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEP nº 009, 08 de novembro de 2019.

Designa Coordenador do Programa de Monitoria 2020 do TEP

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1. Designar o docente MARCOS COSTA ROBOREDO, matrícula 2299921, para atuar como Coordenador do Programa de Monitoria 2020 deste Departamento.

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

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

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GLI N.º 10, DE 10 DE OUTUBRO DE 2019.

EMENTA: Altera a composição dos membros Comissão de Organização e Tempo Comunidade do Curso de Graduação de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior.

A COORDENADORA DO CURSO DE LICENCIATURA INTERDISCIPLINAR EM EDUCAÇÃO DO CAMPO DO INSTITUTO DO NOROESTE FLUMINENSE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor,

RESOLVE:

1 ï **ALTERAR** a composição dos membros docentes da Comissão de Organização e Tempo Comunidade do Curso de Graduação de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior ï INFES, de Santo Antônio de Pádua, conforme aprovação em Ata do Colegiado do Curso n° 04/2019, de 09/10/2019, passando a composição da seguinte forma:

Docentes: **Alen Batista Henriques ï Siape 3080249**
Fábio Alves Gomes de Oliveira ï Siape 2280576
Maurílio Machado Lima Júnior ï Siape 1524287
Francisca Marli Rodrigues de Andrade ï Siape 1718049

Discentes: Adilson Amaral Gonçalves ï Matrícula 118.114.007
Elaine Ferreira Arruda ï Matrícula 117114023
Karina Marchiote Santana ï Matrícula 119114010
Maria Luisa Valentim dos Santos ï Matrícula 117.114.018
Samira Pontes Moura ï Matrícula 118.114.016
Thadeu Henrique Faria da Silva ï Matrícula 118.114.026
Walace Ramos de Castro ï Matrícula 116.114.022

2 - Esta DTS entrará em vigor na presente data.

ANA PAULA DA SILVA
SIAPE 1313957
Coordenadora do Curso Graduação de Licenciatura
Interdisciplinar em Educação do Campo

# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GLI N.º 11, DE 10 DE OUTUBRO DE 2019.

EMENTA: Altera a Composição da Comissão de Atividades Complementares do Curso de Graduação de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior.

A COORDENADORA DO CURSO DE LICENCIATURA INTERDISCIPLINAR EM EDUCAÇÃO DO CAMPO DO INSTITUTO DO NOROESTE FLUMINENSE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor,

RESOLVE:

1 ï **ALTERAR** a composição da Comissão de Atividades Complementares do Curso de Graduação de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior ï INFES, de Santo Antônio de Pádua, conforme aprovação em Ata do Colegiado do Curso n° 04/2019, de 09/10/2019, passando a composição da seguinte forma:

Docentes: **Alen Batista Henriques ï Siape 3080249**

Júlio Cesar Medeiros da Silva Pereira ï Siape 2245808

Leonardo Gama Campos ï Siape 1578908

Maurílio Machado Lima Júnior ï Siape 1524287

Paula Arantes Botelho Briglia Habib ï Siape 1422340

Rossana Maria Papini ï Siape 2322030

2 - Esta DTS entrará em vigor na presente data.

ANA PAULA DA SILVA
SIAPE 1313957
Coordenadora do Curso Graduação de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PCE N.º 010 / 2019 de 11 de Novembro de 2019

EMENTA: Retificação do Regulamento de Projeto Final do Curso de Graduação em Engenharia de Produção.

O COORDENADOR DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DA ESCOLA DE ENGENHARIA DE PETRÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais (Portaria No. 64.635 de 31 de julho de 2019, publicada BS 144 de 31/07/2019).

Considerando o disposto no Projeto Pedagógico do Curso.

RESOLVE:

1 ï Tornar sem efeito a DTS PCE 006/2019;

2 - Publicar a retificação do Regulamento de Projeto Final do Curso de Graduação em Engenharia de Produção da Escola de Engenharia de Petrópolis.

Art. 1º. O presente Regulamento estabelece normas para realização do Projeto Final pelos alunos do Curso de Graduação em Engenharia de Produção da Escola de Engenharia de Petrópolis.

Art. 2º. O Projeto Final constitui-se em um trabalho acadêmico de conclusão de curso, de cunho técnico-profissional, relacionado à área da Engenharia de Produção.

DOS DOCENTES ORIENTADORES

Art. 3º. O **orientador de projeto final** é o docente do quadro permanente do Departamento de Engenharia de Produção da Escola de Engenharia de Petrópolis, aprovado pelo colegiado do curso.

§1º. Cada projeto final poderá ter apenas um coorientador interno ou externo, aprovado pelo colegiado do curso e que deverá manifestar sua aceitação em documento apropriado.

§2º. O coorientador deve, necessariamente, complementar as competências do orientador quanto a área de orientação relacionada ao tema do projeto final.

Art. 4º. A orientação far-se-á adequando o interesse do orientador, sua área de orientação e disponibilidade.

§1º. As áreas de orientação de projeto final são as subáreas de conhecimento tipicamente afetas à Engenharia de Produção e definidas pela ABEPRO no documento ñEngenharia de Produção: Grande área e diretrizes curricularesò.

§2º. Cada professor orientador deverá declarar suas áreas de orientação em documento apropriado, aprovado pelo Departamento de Engenharia de Produção.

§3º. O número máximo de alunos orientados em projeto final deverá ser igual a 10 alunos por docente orientador.

Art. 5º. O orientador de projeto de final será o responsável pela orientação do estudante durante a realização do Projeto Final.

Art. 6º. O orientador de projeto de final e os professores das disciplinas Projeto Final I e II serão os responsáveis pelo acompanhamento didático-pedagógico do estudante durante a realização do Projeto Final.

Art. 7º. Os relatórios finais das disciplinas Projeto Final I e II deverão ser redigidos em conformidade com as regras estabelecidas pela ABNT e em consonância com o Manual da UFF ñApresentação de Trabalhos de Monografia de Conclusão de Cursoò.

DA DISCIPLINA PROJETO FINAL I

Art. 8º. A inscrição na disciplina Projeto Final I será presencial e o prazo de inscrição será divulgado no calendário do semestre letivo do curso.

§1º. Na ocasião da inscrição, o aluno deverá entregar sua proposta impressa de Projeto Final, em documento apropriado.

§2º. A proposta de Projeto Final deverá conter, obrigatoriamente, título, subárea da Engenharia de Produção, sugestão de orientador, objetivos, justificativa e cronograma de execução.

Art. 9º. O relatório final da disciplina Projeto Final I deverá conter, obrigatoriamente:

I) o conteúdo da proposta de Projeto Final, devidamente revisado e expandido;

II) a revisão de literatura sobre o tema proposto;

III) a definição da metodologia de execução do projeto;

IV) as referências bibliográficas.

Art. 10º. A avaliação da disciplina Projeto Final I será continuada e não haverá aplicação de Verificação Suplementar (VS).

Parágrafo único: A nota final da disciplina será a média ponderada das notas do orientador (peso 6) e do professor da disciplina Projeto Final I (peso 4).

DA DISCIPLINA PROJETO FINAL II

Art. 11º. A inscrição na disciplina Projeto Final II será presencial e o prazo de inscrição será divulgado no calendário do semestre letivo do curso.

Art. 12º. O relatório final da disciplina Projeto Final II deverá conter, obrigatoriamente:

I) O conteúdo do relatório da disciplina Projeto Final I, possivelmente reorganizado ou expandido;

II) os resultados obtidos;

III) as conclusões e recomendações; e

IV) as referências bibliográficas.

Art. 13º. Na avaliação da disciplina Projeto Final II não haverá a aplicação de Verificação Suplementar (VS).

Art. 14º. A nota final da disciplina Projeto Final II será dada por uma banca composta por no mínimo três professores, sendo está aprovada pelo Colegiado do Curso.

§1º. O orientador é membro nato da banca. Quando houver um coorientador interno ou externo, ele também será membro nato da banca.

§2º. Os outros dois membros da banca serão indicados um pelo orientador e outro pelo professor da disciplina Projeto Final II.

§3º. A avaliação da banca será baseada na apresentação oral e no relatório final entregue pelo aluno.

§4º. A apresentação para a banca será em uma sessão pública com duração máxima de 30 (trinta) minutos. Após a apresentação a banca terá 20 (vinte) minutos para a arguição do aluno.

§5º. A banca atribuirá ao aluno uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) e será reprovado o aluno que receber nota inferior a 6 (seis).

Art. 15º. Após a defesa do Projeto Final II, o aluno aprovado terá 15 (quinze) dias para realizar as correções indicadas pela banca e enviar para o orientador. Este avaliará se as modificações foram realizadas e dará seu parecer favorável ou desfavorável para o professor da disciplina Projeto Final II.

Parágrafo único: Se o parecer do orientador for desfavorável, o aluno receberá nota 4 (quatro) e será reprovado automaticamente.

Art. 16º. O professor da disciplina de Projeto Final II deverá receber o relatório final do projeto em duas cópias impressas (encadernadas em capa dura) e outra em meio digital (formato pdf). A nota final da disciplina Projeto Final II só será lançada no sistema da UFF após o cumprimento dessa exigência.

Art. 17º. Os casos não contemplados por este regulamento serão decididos pelo Colegiado do Curso.

Art. 18º. Este Regulamento entra em vigor após aprovação pelo Colegiado do Curso de Engenharia de Produção.

Aprovado em reunião do Colegiado de 05 de Novembro de 2019.

MOACYR AMARAL DOMINGUES FIGUEIREDO
Coordenador do Curso de Engenharia de Produção
SIAPE 1562770
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESS Nº 11, de 8 de novembro de 2019.

ASSUNTO: remoção de ofício para ajuste de lotação.

A DIREÇÃO DA ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I ï **REMOVER** de ofício para ajuste de lotação o seguinte servidor:

NOME	CARGO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO DE ORIGEM	LOTAÇÃO DE DESTINO
GUILHERME DE OLIVEIRA PIMENTEL	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	2148356	SSN ï DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL DE NITERÓI - UORG - 690	ESS ï ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL - UORG - 688

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

FRANCINE HELFREICH COUTINHO DOS SANTOS
Diretora da Escola de Serviço Social
SIAPE 2546766
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESS Nº 12, de 11 de novembro de 2019.

A DIREÇÃO DA ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I ï **DESIGNAR** para comporem a Banca Examinadora para Avaliação de Desempenho visando à concessão de Progressão Funcional de Associado I para Associado II, da docente **TATIANA DAHMER PEREIRA**, SIAPE 1168050, os seguintes professores da Escola de Serviço Social: **LENAURA DE VASCONCELOS COSTA LOBATO**, SIAPE 1109970 (presidente) e **ANDRÉ AUGUSTO PEREIRA BRANDÃO**, SIAPE 310616. E da Faculdade de Direito, **WILSON MADEIRA FILHO,** SIAPE 2291088 .

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

FRANCINE HELFREICH COUTINHO DOS SANTOS
DIRETORA DA ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL
SIAPE 2546766
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGL Nº 13 de 31 de outubro de 2019

EMENTA: Constitui Comissão Avaliadora responsável pela indicação do professor do Instituto de Letras concorrente ao VIII Prêmio de Excelência em Docência.

A DIRETORA DO INSTITUTO DE LETRAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1- **Constituir**, com o professor, o técnico administrativo e o aluno relacionados abaixo, a Comissão Avaliadora responsável pela indicação de professor do Instituto de Letras para concorrer ao VIII Prêmio de Excelência em Docência:

SILVIA MARIA DE SOUSA, mat. SIAPE nº 2567312;
CLAYTON LUIZ DA SILVA MOREIRA, mat. SIAPE nº 2089913;
FREDERICO VAN ERVEM CABALA OLIVEIRA, mat. UFF nº D039.119.006.

Esta DTS entra em vigor a partir desta data.

CARLA DE FIGUEIREDO PORTILHO
Diretora do Instituto de Letras
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO / SSE Nº 13 DE 30/10/2019

O Chefe do SSE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, como membros da Comissão Examinadora para Banca para Seleção Simplificada de professor substituto, para área de Educação de Jovens e Adultos, nos termos da Lei n° 9849 de 26/10/1999, na classe de Professor Assistente, no regime de 40 horas semanais, para o Departamento Sociedade, Educação e Conhecimento, para o ano letivo de 2020, conforme relacionados abaixo:

Jaqueline Pereira Ventura - SIAPE 1278700 (Presidente)
Sandra Maciel de Almeida - SIAPE 1227360
Maria Cecilia de Castello Branco Fantinato - SIAPE 2145424
Adriano Vargas Freitas - SIAPE 208385-9 (Suplente)

2) Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

JÚLIAN GINDIN
Chefe do SSE
# # # # # #

ROSEANE BARBOSA MARENDINO
Direção FEUFF
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO / SSE Nº 14 DE 30/10/2019

O Chefe do SSE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, como membros da Comissão Examinadora para Banca para Seleção Simplificada de professor substituto, para área de Organização da Educação no Brasil, nos termos da Lei n° 9849 de 26/10/1999, na classe de Professor Assistente, no regime de 40 horas semanais, para o Departamento Sociedade, Educação e Conhecimento, para o ano letivo de 2020, conforme relacionados abaixo:

Zoia Ribeiro Prestes - SIAPE 1451086 (Presidente)
Pablo Silva Machado Bispo dos Santos - SIAPE 1493594
Reginaldo Scheurmann Costa - SIAPE 3010517
Elaine Monteiro - SIAPE 01309621 (Suplente)

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

JÚLIAN GINDIN
Chefe do SSE
# # # # # #

ROSEANE BARBOSA MARENDINO
Direção FEUFF
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEE, nº 14 de 07de novembro de 2019.

Ementa: Designação de professores para composição de banca da Disciplina Metodologia Científica do Departamento de Engenharia Elétrica.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA ELÉTRICA, da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Resolve:

1. Designar os professores:

LUCIANO DE OLIVEIRA DANIEL matricula SIAPE nº 1243778, RAINER ZANGHI matricula SIAPE nº 2393115 e MARCIO ANDRÉ RIBEIRO GUIMARÃES matricula SIAPE nº 3106111; BRUNO WANDERLEY FRANÇA matricula SIAPE nº 1803520, FELIPE SASS matricula SIAPE nº 1648428 e BRUNO BORBA matricula SIAPE nº 1975091; MÁRCIO ZAMBOTI FORTES matrícula SIAPE nº 17535583, GUILHERME GONÇALVES SOTELO matrícula SIAPE nº 1735639, ANGELO CESAR COLOMBINI matrícula SIAPE nº 1346958, para comporem as bancas da Disciplina Metodologia Científica do Departamento de Engenharia Elétrica.

2. Estas designações não correspondem à função gratificada.

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

VITOR HUGO FERREIRA
Chefe do Departamento de Engenharia Elétrica
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VDI Nº 014 de 07 de novembro 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) Tornar sem efeito a DTS nº VDI016/2017.

2) Designar os membros aprovados pelo colegiado departamental para a Comissão destinada a avaliar o processo de progressão funcional do professor **CARLOS EDUARDO CUNHA MARTINS SILVA** conforme especificado na Instrução Normativa nº 1 de 28 de novembro de 2012, que determina os Critérios de Avaliação e Aproveitamento para Concessão de Progressão Docente no Departamento de Direito. Os membros serão os seguintes:

- **MARCUS WAGNER DE SEIXAS ï MAT.SIAPE: 2624057**
- **MARCO AURÉLIO LAGRECA CASAMASSO ï MAT. SIAPE:1832853**
- **ANA ALICE DE CARLI ï MAT.SIAPE:2080378**

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

MARCUS WAGNER DE SEIXAS
Siape 2624057
Chefe de departamento
Curso de graduação em direito
Instituto de ciências humanas e sociais de volta redonda ï ichsvr
Universidade federal fluminense - uff
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ï CMN, Nº 16 de 07 de novembro de 2019

Assunto: Remoção de Ofício para Ajuste de Lotação no Âmbito da Unidade

A DIRETORA DA FACULDADE DE NUTRIÇAO EMILIA DE JESUS FERREIRO, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria nº 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço nº 075, de 24/05/2013, resolve remover de ofício os servidores abaixo relacionados:

Bruno de Melo Rodrigues, Assistente em Administraçao, Matrícula SIAPE n° 17597285, do Departamento de Nutriçao e Dieteticaï MNDï UORG n° 390, para a Faculdade de Nutriçao Emilia de Jesus Ferreiroï CMNï UORG n°388;

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

WANISE MARIA DE SOUZA CRUZ

Diretora da Faculdade de Nutrição

# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GLE Nº 27, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019.

O Chefe do Departamento de Letras Estrangeiras Modernas, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE

1. Designar o professor Arnaldo Rosa Vianna Neto, matrícula SIAPE n.º 1488737, para prestar assessoria ao Departamento de Letras Estrangeiras Modernas na condição de chefe do setor de Língua Francesa, no período de 24 de setembro de 2019 a 07 de julho de 2020.

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

MÔNICA MARIA GUIMARÃES SAVEDRA
Subchefe do Departamento de Letras Estrangeiras Modernas - GLE
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO INF n.º 29, **de 07 de novembro de 2019.**

EMENTA: Altera a composição do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Licenciatura em Física ï SGF - do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior

O DIRETOR DO INSTITUTO DO NOROESTE FLUMINENSE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor,
RESOLVE:

1. **Alterar** a composição do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Licenciatura em Física ï SGF ï do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior, designada pela DTS INF nº 10, de 22 de maio de 2019, que passará a vigorar com a seguinte composição:

   LUCIANO GOMES DE MEDEIROS JUNIOR ï SIAPE: 1806853, Presidente e Coordenador do Curso; **MARCIANO ALVES CARNEIRO** ï SIAPE: 1808791; **JUAN LUCAS NACHEZ** ï SIAPE: 1768106; **MARIA DANIELLE RODRIGUES MARQUES** ï SIAPE: 1984781; **GUSTAVO SILVA SEMAAN** ï SIAPE:2089359; **MARIA CARMEN MORAIS** ï SIAPE: 1172022; **JULIO CESAR MEDEIROS DA SILVA PEREIRA** ï SIAPE: 2245808.

2. Esta designação não corresponde à função gratificada.

3. Esta DTS entrará em vigor na presente data.

TIBÉRIO BORGES VALE
Diretor do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior ï INFES
Matrícula SIAPE: 1730695
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCH Nº 35 de 30 de outubro de 2019.

Ementa: Designa Comissão para analisar as candidaturas dos docentes do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda ï ICHS/VR ao VIII Prêmio de Excelência em Docência

O DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, CAMPUS VOLTA REDONDA, no uso de suas atribuições e com base no disposto no Edital do VIII Prêmio de Excelência em Docência,

RESOLVE:

1 ï Designar o docente OZANAN VICENTE CARRARA, matrícula SIAPE 1839556, o servidor técnico-administrativo RÔMULO EUGÊNIO NICÁCIO TAVARES, matrícula SIAPE 1620575 e a discente BIANCA GUANDELINI BANDEIRA, matrícula UFF 118091010 para comporem a Comissão responsável por analisar as indicações dos docentes do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda ï ICHS/VR ao VIII Prêmio de Excelência em Docência.

2 ï A presente designação não corresponde à função gratificada;

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

JÚLIO CESAR ANDRADE DE ABREU
Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Sociais ï ICHS/VR
SIAPE: 1769566

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TDT nº 048, de 08 de novembro de 2019.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DESENHO TÉCNICO DA ESCOLA DE ENGENHARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

01. Designar Comissão Departamental constituída pelos professores GIUSEPPE AMADO DE OLIVEIRA, Presidente, ANNA VIRGÍNIA MUNIZ MACHADO, REGINA CELIA DE SOUZA PEREIRA, RENATA VILANOVA LIMA e ROGER MATSUMOTO MOREIRA, membros, com objetivo de desenvolver o projeto acadêmico para a criação de um Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Desenho Industrial no âmbito da Escola de Engenharia da UFF.

02. Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

BRUNO CAMPOS PEDROZA
Chefe do TDT
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TDT nº 049, de 08 de novembro de 2019.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DESENHO TÉCNICO DA ESCOLA DE ENGENHARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

01. Designar Comissão Departamental constituída pelos professores GIUSEPPE AMADO DE OLIVEIRA, Presidente, ANNA VIRGÍNIA MUNIZ MACHADO, BRUNO CAMPOS PEDROZA, DANIELLA MARTINS COSTA e LUIZA HELENA BOUERI REBELLO, membros, com objetivo de elaborar uma proposta para a inclusão do tema "Desenho Universal" na grade curricular dos cursos de Engenharia da UFF.

02. Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

BRUNO CAMPOS PEDROZA
Chefe do TDT
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EEIMVR N.º 51 DE 11 DE NOVEMBRO 2019.

Assunto: Remoção de Ofício para Ajuste de Lotação no Âmbito da Unidade

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, delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria nº 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço mº 075, de 24/05/2013, resolve remover de ofício os servidores abaixo relacionados:

. ANDRÉ LUIS DE BRITO BAPTISTA, Cargo: Técnico de Metalurgia, Matrícula SIAPE: 1084067, do VEI - 799, para Departamento de Engenharia Metalúrgica ï VMT 1061, na Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda.

. LUIZ CARLOS DE ANDRADE VIEIRA, Cargo: Técnico de Metalurgia, Matrícula SIAPE: 1084507, do VEI ï 799, para Departamento de Engenharia Metalúrgica ï VMT 1061, na Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda.

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

NADJA VALÉRIA VASCONCELLOS DE AVILA
DIRETORA-EEIMVR
Matr. SIAPE n.º 2051477
# # # # # #

ESCOLA DE ENGENHARIA

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCE nº 62/2019 Niterói, 08 de novembro 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 RENATA VILANOVA LIMA, matrícula SIAPE nº 1567260, DANIELLA MARTINS COSTA, matrícula SIAPE nº 1411235, JOÃO CARLOS LUTZ BARBOSA, matrícula SIAPE nº 1715718, os Alunos THYAGO DOS SANTOS BARBOSA, matrícula UFF nº 117.096.004, LARA SILVA MATTOS COUTO, matrícula UFF nº 117.096.001, SORAYA BRAUN FERREIRA, matrícula UFF nº 317.096.031, MATHEUS GABRIEL NONATO DOS SANTOS, matrícula UFF nº 217.026.080 e BERNARDO R. M SILVA, matrícula UFF nº 217.026.080, para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão responsável pelo projeto *CoWorking da Escola de Engenharia - Estação 02/ Bloco D"*.

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
# # # # # #

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 02 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019

EMENTA: Estabelece critérios para a operacionalização do Programa de Monitoria, com vistas ao ano letivo de 2020.

A DIVISÃO DE MONITORIA E A COMISSÃO DE MONITORIA, no uso das atribuições previstas na Determinação de Serviço PROGRAD nº 16 de 18/07/2019,

RESOLVEM:

Artigo 1º - Estabelecer o seguinte calendário para o Programa de Monitoria 2020.
Período para registro dos Planos Anuais de Monitoria no Sistema: de 11/11/2019 a 26/11/2019.
Período de análise dos Planos pelos Executantes: 28/11/2019 a 11/12/2019.
Análise da Comissão de Monitoria: 02/12/2019 a 06/01/2020.
Divulgação do resultado da análise dos Planos: até 06/01/2020
Período de recursos dos Executantes do Programa: 07/01/2020 a 13/01/2020.
Período de análise dos recursos pela Comissão de Monitoria: 14/01/2020 a 21/01/2020.
Divulgação do resultado da análise dos recursos: até 22/01/2020
Distribuição das vagas pela Comissão de Monitoria: março de 2020.
Divulgação dos Editais pelos Executantes: a partir de março de 2020.
Realização dos processos seletivos pelos Executantes: a partir de março de 2020.
Envio da documentação dos Concursos à DMO/CAEG/GRAD: até 30 dias após o término do processo seletivo.
Registro dos dados bancários dos monitores no Sistema de Monitoria para efetivar o pagamento da primeira bolsa, relativa ao mês de abril: até 16/04/2020.
Início do Programa: 01/04/2020
Edital da XXIII Semana de Monitoria: agosto de 2020.
Fim do Programa: 21/12/2020.
Parágrafo único ï A operacionalização da XXIII Semana de Monitoria será objeto de documentação própria.

Artigo 2º ï Cada Executante deverá indicar um professor para atuar como Coordenador de Monitoria por meio de DTS e registro no Sistema de Monitoria.

Parágrafo 1º ï É obrigatória a identificação deste professor no Sistema de Monitoria (https://app.uff.br/monitoria/) pelo Chefe de Departamento/Coordenador de Curso, com e-mail e telefone pessoais para contato.

Parágrafo 2º ï Não será permitido o registro de projetos para o Programa de Monitoria sem a identificação do Coordenador de Monitoria.

Parágrafo 3º ï O Coordenador de Monitoria de cada Executante será responsável pela interação entre a Divisão de Monitoria e o Executante.

Parágrafo 4º ï O Coordenador de Monitoria de cada Executante tem por atividades obrigatórias a participação na análise dos projetos de monitoria no período previsto no Artigo Primeiro desta Instrução de Serviço, a participação nas Bancas de Monitoria da segunda etapa da Semana de Monitoria, se convocado para tanto, e a participação nos eventos elaborados pela Divisão de Monitoria no âmbito do Programa de Monitoria.

Artigo 3º ï As atribuições dos Monitores, dos Professores Orientadores, dos Executantes e da Comissão de Monitoria da PROGRAD estão no ANEXO I desta Instrução de Serviço.

Artigo 4º ï O número de vagas oferecido para o Programa de Monitoria 2020 dependerá da disponibilidade financeira e orçamentária.

Artigo 5º ï As vagas do Programa de Monitoria para o ano letivo de 2020 serão disponibilizadas a partir da análise dos Planos de Monitoria submetidos para o Programa de Monitoria 2020.

Parágrafo 2º ï A distribuição das vagas do Programa de Monitoria 2020 entre os seus executantes será objeto de Edital próprio.

Parágrafo 3º ï A partir da distribuição das vagas entre os Executantes do Programa, estes deverão proceder à repartição das vagas atribuídas entre os Projetos não recusados pela Comissão de Monitoria da PROGRAD, respeitados os limites recomendados pela Comissão Avaliadora e os estabelecidos pelo Edital de Seleção Interna de Projetos para o Programa de Monitoria de 2020**.**

Parágrafo 4º ï A repartição de vagas entre os Projetos do Executante deve ser aprovada pela Plenária Departamental, se o executante for um Departamento de Ensino, ou Colegiado de Curso**,** se o executante for uma Coordenação de Curso, e registrada no Sistema de Monitoria.

Artigo 6º ï O processo seletivo será realizado pelo Executante responsável pelo Projeto a que se vinculará o monitor.

Parágrafo 1º ï O Executante deve criar o processo seletivo no Sistema de Monitoria para cada projeto em que vagas foram alocadas de acordo com as instruções do Manual do Usuário do Sistema de Monitoria.

Parágrafo 2º ï O Executante providenciará o Edital do Processo Seletivo para cada Projeto sob sua responsabilidade. O Edital deverá ser inserido no Sistema de Monitoria, amplamente divulgado através de fixação em quadros de avisos, comunicação aos Diretórios Acadêmicos, redes sociais e outras formas de comunicação pertinentes.

Parágrafo 3º ï Os Editais deverão apresentar, obrigatoriamente, todos os itens previstos no ANEXO II desta Instrução de Serviço, sob risco de suspensão do processo seletivo.

Parágrafo 4º ï Cabe à Secretaria Administrativa que atende ao Executante as providências para a publicação dos extratos dos Editais no Boletim de Serviço da UFF.

Parágrafo 5º ï As inscrições dos candidatos serão realizadas no Sistema de Monitoria (https://app.uff.br/monitoria/), segundo os prazos definidos pelos Editais.

Parágrafo 6º - O período de inscrição dos candidatos nos processos seletivos não pode ser inferior a 3 (três) dias e deve terminar num dia útil que não seja sexta-feira ou véspera de feriados.

Parágrafo 7º - O calendário de execução do processo seletivo deve evitar que os prazos de inscrição coincidam com fins de semana ou feriados.

Parágrafo 8º - O processo seletivo será realizado por Banca Examinadora de 03 (três) docentes em exercício, nomeada por DTS do Chefe do Departamento, no caso do executante ser um Departamento de Ensino, ou da Direção da Unidade a qual está vinculado o executante no caso de ser uma Coordenação de Curso, que avaliará os candidatos inscritos, atribuindo-lhes uma nota média final entre 0,00 (zero) e 10,0 (dez), respeitando o limite de duas casas decimais.

Parágrafo 9º ï O processo seletivo deverá incluir, no mínimo, uma prova escrita relativa à ementa prevista no Edital e uma entrevista. **O caráter eliminatório ou classificatório da prova e da entrevista fica a critério do Executante e deve ser descrito no Edital do Processo Seletivo**.

Parágrafo 10º - Cabe ao Executante do Programa o registro das notas obtidas pelos candidatos aos seus processos seletivos no Sistema de Monitoria dentro dos prazos estabelecidos no Edital do Processo Seletivo.

Parágrafo 11 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média final superior ou igual a 7,00 (sete) no processo seletivo.

Parágrafo 12 - Os candidatos que tiverem ingressado na UFF por política de ação afirmativa terão a média final multiplicada por 1,4, se a média final for igual ou superior a sete, resultando num valor máximo final de 10, correspondendo à proporção de alunos ingressantes por ações afirmativas na UFF.

Parágrafo 13 - Os candidatos deverão apresentar à Banca Examinadora declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade para comprovar o direito ao bônus definido no parágrafo 12.

Parágrafo 14 - A classificação dos aprovados nas vagas estabelecidas no Edital deverá ocorrer obrigatoriamente em ordem decrescente das notas médias finais.

Parágrafo 15 - O Executante deverá estabelecer um critério de desempate, que será traduzido em nota a ser adicionada à nota final, de forma que as **notas finais de todos os candidatos presentes sejam diferentes**.

Parágrafo 16 - O Edital deverá discriminar as instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo, sendo a primeira o Executante responsável pela realização do mesmo e a segunda, a Comissão de Monitoria da PROGRAD.

Parágrafo 17 - O prazo para a interposição de recurso ao resultado do processo seletivo junto ao executante responsável pelo processo seletivo é de até 72 (setenta e duas) horas após a divulgação dos resultados do processo seletivo, contadas automaticamente pelo Sistema de Monitoria.

Parágrafo 18 - O prazo para a interposição de recurso junto à Comissão de Monitoria é de até 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado da análise do recurso interposto junto ao executante responsável pelo projeto.

Parágrafo 19 - O calendário de execução do processo seletivo deve evitar que o período de interposição de recursos coincida com fins de semana ou feriados.

Artigo 7º - A Banca Examinadora conferirá e assinará a ATA de seleção e a Lista de Presença que deverão ser retiradas do Sistema de Monitoria pelo Coordenador de Monitoria, em 2 (duas) vias.

Parágrafo Único - O Chefe do Departamento ou o Coordenador de Curso deverá tomar ciência, arquivando uma das vias e remetendo a outra à DMO/CAEG/GRAD em até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado do Processo Seletivo**.**

Artigo 8º - Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previstas para o Projeto deverão assinar e datar os Termos de Compromisso, gerados pelo sistema, em 2 (duas) vias originais dentro do prazo previsto pelo Edital do Processo Seletivo.

Parágrafo 1º - O aluno aprovado e classificado no processo seletivo para um Projeto de Monitoria deverá estar regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina de Graduação quando da assinatura do termo de compromisso.

Parágrafo 2º ï A Secretaria Administrativa que atende ao Executante encaminhará **1 (uma) via original do Termo de Compromisso**, assinada pelo monitor, pelo Coordenador de Monitoria e pelo Chefe do Departamento ou Coordenador de Curso, à DMO/CAEG/GRAD para as providências administrativas necessárias, dentro do prazo estipulado no Artigo 1º desta Instrução de Serviço.

Parágrafo 3º ï A DMO/CAEG/GRAD, após as devidas providências administrativas, arquivará a primeira via dos Termos de Compromisso, a Lista de Presença e as Atas dos processos seletivos.

Parágrafo 4º ï O Termo de Compromisso será considerado válido após as assinaturas do Coordenador de Monitoria ou do Chefe de Departamento/Coordenador de Curso e do aluno.

Parágrafo 5º ï A data de entrada no Programa de Monitoria, para os monitores que assinarem o Termo de Compromisso após o início do Programa, será aquela do Termo de Compromisso.

Parágrafo 6º ï O Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso providenciará cópias da via assinada do Termo de Compromisso para o aluno e para o Professor Orientador.

Artigo 9º ï **O monitor deverá registrar no Sistema de Monitoria, no momento em que aceitar sua classificação, todos os dados referentes à sua conta bancária individual, em qualquer banco e em qualquer agência desde que NÃO SEJA CONTA POUPANÇA OU CONTA CONJUNTA.**

Artigo 10º ï 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.

Parágrafo 1º ï Somente será permitido acúmulo com bolsa/auxílio, concedida em função da condição social do monitor, em cujo edital não conste impedimento.

Parágrafo 2º ï Quando constatada o acúmulo de bolsas por parte do monitor, a bolsa de monitoria será automaticamente suspensa até que documentação comprobatória de que o monitor não mais acumula seja enviada à DMO/CAEG/GRAD.

Parágrafo 3º ï O monitor deverá restituir aos cofres públicos as bolsas recebidas indevidamente durante o período de acúmulo de bolsas.

Artigo 11ï O monitor pode ser excluído do Programa de Monitoria nos seguintes casos:

a) por solicitação do próprio;
b) não ter matrícula ativa no cadastro de alunos da UFF;
c) descumprimento do acordado no Termo de Compromisso assinado pelo monitor;
d) por solicitação do executante;
e) descumprimento do artigo 10º dessa Instrução de Serviço.

Parágrafo 1º ï O monitor desistente deve acessar o Sistema de Monitoria e gerar o Termo de Desistência que deverá ser assinado, em duas vias, sendo uma das vias encaminhada à DMO/CAEG/GRAD.

Parágrafo 2º ï O monitor que, por qualquer motivo, tiver a sua matrícula na UFF tornada inativa será excluído do Programa de Monitoria pela DMO/CAEG/GRAD em até 30 (trinta) dias a partir da alteração do estado de sua matrícula, salvo se o estado for corrigido no período citado.

Parágrafo 3º ï Os seguintes documentos devem constar da solicitação de exclusão do monitor pelo executante:

1) ofício, assinado pelo chefe de departamento/coordenador de curso, solicitando a exclusão;

2) ata da reunião de Departamento ou Colegiado de Curso em que foi discutido o motivo da exclusão, na qual deverá estar registrada a presença do monitor e sua explanação sobre tal motivo.

Parágrafo 4º ï No caso de acúmulo de bolsas, item (e) do caput do artigo, o monitor será excluído do Programa de Monitoria se, no prazo de 30 dias após a identificação do acúmulo de bolsas, não chegar a DMO/CAEG/GRAD documentação comprobatória da desistência da outra bolsa.

Parágrafo 5º ï Com exceção do item (a) do caput do artigo, todas as exclusões serão executadas pela DMO/CAEG/GRAD.

Artigo 12ï As vagas decorrentes de exclusões de monitores, em virtude de desistência, de solicitação do Executante ou de decisão da Comissão de Monitoria, serão preenchidas quando houver candidatos aprovados no processo seletivo para o Projeto no qual a vaga foi alocada.

Parágrafo 1º ï O Termo de Compromisso daquele que ocupará a vaga a ser preenchida após uma desistência será gerado eletronicamente, pelo Sistema de Monitoria após o aceite da vaga pelo candidato classificado, na ordem de aprovação no processo seletivo.

Parágrafo 2º ï Após a vacância, o aluno classificado terá o prazo expresso no edital do processo seletivo para aceitar a vaga de monitor no Sistema de Monitoria.

Parágrafo 3º ï Expirado o prazo do edital do processo seletivo, o executante pode solicitar à DMO/CAEG/GRAD a mudança da situação do aluno de classificado para desistente, através de ofício do chefe de departamento/Coordenador de Curso.

Artigo 13 ï Não havendo mais candidatos aprovados no Processo Seletivo para o Projeto de Monitoria, poderá ser realizado novo processo seletivo relativo ao Projeto, desde que o processo seletivo anterior esteja encerrado no Sistema de Monitoria.

Parágrafo único ï O novo processo seletivo seguirá as informações dispostas pelo Executante no Edital, e obedecendo as normas estabelecidas pela Comissão de Monitoria da PROGRAD.

Artigo 14 ï As vagas que não forem ocupadas no processo seletivo inicial ou que ficarem disponíveis ao longo do Programa de Monitoria por um período superior a 30 (trinta) dias serão redistribuídas pela Comissão de Monitoria da PROGRAD sem qualquer aviso prévio ao executante para o qual, inicialmente, as mesmas foram distribuídas.

Parágrafo 1º ï As vagas serão redistribuídas entre os executantes de acordo com taxa de insatisfação apurada a cada nova redistribuição de forma a diminuir as taxas de insatisfação.

Parágrafo 2º ï A taxa de insatisfação é definida como a razão entre a diferença do número de vagas recomendado e concedido e o número de vagas recomendado.

Parágrafo 3º ï As redistribuições de vagas serão aprovadas pela Comissão de Monitoria.

Artigo 15 ï É responsabilidade do Coordenador de Monitoria ou Chefe de Departamento/ Coordenador de Curso informar a frequência do monitor à DMO/CAEG/GRAD, através do Sistema de Monitoria até o último dia de cada mês.

Parágrafo 1º ï A frequência mensal (discriminada por semanas) do monitor deverá ser informada pelo(s) professor(es) orientador(es) ao Coordenador de Monitoria ou Chefe do Departamento de Ensino/ Coordenador de Curso ao qual está vinculado o Projeto de Monitoria, que deverá registrá-la no Sistema de Monitoria.

Parágrafo 2º ï A não observância dos prazos expressos no caput deste artigo, acarretará no lançamento de frequência nula para o monitor no mês de referência pela DMO/CAEG/GRAD e, consequentemente, não será depositada a bolsa referente àquele mês.

Parágrafo 3º ï A correção da frequência dos monitores deverá ser encaminhada através de ofício ou e-mail do Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso, acompanhada de justificativa, para análise e decisão da DMO/CAEG/GRAD, até o dia 28 do mês subsequente.

Parágrafo 4º ï O pagamento de bolsas atrasadas decorrentes da comunicação da frequência dos monitores fora dos prazos expressos no caput deste artigo ocorrerá de acordo com a disponibilidade financeira.

Parágrafo 5º ï O cálculo do valor da quantia a ser recebida a cada mês pelo monitor será feito com base na frequência informada no Sistema de Monitoria, sendo destinado ¼ do valor da bolsa a cada semana cuja presença seja lançada como presente.

Artigo 16 ï Será garantido o pagamento integral da bolsa à monitora em Regime Excepcional de Aprendizagem em razão de ser gestante, definido no parágrafo terceiro do artigo 116 do Regulamento dos Cursos de Graduação (Resolução do CEP 001/2015), enquanto durar o Regime Excepcional de Aprendizagem dentro da vigência do Programa de Monitoria.

Parágrafo 1º ï O Regime Excepcional de Aprendizagem de que trata o caput do artigo deve ser comunicado à DMO/CAEG/GRAD até 30 (trinta) dias antes de seu início.

Artigo 17 ï A operacionalização da XXIII Semana de Monitoria, realizada no âmbito da Agenda Acadêmica 2020, será objeto de documentação específica, tornada pública de acordo com o artigo 1º desta Instrução de Serviço.

Artigo 18 ï Cada monitor deverá apresentar um e somente um Relato de seu trabalho na XXIII Semana de Monitoria.

Parágrafo 1º ï Não será permitida a apresentação do mesmo Relato por dois monitores.

Parágrafo 2º ï Os Professores Orientadores que forem convocados a atuar como avaliadores nas bancas locais da XXIII Semana de Monitoria deverão fazê-lo compulsoriamente, salvo motivo de força maior devidamente documentado.

Parágrafo 4º ï Todos os monitores ativos no período de inscrições da Semana de Monitoria, e somente estes, deverão ser inscritos na XXIII Semana de Monitoria.

Parágrafo 5º ï A inscrição do monitor na XXIII Semana de Monitoria será efetuada pelo Professor Orientador através do Sistema de Monitoria, podendo ser executada pelo coordenador de Monitoria do executante.

Artigo 19 ï Fará jus ao Certificado de Participação no Programa o monitor que atender aos critérios de avaliação definidos no Projeto de Monitoria, que cumprir no mínimo, 70% do Programa previsto e apresentar o Relato resultante de seu trabalho na XXIII Semana de Monitoria.

Artigo 20 ï Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Monitoria da PROGRAD.

Artigo 21 - Esta Instrução de Serviço, da qual fazem parte os Anexos I e II, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Luiz Sérgio Radino Lamego
Presidente da Comissão de Monitoria
# # # # # #

Alexandra Anastacio Monteiro Silva
Pró-Reitora de Graduação
# # # # # #

ANEXO I

PROGRAMA DE MONITORIA ï ATRIBUIÇÕES

1. Atribuições dos monitores:
1.1. cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas em atividades previstas no Projeto de Monitoria ao qual está vinculado;
1.2. zelar pelo cumprimento do termo de compromisso assinado;
1.3. colaborar com o professor orientador em atividades pedagógicas, na realização de trabalhos práticos e experimentais, em atividades na sala de aula e em laboratórios e na orientação de alunos, conforme o Projeto de Monitoria;
1.4. participar da Semana de Monitoria, apresentando relato compatível com o Projeto de Monitoria no qual exerce a atividade de monitor;
1.5. ***as atribuições do monitor são exclusivamente auxiliares, não sendo permitido ao monitor a condução de atividades docentes, em substituição ao professor da disciplina;***
1.6. em caso de desistência, o monitor deve formalizar sua solicitação de desligamento junto ao professor da disciplina e Coordenador de Monitoria, e registrá-la no Sistema de Monitoria;
1.7. o monitor, no desempenho das suas atividades, registradas em sua frequência mensal, fará jus à percepção da bolsa de monitoria com valor estipulado pelo CUV, **proporcional à presença informada a cada mês**;
1.8. o aluno monitor não pode estar incluído em nenhum outro programa de bolsas.

2. Atribuições dos professores orientadores:
2.1. definir o Projeto de Monitoria do qual constarão as atribuições do monitor, os objetivos a serem alcançados, as atividades específicas destinadas ao treinamento pré-docente e as formas de acompanhamento e avaliação do desempenho;
2.2. acompanhar o desempenho do monitor;
2.3. levar ao conhecimento do Coordenador de Monitoria a frequência do monitor e as eventuais falhas deste no cumprimento de suas atividades, e solicitar ao Coordenador de Monitoria, se for o caso, a dispensa do monitor do Programa de Monitoria, mediante exposição de motivos;
2.4. orientar, acompanhar a elaboração e inscrever os relatos dos monitores na Semana de Monitoria;
2.5. zelar pelo cumprimento dos objetivos do Projeto de Monitoria, em particular, e pelo Programa de Monitoria, de maneira geral.

3. Atribuições dos Executantes do Programa (Departamentos de Ensino/Coordenações de Curso/Coordenadores de Monitoria)
3.1. O Departamento de Ensino deverá indicar um Coordenador de Monitoria por meio de DTS encaminhada ao Gabinete do Reitor e registro no Sistema de Monitoria;
3.2. Em caso de afastamento e/ou impossibilidade do Coordenador de Monitoria executar suas tarefas, estas poderão ser desempenhadas pelo Chefe de Departamento/ Coordenador de Curso.
3.3. O Coordenador de Monitoria deverá:
3.3.1. agir em consonância com a Comissão de Monitoria da PROGRAD;
3.3.2. supervisionar a elaboração dos projetos de monitoria de seu Departamento/Coordenação e fazer o seu registro no Sistema de Monitoria;
3.3.3. participar da análise dos projetos de monitoria;
3.3.4. supervisionar a execução do Programa de Monitoria no âmbito do seu Departamento/Coordenação, por meio das seguintes ações:

a) alocar no Sistema de Monitoria, de acordo com decisão da Plenária Departamental, as vagas concedidas pela Comissão de Monitoria nos projetos de monitoria aprovados;

b) organizar os processos seletivos dos projetos de monitoria, constituindo as bancas, acompanhando a realização das provas, retirando do Sistema de Monitoria os documentos necessários para a execução do processo seletivo (listas de presença, lista de notas e atas) e registrando as notas finais dos candidatos no Sistema de Monitoria;

c) encaminhar à Divisão de Monitoria da PROGRAD, via ofício, a documentação impressa dos processos seletivos (as atas, as listas de presença e os termos de compromisso, devidamente assinados);
d) registrar a frequência dos monitores no Sistema de Monitoria até o último dia de cada mês, que poderá também ser feita pelo Chefe de Departamento;
e) avaliar as solicitações de dispensa de monitor, encaminhando-as com parecer da Plenária Departamental, à Comissão de Monitoria da PROGRAD, via ofício;

3.3.5. participar, em conjunto com os demais Coordenadores Locais, da organização local da primeira etapa da Semana de Monitoria na Unidade de Ensino, divulgando e cumprindo o Edital, convidando professores para as bancas avaliadoras dos relatos e apoiando os monitores na elaboração e apresentação dos seus relatos;
3.3.6. compor a banca avaliadora dos relatos selecionados para apresentação na 2ª etapa da Semana de Monitoria. Em caso de impossibilidade de participação, informar à Divisão de Monitoria, com antecedência, o nome de um professor para substituí-lo;
3.3.7. participar dos eventos elaborados pela Divisão de Monitoria no âmbito do Programa de Monitoria.

4. Atribuições da Comissão de Monitoria da PROGRAD:
4.1. regulamentar a operacionalização do Programa de Monitoria para cada ano letivo por meio de Instrução de Serviço;
4.2. estabelecer critérios para distribuição das vagas do Programa de Monitoria;
4.3. participar do processo de análise dos Planos de Monitoria elaborados pelos Departamentos de Ensino/ Coordenações de Curso nas etapas que se fizerem necessárias;
4.4. distribuir as vagas do Programa de Monitoria, de acordo com a análise dos Planos de Monitoria dos Executantes;
4.5. propor sugestões para a execução dos Planos de Monitoria, visando à correção e ao aperfeiçoamento do Programa;
4.6. propor sugestões e correções para aperfeiçoamento do Sistema de Monitoria;
4.7. avaliar a condução do Programa de Monitoria junto aos executantes;
4.8. avaliar os casos omissos e extraordinários.

ANEXO II

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA

EDITAL

1. DA IDENTIFICAÇÃO (preencher com as informações abaixo).
   - Unidade.
   - Departamento.
   - Título e Código do Projeto.
   - Disciplinas vinculadas ao Projeto.
   - Professores Orientadores vinculados ao Projeto.
   - Número de vagas oferecidas.

2. DAS INSCRIÇÕES.
   - Período.
   - Endereço eletrônico da página disponibilizada para a inscrição (sistemas.uff.br/monitoria).
   - Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria (se houver).

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO
   Comprovante do cumprimento de pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria.

4. DAS PROVAS.
   Data e Horário.
   Local de realização.
   Ementa relativa ao Projeto objeto do concurso.
   Critérios de seleção.
   Bibliografia indicada.
   Nota mínima para aprovação: 7,00 (sete).
   Critérios de desempate (com pontuação).
   Data e local da divulgação dos resultados.
   Instâncias de recurso.

5. DA ACEITAÇÃO DA VAGA.

O candidato classificado no processo seletivo terá o prazo de ___ dias corridos, 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 que atende o Departamento/Coordenação de Curso após acessarem o Sistema de Monitoria, aceitarem a classificação na vaga e gerarem o Termo de Compromisso para procederem à assinatura do mesmo.

de de

_____
Chefe do Departamento/Coordenador de Curso

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 03 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019

EMENTA: Estabelece critérios para a operacionalização da Monitoria Voluntária, com vistas ao ano letivo de 2020.

A Divisão de Monitoria e a Comissão de Monitoria, no uso das atribuições previstas na Instrução de Serviço PROGRAD nº 16 de 18/07/2019, e considerando a Resolução CEP N.º 297/2015:

RESOLVEM:

Artigo 1º - Estabelecer critérios para a operacionalização da Monitoria Voluntária, com vistas ao ano letivo de 2020.
Parágrafo único - O monitor voluntário é o aluno da Universidade Federal Fluminense, regularmente matriculado, que executa as atividades previstas no projeto de monitoria a que está associado sem fazer jus a qualquer tipo de remuneração decorrente do exercício das atividades exercidas no âmbito da Monitoria Voluntária.

Artigo 2º - As atribuições dos Monitores Voluntários, dos Professores Orientadores, dos Executantes e da Comissão de Monitoria da PROGRAD estão dispostas no ANEXO I desta Instrução de Serviço.

Artigo 3º - Um executante pode ter um número de monitores voluntários igual diferença entre o número de vagas solicitadas em seu Plano de Monitoria e o número de vagas concedidas pela Comissão de Monitoria para o Programa 2020.
Parágrafo 1º - O projeto cujo o número de vagas solicitadas não se igualou ao de vagas alocadas pode receber monitores voluntários.
Parágrafo 2º - A distribuição dos monitores voluntários entre os Projetos não recusados pela Comissão de Monitoria da PROGRAD, respeitará os limites de monitores solicitados em cada Projeto para o Programa de Monitoria de 2020**.**
Parágrafo 3º - A distribuição dos monitores voluntários entre os Projetos do Executante deve ser aprovada pela Plenária Departamental, se o executante for um Departamento de Ensino, ou Colegiado de Curso**,** se o executante for uma Coordenação de Curso, e registrada na ata da reunião.

Artigo 4º ï A atuação do monitor voluntário em projeto de Monitoria está vinculada à participação e aprovação do monitor em processo seletivo associado ao projeto de Monitoria em que atuará.
Parágrafo 1º - Para projetos com vagas alocadas e registradas no Sistema de Monitoria, o monitor voluntário deve aparecer como aprovado em processo seletivo registrado no Sistema de Monitoria.
Parágrafo 2º - Em projetos com vagas alocadas no Sistema de Monitoria sem candidatos aprovados disponíveis para atuar na monitoria voluntária, novo processo seletivo deve ser providenciado, de acordo com o especificado no parágrafo 3º deste mesmo artigo.
Parágrafo 3º - Para projetos sem vagas alocadas e registradas no Sistema de Monitoria, o Executante providenciará processo seletivo, de acordo com o que segue:

a) o Executante providenciará um Edital de Processo Seletivo para cada Projeto onde se deseja a atuação de monitores voluntários;

b) o Edital deverá ser amplamente divulgado através de fixação em quadros de avisos, comunicação aos Diretórios Acadêmicos, redes sociais e outras formas de comunicação pertinentes;

c) o Edital deverá apresentar, obrigatoriamente, todos os itens previstos no ANEXO II desta Instrução de Serviço;

d) cabe à Secretaria Administrativa que atende ao Executante as providências para a publicação dos extratos dos Editais no Boletim de Serviço da UFF;

e) as inscrições nos processos seletivos serão realizadas na secretaria que atende ao executante, segundo os prazos definidos pelos Editais;

f) os prazos de inscrição nos processos seletivos não podem ser inferiores a 3 (três) dias;

g) o processo seletivo será realizado por Banca Examinadora de 03 (três) docentes em exercício, nomeada por DTS do Chefe do Departamento ou da Direção da Unidade a qual está vinculada a Coordenação de Curso, conforme o caso, que avaliará os candidatos inscritos, atribuindo-lhes uma nota média final entre 0,00 (zero) e 10,0 (dez), respeitando o limite de duas casas decimais;

h) o processo seletivo deverá incluir, no mínimo, uma prova escrita relativa à ementa prevista no Edital e uma entrevista;

i) **o caráter eliminatório ou classificatório da prova e da entrevista fica a critério do Executante e deve constar do Edital do Processo Seletivo**;

j) Os candidatos que tiverem ingressado na UFF por política de ação afirmativa terão a média final multiplicada por 1,4, se a média final for igual ou superior a sete, resultando num valor máximo final de 10, correspondendo à proporção de alunos ingressantes por ações afirmativas na UFF.

k) Os candidatos deverão apresentar à Banca Examinadora declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade para comprovar o direito ao bônus definido no item (j).

l) serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média final superior ou igual a 7,00 (sete) no processo seletivo;

m) a classificação dos aprovados nas vagas estabelecidas no Edital deverá ocorrer obrigatoriamente em ordem decrescente das notas médias finais;

n) o Executante deverá estabelecer um critério de desempate, que será traduzido em nota a ser adicionada à nota final, de forma a **não ocorrerem notas finais iguais;**

o) o Edital deverá discriminar as instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo, sendo a primeira o Executante responsável pela realização do mesmo e a segunda, a Comissão de Monitoria da PROGRAD;

p) o prazo de recurso, na instância Departamental ou na Coordenação de Curso, é de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação dos resultados do processo seletivo;

q) o prazo de recurso à Comissão de Monitoria é de 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado do recurso em primeira instância;

r) a Banca Examinadora elaborará e assinará uma ATA que descreva as etapas e o resultado do processo seletivo.

Parágrafo 4º - Cabe ao Executante do Programa a guarda dos documentos relativos aos processos seletivos executados de acordo com o parágrafo acima, a saber:

a) o edital do processo seletivo;

b) as listas de presenças das provas e das entrevistas;

c) as atas finais do processo, onde constem as notas de cada etapa, devidamente assinadas pela banca examinadora com o visto do chefe de Departamento/Coordenador de Curso;

Artigo 5º - Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de monitores voluntários previsto no artigo 3º para o Projeto deverão assinar e datar os Termos de Compromisso de Monitoria Voluntária, que compõem o Anexo III dessa Instrução de Serviço.

Parágrafo 1º - O aluno aprovado e classificado no processo seletivo para atuar como monitor voluntário deverá estar regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina de Graduação quando da assinatura do termo de compromisso.

Parágrafo 2º - O Termo de Compromisso será considerado válido após as assinaturas do Coordenador de Monitoria, do Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso e do aluno.

Parágrafo 3º - A Secretaria Administrativa que atende ao Executante arquivará **1 (uma) via original do Termo de Compromisso**, assinada pelo monitor voluntário, pelo Coordenador de Monitoria e pelo Chefe do Departamento ou Coordenador de Curso.

Parágrafo 4º - O Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso providenciará cópias da via assinada do Termo de Compromisso para o aluno e para o Professor Orientador.

Artigo 6º- O monitor voluntário será excluído da Monitoria Voluntárias nos seguintes casos:

a) por solicitação do próprio;

b) não ter matrícula ativa no cadastro de alunos da UFF;

c) descumprimento do acordado no Termo de Compromisso assinado pelo monitor voluntário;

d) por decisão do executante;

Parágrafo 1º - O monitor voluntário desistente deve assinar o Termo de Desistência, anexo IV da presente Instrução de Serviço, em duas vias, sendo uma das vias arquivada na secretaria que atende ao Executante.
Parágrafo 2º ï A exclusão por decisão do executante deverá ser referendada pela Plenária Departamental/Colegiado de Curso em cuja ata esteja registrada a presença do monitor e sua explanação sobre o motivo de sua exclusão.

Artigo 7º- O Coordenador de Monitoria de cada Executante será responsável pela interação entre a Divisão de Monitoria e o Executante sobre a Monitoria Voluntária.

Parágrafo Único - O Coordenador de Monitoria deverá informar à Divisão de Monitoria o nome, CPF, número de matrícula e projeto de cada monitor voluntário que atuar junto aos projetos do executante em até trinta dias a partir da data de assinatura do Termo de Compromisso.

Artigo 8º- É responsabilidade do Coordenador de Monitoria ou Chefe de Departamento/ Coordenador de Curso registrar a frequência do monitor voluntário.
Parágrafo 1º - A frequência mensal (discriminada por semanas) do monitor voluntário deverá ser informada pelo(s) Professor(es) Orientador(es) ao Coordenador de Monitoria ou Chefe do Departamento de Ensino/ Coordenador de Curso ao qual está vinculado o Projeto de Monitoria.
Parágrafo 2º ï O registro das frequências dos monitores deve ser arquivado na secretaria que atende ao Executante para fins de comprovação da carga horária executada pelo monitor voluntário.

Artigo 9º ï A participação do Monitor Voluntário na XXIII Semana de Monitoria, realizada no âmbito da Agenda Acadêmica 2020, será objeto de documentação específica, tornada pública de acordo com o artigo 1º da Instrução de Serviço 02/2019.

Artigo 10º - Fará jus a uma declaração de monitor voluntário o aluno que atender aos critérios de avaliação definidos no Plano Departamental.
Parágrafo 1º - A declaração citada no caput será emitida pelo Executante com base nos registros arquivados na secretaria que atende ao Executante.
Parágrafo 2º - Na declaração constará, obrigatoriamente, a carga horária total que o monitor voluntário utilizou em suas tarefas.

Artigo 11º - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Monitoria da PROGRAD.

Artigo 12º - Esta Instrução de Serviço, da qual fazem parte os Anexos I, II, III e IV, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Luiz Sérgio Radino Lamego
Presidente da Comissão de Monitoria

Alexandra Anastacio Monteiro Silva
Pró-Reitora de Graduação

SEÇÃO II

Consulta eleitoral para escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Ciência da Informação, para o período de mandato de 2020 a 2021

A Comissão Eleitoral para a escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Ciência da Informação, designada pela DTS IACS n. 013, de 09 de outubro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense n. 204, ano LIII, de 29 de outubro de 2019, e regulado pela Resolução n. 104/97, publicada no BS 039 de 09 de março de 1998, comunica que a única chapa inscrita teve seu pedido de inscrição homologado no dia 08 de novembro de 2019.

A chapa é composta pelas seguintes docentes: **Profa. Margareth da Silva**, SIAPE 161785, para chefe, e pela **Profa. Esther Hermes Lück**, SIAPE 308030, para subchefe.

Niterói, 08 de novembro de 2019.

CARLOS HENRIQUE JUVÊNCIO DA SILVA
Presidente da Comissão Eleitoral
SIAPE 1142861

# # # # # #

A Comissão Eleitoral, reunida no dia 07 de novembro de 2019, DEFERIU a inscrição da chapa ñArticulação Democráticaò composta pelos candidatos **Fernando de Araujo Penna (siape 1569754 ï UFF 015697541) e Jairo Paes Selles (siape 0307241 ï UFF 6819-4)** respectivamente indicados para Diretor e Vice-Diretor da Faculdade de Educação, para o quadriênio Janeiro de 2020 ï Janeiro de 2024, tendo em vista que foram cumpridas as exigências estabelecidas no Edital n. 01/2020.

Faculdade de Educação, 07 de novembro de 2019.

VINICIUS RIBEIRO CABRAL
Presidente da Comissão Eleitoral
SIAPE 1710396

Edital N° 01/2019 ð Eleição para Chefe e Subchefe do Departamento de Ciências Sociais de Campos

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

COMISSÃO ELEITORAL LOCAL PARA A ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE CONSULTA ELEITORAL PARA CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS DE CAMPOS

A Comissão Eleitoral Local (CEL) para a Organização do Processo de Consulta Eleitoral para chefe e subchefe do Departamento de Ciências Sociais de Campos, instituída pela DTS-ESR nº 021/2019 de 07 de novembro de 2019, publicada em 11 de novembro de 2019 no Boletim de Serviço 213/2019 desta universidade, convoca os/as docentes lotados no COC para o processo de consulta para escolha do/a chefe e subchefe do Departamento de Ciências Sociais de Campos para o biênio 2020/2022, nos termos Resolução CUV nº 104/1997 e 068/2009, em conformidade com o disposto a seguir.

1. Calendário

1.1. Inscrição de Chapas: das 14h às 20h do dia 27 a 28 de novembro de 2019, na Secretaria dos Departamentos do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional (ESR).

1.2. Homologação de Inscrição das Chapas: dia 29 de novembro de 2019, afixadas no quadro de avisos do departamento e no corredor do Bloco F ao lado da sala F201 do campus do ESR.

1.3. Realização da consulta pública: Do dia 10 a 11 de dezembro de 2019, entre 14h e 20h, no térreo do Bloco C do ESR.

1.4. Apuração: dia 12 de dezembro de 2019, a partir das 14h, na presença dos membros da Comissão Eleitoral e dos representantes das chapas.

1.5. Proclamação dos resultados: dia 12 de dezembro de 2019, afixado no quadro de avisos do departamento e no corredor do Bloco F ao lado da sala F201 do campus do ESR.

1.6. Apresentação de recursos à comissão eleitoral:

1.6.1. Quanto à inscrição de chapas: entre os dias 29 de novembro e 05 de dezembro de 2019.

1.6.2. Quanto ao resultado da consulta, entre os dias 13 e 17 de dezembro de 2019.:

1.7. Homologação do resultado: dia 18 de dezembro de 2019.

2. Inscrições

2.1. As inscrições dar-se-ão com o preenchimento de formulário próprio (três vias), na secretaria dos departamentos deste instituto.

3. Elegibilidade

3.1. Poderão candidatar-se a chefe e subchefe:

3.1.1. Servidores docentes do quadro permanente da UFF lotados no COC (Art. 24 e 30 Res. 104/97).

3.2. Não poderão candidatar-se:

3.2.1. Docentes em afastamento de qualquer natureza;

3.2.2. Docentes que estejam à disposição de órgãos não pertencentes à UFF;

3.2.3. Docentes em licença sem vencimento.

3.3. As chapas deverão obrigatoriamente ter a composição completa, ou seja, formadas pelo/a candidato/a a Chefe e seu Subchefe.

4. Votantes

4.1. Poderão votar:

4.1.1. Servidores docentes do quadro permanente da UFF lotados no COC (Art. 17 e 19 Res. 104/97);

4.1.2. Servidores técnico-administrativos do quadro permanente da UFF (Art. 17 e 21 Res. 104/97);

4.1.3. Alunos/as que estejam cursando disciplinas ofertadas pelo COC no semestre da consulta eleitoral (Art. 17 e 22 Res. 104/97).

4.2. Não poderão votar:

4.2.1. Docentes que estejam à disposição de órgãos não pertencentes à UFF;

4.2.2. Docente que estiver com o contrato de trabalho suspenso, em licença sem vencimentos ou à disposição de órgão fora da UFF.

5. Mesas Receptoras

5.1. A Mesa Receptora (MR) encarregada do processo de votação funcionará no térreo do Bloco C do Campus do ESR, obedecendo a critérios de visibilidade e facilidade de acesso para os/as votantes.

5.2. Serão estabelecidos pela Comissão Eleitoral turnos de Mesas Receptoras (MR) contando com a presença de um/a professor/a acompanhado/a de um/a técnico/a-administrativo/a ou aluno/a, responsáveis pela recepção dos votos.

5.3. Cabe ao/à secretário/a da MR lavrar a ata dos trabalhos durante a realização da votação, mencionando os fatos ocorridos.

5.4. Ao final da consulta, a urna será lacrada e somente será reaberta pela mesa apuradora.

6. Mesa Apuradora

6.1. Os membros da Comissão Eleitoral, acompanhados pelos/as candidatos/as das chapas, serão responsáveis pela apuração dos votos, que acontecerá na sala 201 do bloco F do Campus do ESR.

6.2. A urna será reaberta perante, pelo menos, dois membros da Comissão Eleitoral, dois membros da Mesa Receptora e os/as candidatos/as à chefia.

6.3. Para a contagem dos votos, serão aplicados os valores determinados no art. 52, §4º da Resolução do CUV n.º 104/1997 (Regulamento Geral das Consultas Eleitorais), observados os incisos I e II, do artigo §3º, da Resolução n.º 068/2009.

7. Das Disposições Finais

7.1. A consulta à comunidade acadêmica do Departamento de Ciências Sociais do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional é regida pelo Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF nº 104/97 e suas alterações feitas pela Resolução nº 068/2009.

7.2. Nos casos omissos, as decisões serão tomadas pela Comissão Eleitoral Local para a Organização do Processo de Consulta para Chefe e Subchefe do COC.

7.3. Cabe recurso ao Colegiado da Unidade, com efeito suspensivo, sobre as decisões proferidas pela CL, conforme Regulamento Geral das Consultas Eleitorais em seu Art. 11 § 2º.

Campos dos Goytacazes, 11 de novembro de 2019.

Érica Tavares Silva Rocha

Presidente da comissão
Professora adjunta
Matrícula SIAPE 2045580

Andréa Lucia da Silva de Paiva
Vice-presidente da comissão
Professora adjunta
Matrícula SIAPE 1994787

Marluce Alves de Abreu Bastos
Secretária da comissão
Técnica administrativa
Matrícula SIAPE 1570573

João Moura
Discente
Matrícula IDUFF 118068036

Maria Gabriela Scotto
Suplente
Professora adjunta
Matrícula SIAPE 1806719

Bruno Henrique Rodrigues de Oliveira
Suplente
Discente
Matrícula IDUFF 116068030

COMISSÃO ELEITORAL PARA CONSULTA INDICATIVA DE REPRESENTANTES DOCENTES NO COLEGIADO DE UNIDADE ï BIÊNIO 2020-2022

Edital nº 01/2019

A Comissão Eleitoral, nos termos das Resoluções do CUV nº 104/97 e Memorando Circular nº 02/08 do CES, designada pela Determinação de Serviço ESE nº 13/2019 de 25 de setembro de 2019, da Diretora da Faculdade de Educação, Profa. Rosane Barbosa Marendino, convoca os professores da Faculdade de Educação para procederem consulta que indicará os professores componentes do Colegiado de Unidade ï Biênio 2020-2022.

Para este fim estabelece os parâmetros abaixo:

1. Das disposições gerais

Este processo eleitoral refere-se à representação do segmento dos DOCENTES.

Serão indicados como representantes docentes no Colegiado de Unidade os vinte docentes com maior número de indicações, listados por ordem decrescente. Os dez primeiros serão indicados como representantes efetivos e os dez últimos às vagas de representantes suplentes.

Cada professor-eleitor assinalará, em cédula eleitoral preparada por esta Comissão, dentre os candidatos, até dez nomes de sua escolha.

Os nomes dos candidatos deverão vir em ordem alfabética, na cédula.

O voto em mais de dez candidatos será anulado.

2. Do calendário

2.1. A inscrição de candidatos ao Colegiado de Unidade acontecerá entre os dias 04 e 11 de novembro de 2019, na secretaria da Faculdade de Educação, no período de 9 às 20 horas, em ficha própria disponibilizada no local.

2.2. A oficialização das candidaturas acontecerá no dia 12 de novembro de 2019, após as 18h, por divulgação eletrônica e outros meios de comunicação.

2.3. A votação acontecerá nos dias 3 e 4 de dezembro de 2019, no prédio da FEUFF nos seguintes horários: de 9 às 12 horas; de 14 às 21 horas.

2.4. A apuração acontecerá no dia 5 de dezembro de 2019, a partir das 10 horas, pelos membros da comissão eleitoral, na sala 319-D. Embora seja um ato público, os professores terão precedência para acompanhar os trabalhos da mesa apuradora.

2.5. A proclamação dos resultados será feita pela comissão eleitoral, após o término da apuração, por afixação nos quadros de aviso próximo à Secretaria e entre os elevadores do andar térreo da Faculdade, assim como por meios eletrônicos.

2.6. Os recursos deverão ser apresentados à comissão eleitoral entre os dias 11 e 12 de dezembro de 2019.

2.7. Homologação do resultado final: dia 13 de dezembro de 2019.

3. Dos votantes

3.1. Serão eleitores todos os professores do quadro permanente que não estejam aposentados, e somente estes, da Faculdade de Educação.

4. Dos Candidatos e Inscrição

4.1 Poderão concorrer a uma vaga de representante docente no Colegiado de Unidade os professores em exercício do quadro permanente da FEUFF, tanto efetivados, quanto em estágio probatório. Sendo assim, os professores aposentados ou que estejam exercendo funções em outro órgão não poderão ser votados.

4.2 As inscrições serão feitas individualmente, mediante o preenchimento de fichas elaboradas pela comissão que deverão ser entregues a um dos funcionários da Secretaria da Faculdade de Educação.

4.3 O candidato preencherá a ficha de inscrição em duas vias, entregará a primeira na secretaria e solicitará um recibo, com data e assinatura do servidor que a recebeu, na segunda via.

5. Da divulgação das candidaturas

5.1 Conforme as práticas democráticas desenvolvidas na Faculdade de Educação, há liberdade de articulação entre os professores para conversar e pedir indicações de si mesmos ou de colegas, ficando vedada, porém, qualquer manifestação neste sentido nas proximidades do local em que estiver ocorrendo a votação.

5.2 Os candidatos poderão divulgar sua candidatura por meio impresso ou eletrônico.

6. Mesa Receptora

6.1 Será instalada mesa receptora na portaria da FEUFF.

6.2 Poderão ser membros da mesa receptora todos os professores e funcionários que trabalham na FEUFF.

Niterói, 30 de outubro de 2019

Comissão Eleitoral para Consulta Indicativa de Representantes
Docentes no Colegiado de Unidade ï Biênio 2020-2022

Maura Ventura Chinelli (Presidente)

Regis Eduardo Coelho Arguelles da Costa (Vice-Presidente)

Simone Rocha Salomão (Secretária)

Dagmar Mello e Silva (Efetivo)

Richard Fonseca (Suplente)

Vinícius Ribeiro Cabral (Suplente)

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E FILOSOFIA
FACULDADE DE DIREITO
~~EDITAL ESPECIAL DE SELEÇÃO PPGSD 2019~~
EDITAL ESPECIAL DE SELEÇÃO PPGSD 2020

~~A Universidade Federal Fluminense torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para as provas de seleção para o Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Sociologia e Direito (PPGSD), com ingresso no segundo semestre letivo de 2019, para candidatos residentes no Estado de Rondônia, fruto do Acordo de Cooperação Técnica estabelecido entre a UFF e o Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Rondônia (TRE-RO) e do Instituto de Pesquisas Sociojurídicas da Amazônia (IPESAM).~~

A Universidade Federal Fluminense torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para as provas de seleção para o Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Sociologia e Direito (PPGSD), com ingresso no primeiro semestre letivo de 2020, para candidatos residentes no Estado de Rondônia, fruto do Acordo de Cooperação Técnica estabelecido entre a UFF e o Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Rondônia (TRE-RO) e do Instituto de Pesquisas Sociojurídicas da Amazônia (IPESAM).

~~Período de Inscrição (05/09/2019 a 04/10/2019)~~
Período de Inscrição (05/09/2019 a 22/11/2019)

~~Inscrições somente por meio de preenchimento do formulário eletrônico (acesso pelo site do Programa: http://ppgsd.sites.uff.br/, seção ñProcesso Seletivo Especial 2019 ï MINTER-RONDÔNIAò)~~

Inscrições somente por meio de preenchimento do formulário eletrônico (acesso pelo site do Programa: http://ppgsd.sites.uff.br/, seção ñProcesso Seletivo Especial 2020 ï MINTER-RONDÔNIAò)

Ao se candidatar ao processo seletivo para o Programa de Pós-Graduação em Sociologia e Direito, o candidato estará concordando com as normas estabelecidas neste Edital.

~~A homologação das inscrições será publicada no portal http://ppgsd.sites.uff.br/, seção ñProcesso Seletivo Especial 2019 ï MINTER-RONDÔNIAò, após verificação da documentação apresentada.~~

A homologação das inscrições será publicada no portal http://ppgsd.sites.uff.br/, seção ñProcesso Seletivo Especial 2020 ï MINTER-RONDÔNIAò, após verificação da documentação apresentada.

Local da Seleção e das aulas: Avenida Presidente Dutra n. 1889, Baixa da União, Porto Velho RO, CEP 76805-859, telefone (69) 3211-2000.

1. DO PPGSD

1.1. Objetivos

Formar profissionais para as atividades acadêmicas e preparados para a reflexão, o ensino e a pesquisa, bem como formar profissionais que, mesmo estando orientados para o mercado, possam repercutir, em sua prática cotidiana, as preocupações básicas com o trabalho, a cidadania, a exclusão social, os direitos humanos, o acesso à justiça e a questão ambiental.

1.2. Funcionamento

As aulas e os trabalhos de campo e de pesquisa ocorrerão em três sequências: 1) as disciplinas obrigatórias se darão em módulos quinzenais, de segunda à sexta-feira, com 4h diários de aula, em turno a ser combinado, totalizando módulos de 22h; 2) as disciplinas optativas se darão em módulos quinzenais, de segunda à sexta-feira, com 4h30min diários de aula, em turno a ser combinado, totalizando módulos de 22h30min; 2) os trabalhos de campo, ocorrerão no local da pesquisa empírica, forçosamente no Estado de Rondônia, em

módulos de no mínimo uma semana, com 45 horas de atividades, como parte do conjunto de Orientação e Preparo da Dissertação, em horário estabelecido entre cada pesquisador orientador e seu orientando.

Obs. Maiores informações sobre o corpo docente, suas atividades atuais, linhas, grupos e projetos de pesquisa poderão ser obtidos no endereço eletrônico do programa (http://ppgsd.sites.uff.br/) ou na Plataforma Lattes (www.cnpq.br).

1.4. Estruturas Curriculares

O estudante do mestrado deverá cumprir, em um prazo máximo de 24 meses, e em um tempo útil mínimo de 720 (setecentos e vinte) horas/aula, uma estrutura curricular correspondente a 48 (quarenta e oito) créditos.

Atividades ï Mestrado	Disciplinas	Total de Créditos	Carga Horária
Metodologia científica (disciplina obrigatória)	1	4	60
Teoria do Direito (disciplina obrigatória)	1	4	60
Teoria Sociológica (disciplina obrigatória)	1	4	60
Disciplinas Optativas	5	15	225
Defesa de Projeto	1	04	060
Orientação e Preparo de Dissertação (com trabalho de campo)	1	17	255
Total	**10**	**48**	**720**

2. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO (MESTRADO)

~~**2.1. Número de vagas.** ATÉ 25 VAGAS. As vagas serão distribuídas, à critério da Comissão de Seleção, entre os seguintes docentes: Ana Maria Motta Ribeiro, Carla Appollinário de Castro, Carmen Lúcia Tavares Felgueiras, Cleber Francisco Alves, Daniel Veloso Hirata, Delton Ricardo Soares Meirelles, Fernando Gama de Miranda Neto, Gizlene Neder, Jacques DôAdesky, Joaquim Leonel de Resende Alvim, João Pedro Chaves Valadares Pádua, Letícia Helena Medeiros Veloso, Luís Antônio Ribeiro, Marcelo Pereira de Mello, Marcus Fabiano Gonçalves, Maria Alice Nunes Chaves, Napoleão Miranda, Valter Lúcio de Oliveira e Wilson Madeira Filho.~~

2.1. Número de vagas. ATÉ 25 VAGAS. As vagas serão distribuídas (de forma não vinculativa às Linhas de Pesquisa do Programa), à critério da Comissão de Seleção, entre os seguintes docentes: Ana Maria Motta Ribeiro, Carla Appollinário de Castro, Carmen Lúcia Tavares Felgueiras, Cleber Francisco Alves, Daniel Veloso Hirata, Delton Ricardo Soares Meirelles, Fernando Gama de Miranda Neto, Gizlene Neder, Jacques DôAdesky, Joaquim Leonel de Resende Alvim, João Pedro Chaves Valadares Pádua, Letícia Helena Medeiros Veloso, Luís Antônio Ribeiro, Marcelo Pereira de Mello, Marcus Fabiano Gonçalves, Maria Alice Nunes Chaves, Napoleão Miranda, Valter Lúcio de Oliveira e Wilson Madeira Filho.

2.2. Dos documentos necessários

~~**2.2.1. Até 04 de outubro de 2019**, o candidato deverá acessar a página do Programa – http://ppgsd.sites.uff.br , na seção ñProcesso Seletivo Especial 2019 ï MINTER RONDÔNIAò, acessar o ñformulário eletrônico de inscriçãoò e seguir os procedimentos ali contidos. **Não haverá inscrição por meio físico ou envio de e-mails. Os documentos abaixo requisitados deverão ser submetidos digitalizados e no formato ñPDFò através do próprio formulário de inscrição**:~~

2.2.1. Até 22 de novembro de 2019, o candidato deverá acessar a página do Programa - http://ppgsd.sites.uff.br -, na seção, ñProcesso Seletivo Especial 2020 ï MINTER-RONDÔNIAò, acessar o ñformulário eletrônico de inscriçãoò e seguir os procedimentos ali contidos. **Não haverá inscrição por meio físico ou envio de e-mails. Os documentos abaixo requisitados deverão ser submetidos digitalizados e no formato ñPDFò através do próprio formulário de inscrição**:

2.2.1.1. Ficha de inscrição **preenchida e assinada** conforme o Anexo I.

2.2.1.2. Retrato (3 x 4, frente, rosto) e cópia do CPF e RG/RNE (para estrangeiros domiciliados no Brasil).

~~**2.2.1.3.** Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), **junto com a respectiva GRU (Guia de recolhimento da União)** que deve ser feito da seguinte forma: **O pagamento das inscrições deverá ser realizado até o dia 04/10/2019**, **com a submissão do comprovante de pagamento feita por meio do formulário eletrônico de inscrições**. **As instruções para o preenchimento da GRU deverão ser acessadas no site do Programa - http://ppgsd.sites.uff.br -, na seção** ñProcesso Seletivo Especial 2019 ï MINTER-RONDÔNIAò **ou no próprio Formulário Eletrônico de Inscrição que também conterá estas instruções. Não haverá devolução da taxa de inscrição.**~~
2.2.1.3. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), **junto com a respectiva GRU (Guia de recolhimento da União)** que deve ser feito da seguinte forma: **O pagamento das inscrições deverá ser realizado até o dia 22/11/2019**, **com a submissão do comprovante de pagamento feita por meio do formulário eletrônico de inscrições**. **As instruções para o preenchimento da GRU deverão ser acessadas no site do Programa - http://ppgsd.sites.uff.br -, na seção ñProcesso Seletivo Especial 2020 ï MINTER-RONDÔNIAò ou no próprio Formulário Eletrônico de Inscrição que também conterá estas instruções**. **Não haverá devolução da taxa de inscrição.**

2.2.1.4. FRENTE E VERSO do Diploma de graduação ou certidão de conclusão de curso autenticada.
2.2.1.4.1. Somente serão aceitos diplomas estrangeiros que já foram revalidados no Brasil; não serão aceitas certidões de conclusão no caso de cursos estrangeiros.

2.2.1.5. Projeto de pesquisa, contendo os requisitos contidos no Anexo III (este documento não precisa ser digitalizado, contanto que arquivo esteja no formato ñPDFò)

2.3. Da seleção

Os candidatos serão avaliados em até quatro etapas, desde que não venham a ser eliminados por faltar a uma das etapas e/ou não obtiver a nota mínima exigida:
1ª etapa ï Prova escrita sobre a bibliografia (anexo II);
2ª etapa - Prova escrita de proficiência em língua estrangeira (Inglês ou Francês);
3ª etapa - Exame dos títulos (currículo);
4ª etapa - Apresentação oral do projeto e entrevista.

2.3.1. Das bancas

~~A seleção será efetuada por uma banca especialmente constituída indicada pelo Colegiado do PPGSD. A Coordenação do PPGSD exercerá a presidência geral da seleção.~~

A seleção será efetuada por uma banca especialmente constituída indicada pelo Colegiado do PPGSD, formada pelos professores Napoleão Miranda e Wilson Madeira Filho, com apoio do Secretário do Programa, Felipe Stevans Fernandes de Souza. A Coordenação do PPGSD exercerá a presidência geral da seleção.

2.3.2. Das etapas de seleção

~~**2.3.2.1. Primeira etapa: prova escrita desidentificada**, com duração de 3 (três) horas, versando sobre a bibliografia indicada no Anexo II, vedada a consulta.~~
2.3.2.1. Primeira etapa (eliminatória): prova escrita desidentificada, com duração de 3 (três) horas, versando sobre a bibliografia indicada no Anexo II, vedada a consulta.

Parágrafo Único. No dia da prova os candidatos deverão apresentar um documento oficial valido com foto (RG, CNH, Passaporte, Carteira de trabalho, carteira de conselhos de classe ou órgãos fiscalizadores de exercício profissional, certificado militar ou carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade), não sendo aceitas cópias simples ou autenticadas.

~~**2.3.2.1.1.** A prova será composta de: a) questão versando sobre as conexões teóricas entre Sociologia e Direito; b) questão relacionada ao conteúdo das linhas de pesquisa.~~
2.3.2.1.1. A prova será composta de: a) questão versando sobre as conexões teóricas entre Sociologia e Direito (sendo, para esta questão, obrigatório a todos os candidatos o conhecimento de todos os dois textos citados na primeira parte do anexo II deste edital); b) questão relacionada ao conteúdo das linhas de pesquisa (sendo, para esta questão, obrigatório a todos os candidatos o conhecimento de todos os quatro textos citados na segunda parte do anexo II deste edital).

2.3.2.1.2. Cada uma das questões constituirá metade da nota referente à prova escrita, cujo valor máximo será de 10,0 (dez) pontos, sendo eliminados os candidatos que não atingirem o mínimo de 7,0 (sete) pontos.

2.3.2.2. Segunda etapa: prova escrita de proficiência em língua estrangeira ï Inglês ou Francês.
2.3.2.2.1. Os candidatos ao mestrado serão avaliados em uma língua estrangeira, Inglês ou Francês;
2.3.2.2.2. Exigir-se-á do candidato que demonstre a sua capacidade de compreensão de leitura na língua escolhida por ocasião da inscrição;
2.3.2.2.3. Permite-se a utilização de quaisquer dicionários, desde que não eletrônicos ou similares;
2.3.2.2.4. A prova de proficiência em lingua estrangeira será exclusivamente classificatória.

2.3.2.3. Terceira Etapa: Prova de títulos - avaliação da produção científica e experiência profissional do candidato apresentada no currículo *Lattes*, **sendo considerados apenas os títulos devidamente comprovados por documentos entregues na forma do item 2.3.2.3.1**.

~~**2.3.2.3.1** No dia 08/10/19 (terça-feira), portanto no dia da prova escrita e de conteúdo, **o candidato deverá entregar, no momento da entrada em sala, os seguintes documentos:**~~
~~**2.3.2.3.1 No dia 03/12/19 (terça-feira)**, portanto no dia da prova escrita e de conteúdo, **o candidato deverá entregar, no momento da entrada em sala, os seguintes documentos:**~~

2.3.2.3.1 No dia 09/12/19 (segunda-feira), portanto no dia da prova escrita e de conteúdo, **o candidato deverá entregar, no momento da entrada em sala, os seguintes documentos**:
2.3.2.3.1.1 Curriculum Lattes (disponível no sítio eletrônico www.cnpq.br), **com comprovantes (cópias) dos títulos avaliáveis**.
2.3.2.3.1.2 Quadro detalhado da pontuação pretendida conforme o modelo descrito no Anexo IV, com eventuais justificativas, tendo como parâmetro os itens pontuáveis, limitado a um máximo de dez pontos.
2.3.2.3.2. A prova de títulos terá natureza exclusivamente classificatória.

~~**2.3.2.4. Quarta etapa: exame do projeto de pesquisa e entrevista**. Nesta oportunidade o candidato deverá apresentar perante a banca sua trajetória acadêmica e profissional, as contribuições que espera encontrar e fornecer ao PPGSD e os aspectos centrais de seu projeto.~~
2.3.2.4. Quarta etapa (eliminatória): Apresentação e defesa oral do projeto de pesquisa (arguição do projeto de pesquisa e análise da trajetória acadêmico-profissional do candidato). Nesta oportunidade o candidato deverá apresentar perante a banca sua trajetória acadêmica e profissional, as contribuições que espera encontrar e fornecer ao PPGSD e os aspectos centrais de seu projeto.

2.3.2.4.1. O projeto será avaliado nos seguintes pontos: a) adequação fundamentada às linhas de pesquisa do programa, b) domínio da bibliografia básica sobre o tema proposto, c) construção do problema de pesquisa, d) metodologia; e) pertinência de orientação junto ao corpo docente na linha de pesquisa pretendida, em especial em relação aos projetos de pesquisa já em desenvolvimento; f) proposta de desenvolvimento da

pesquisa associada à participação em eventos científicos e à publicação de artigos em revistas indexadas com Qualis.

2.3.2.4.2. Serão aprovados os candidatos que receberem grau mínimo de 7,0 (sete).

2.3.3. Após a realização das etapas do concurso serão selecionados os candidatos classificados conforme a disponibilidade de vagas, desde que tenham obtido a nota mínima de 7,0 (sete) como resultado final da seleção.

2.3.4. A nota final será composta da seguinte forma:

~~Etapa~~	~~Peso para o mestrado~~
~~Prova de conteúdo escrita~~	~~4/10~~
~~Prova de proficiência em língua estrangeira~~	~~1/10~~
~~Prova de títulos~~	~~1/10~~
~~Entrevista e avaliação do projeto de pesquisa pela banca da Linha de Pesquisa~~	~~4/10~~

Etapa	Peso para o mestrado
Prova de conteúdo escrita	4/10
Prova de proficiência em língua estrangeira	1/10
Prova de títulos	1/10
Apresentação e defesa oral do projeto de pesquisa	4/10

~~**2.3.5.** Havendo candidatos com a mesma nota final e idêntica classificação em um setor, far-se-á o desempate conforme as notas obtidas com a seguinte ordem: Entrevista e avaliação de projeto, Prova escrita, Prova de títulos, Prova de proficiência em Língua estrangeira. Restando empate, será classificado o de maior idade.~~

2.3.5. Havendo candidatos com a mesma nota final e idêntica classificação em um setor, far-se-á o desempate conforme as notas obtidas com a seguinte ordem: **Apresentação e defesa oral do projeto de pesquisa**, Prova escrita, Prova de títulos, Prova de proficiência em Língua estrangeira. Restando empate, será classificado o de maior idade.

2.4. Do calendário e local de seleção

~~Para as diferentes etapas do processo seletivo, o candidato deverá estar munido de documento de identidade e caneta. As etapas serão realizadas no período compreendido entre **08 e 11 de outubro de 2019**, segundo o calendário estipulado abaixo:~~

~~Para as diferentes etapas do processo seletivo, o candidato deverá estar munido de documento de identidade e caneta. As etapas serão realizadas no período compreendido entre **03 e 06 de dezembro de 2019**, segundo o calendário estipulado abaixo:~~

Para as diferentes etapas do processo seletivo, o candidato deverá estar munido de documento de identidade e caneta. As etapas serão realizadas no período compreendido entre **09 e 11 de dezembro de 2019**, segundo o calendário estipulado abaixo:

~~**DIA**~~	~~**HORÁRIO**~~	~~**ATIVIDADE**~~
~~**08/10 (terça-feira)**~~	~~**08h às 08h45min**~~	~~**Entrada nas salas, conferência dos documentos de identidade e assinaturas dos candidatos ao mestrado.**~~ ~~**Entrega da documentação referente à etapa *Prova de Títulos*, na forma como descrita no item 2.3.2.3.1**~~

	~~08h45min às 9h~~	~~Explicações referentes à prova e ao processo de desidentificação.~~
	~~9h às 12h~~	~~Prova de conteúdo para os candidatos ao mestrado ï com desindentificação dos candidatos e relação colocada em envelope e lacrada.~~
	~~12h às 13h~~	~~Prova de proficiência em língua estrangeira~~
~~08/10 (terça-feira)~~	~~-~~	~~Correção das provas~~
~~09/10 (quarta-feira)~~	~~10h~~	~~Divulgação do resultado da primeira etapa~~
~~09/10~~	~~10h às 12h~~	~~Prazo para Recurso (identificado apenas pelo código recebido na hora da prova) dos resultados das provas escritas, apenas presencialmente.~~
~~09/10~~	~~15h~~	~~Respostas motivadas aos eventuais recursos (mural e internet).~~ ~~Identificação dos candidatos aprovados na primeira etapa (abertura pública dos envelopes lacrados) e divulgação do horário para defesa oral do projeto e entrevista.~~
~~09/10~~	~~-~~	~~Análise e avaliação dos currículos~~
~~10/10 (quinta-feira)~~	~~08h às 18h~~	~~Apresentações orais do projeto e entrevistas~~
~~10/10~~	~~22h~~	~~Divulgação do resultado final~~
~~11/10 (sexta-feira)~~	~~08h às 10h~~	~~Prazo para Recurso contra o resultado final~~
~~11/10~~	~~12h~~	~~Respostas motivadas aos eventuais recursos e resultado final da seleção~~
~~14 a 18/10~~	~~-~~	~~Matrícula~~
~~04/11~~	~~-~~	~~Início das aulas~~
~~DIA~~	~~HORÁRIO~~	~~ATIVIDADE~~
~~03/12 (terça-feira)~~	~~08h às 08h45min~~	~~Entrada nas salas, conferência dos documentos de identidade e assinaturas dos candidatos ao mestrado.~~ ~~Entrega da documentação referente à etapa *Prova de Títulos*, na forma como descrita no item 2.3.2.3.1~~

	~~08h45min às 9h~~	~~Explicações referentes à prova e ao processo de desidentificação.~~
	~~9h às 12h~~	~~Prova de conteúdo para os candidatos ao mestrado ï com desindentificação dos candidatos e relação colocada em envelope e lacrada.~~
	~~12h às 13h~~	~~Prova de proficiência em língua estrangeira~~
~~03/12 (terça-feira)~~	-	~~Correção das provas~~
~~04/12 (quarta-feira)~~	~~10h~~	~~Divulgação do resultado da primeira etapa com abertura pública do lacre do envelope e desidentificação da lista de presença (que será publicada na página do Processo Seletivo)~~
~~04/12 (quarta-feira)~~	~~11h às 13h~~	~~Prazo para Recurso dos resultados das provas escritas, apenas presencialmente.~~
~~04/12 (quarta-feira)~~	~~18h~~	~~Respostas motivadas aos eventuais recursos (internet).~~ ~~Divulgação do horário para defesa oral do projeto e entrevista.~~
~~04/12(quarta-feira)~~	-	~~Análise e avaliação dos currículos~~
~~05/12 (quinta-feira)~~	~~08h às 18h~~	~~Apresentação e defesa oral do projeto de pesquisa~~
~~05/12(quinta-feira)~~	~~22h~~	~~Divulgação do resultado final~~
~~06/12 (sexta-feira)~~	~~08h às 10h~~	~~Prazo para Recurso contra o resultado final (apenas presencialmente)~~
~~06/12(sexta-feira)~~	~~12h~~	~~Respostas motivadas aos eventuais recursos e resultado final da seleção~~
~~03/2020~~	-	~~Matrícula~~
~~03/2020~~	-	~~Início das aulas~~

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE
09/12 (segunda-feira)	08h às 08h45min	Entrada nas salas, conferência dos documentos de identidade e assinaturas dos candidatos ao mestrado. Entrega da documentação referente à etapa *Prova de Títulos,* na forma como descrita no item 2.3.2.3.1
	08h45min às 9h	Explicações referentes à prova e ao processo de desidentificação.
	9h às 12h	Prova de conteúdo para os candidatos ao mestrado ï com desindentificação dos candidatos e relação colocada em envelope e lacrada.
	12h às 13h	Prova de proficiência em língua estrangeira
09/12 (segunda-feira)	A partir das 13:30h	Correção das provas de conteúdo
09/12 (segunda-feira)	18h	Divulgação do resultado da primeira etapa com abertura pública do lacre do envelope e desidentificação da lista de presença (que será publicada na página do Processo Seletivo)
10/12 (terça-feira)	08h às 10h	Prazo para Recurso dos resultados das provas escritas, apenas presencialmente.
10/12 (terça-feira)	12h	Respostas motivadas aos eventuais recursos (internet). Análise e avaliação dos currículos Divulgação do horário para defesa oral do projeto e entrevista.
10/12 (terça-feira)	14h às 22h	Apresentação e defesa oral do projeto de pesquisa
10/12 (terça-feira)	23h	Divulgação do resultado final
11/12 (quarta-feira)	08h às 10h	Prazo para Recurso contra o resultado final (apenas presencialmente)
11/12(quarta-feira)	12h	Respostas motivadas aos eventuais recursos e resultado final da seleção

03/2020	**-**	**Matrícula**
03/2020	**-**	**Início das aulas**

~~**2.4.1.** Os resultados de todas as fases da seleção estarão à disposição dos candidatos na secretaria do IPESAM e do PPGSD e no site do programa: **http://ppgsd.sites.uff.br -, na seção ñProcesso Seletivo Especial 2020 ï MINTER-RONDÔNIA,**, e serão remetidos para os e-mails cadastrados pelos candidatos.~~

2.4.1. Os resultados de todas as fases da seleção estarão à disposição dos candidatos na secretaria do IPESAM e do PPGSD e no site do programa: **http://ppgsd.sites.uff.br -, na seção** ñProcesso Seletivo Especial 2020 ï MINTER-RONDÔNIAò, e serão remetidos para os e-mails cadastrados pelos candidatos.

2.4.2. A seleção ocorrerá no endereço: Avenida Presidente Dutra n. 1889, Baixa da União, Porto Velho RO, CEP 76805-859, telefone (69) 32112000. Não será permitido o uso de computadores portáteis, de telefones celulares ou qualquer outro aparelho digital ou eletrônico de comunicação e/ou armazenamento de arquivos, inclusive na etapa de apresentação e defesa oral do projeto de pesquisa (quarta etapa).

2.5. Dos recursos

~~Serão aceitos para avaliação recursos cuja solicitação esteja amparada nos critérios adotados neste edital e seguirem as orientações contidas site do programa (http://ppgsd.sites.uff.br -, na seção ñProcesso Seletivo Especial 2020 ï MINTER-RONDÔNIA quanto à forma e ao procedimento de interposição.~~

Apenas serão aceitos para avaliação recursos cuja solicitação esteja amparada nos critérios adotados neste edital e seguirem as orientações contidas site do programa (http://ppgsd.sites.uff.br -, na seção **ñProcesso Seletivo Especial 2020 ï MINTER-RONDÔNIAò**) quanto à forma e ao procedimento de interposição.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. Os candidatos deverão exibir, sempre que solicitados, os originais dos documentos enviados por meio eletrônico digitalizados ou das cópias entregues fisicamente, e deverão apresentar-se com a conveniente antecedência para o início das provas.

3.2. Os candidatos aprovados nesta seleção deverão estar cientes que, conforme a Portaria 13/2006 da CAPES, as teses e dissertações defendidas no Programa de Pós-Graduação em Sociologia e Direito da UFF serão obrigatoriamente disponibilizadas no site da CAPES e do PPGSD, tornando-as públicas.

3.3. Este processo seletivo é destinado a candidatos residentes no Estado de Rondônia, fruto do Acordo de Cooperação Técnica estabelecido entre a UFF e o Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Rondônia (TRE-RO) e do Instituto de Pesquisas Sociojurídicas da Amazônia (IPESAM). **Não há previsão de bolsa de estudo aos candidatos aprovados nem custeio de eventuais despesas com material, deslocamento e/ou estadia para estes.**

3.4. Será considerado eliminado o candidato que, embora aprovado, não comparecer para a realização da matrícula, inscrevendo-se em pelo menos uma disciplina, sendo vedado o trancamento de matrícula no primeiro período letivo, sendo convocado para inscrever-se o candidato seguinte, aprovado na ordem de classificação, que tenha obtido a média mínima final de 7,0 (sete).

3.5. A aceitação de títulos obtidos no exterior para fins de continuidade de estudos na UFF está condicionada ao cumprimento da Resolução 18/2002 do CEP, de 20 de fevereiro de 2002.

3.6. Todos os casos não contemplados no presente Edital serão resolvidos pela Coordenação.

Niterói RJ, 08 de outubro de 2019.

Programa de Pós-Graduação em Sociologia e Direito
Rua Tiradentes 17, Ingá, Niterói RJ, CEP 24210-510
Horário de atendimento: 14 às 18 h, e-mail: sociologia_direito@yahoo.com.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA A SELEÇÃO DO PPGSD-UFF - MESTRADO

CPF: Nome:

Sexo: Estado Civil: Data de Nascimento:

Filiação:

Nacionalidade: Naturalidade:

RG/Órgão expedidor-Estado/Data de Expedição:

E-mail:

Escolha a(s) prova(s) de proficiência em língua estrangeira:
( ) Inglês ( ) Francês

Possui vínculo empregatício? [ ] sim [ ] não

Cargo:

Empresa/Instituição:

Data de admissão (dia/mês/ano):

Endereço completo com CEP:

Telefones de contato:

Formação Acadêmica (Graduação/Especialização) por instituição e ano de ingresso e de conclusão:

Linha de Pesquisa preferencial:

Título do Projeto:

Declaro que estou ciente do edital e que estou de acordo com seu conteúdo

Assinatura do candidato

ANEXO II

Bibliografia para a seleção de Mestrado

Bibliografia para a questão geral sobre interdisciplinaridade entre Sociologia e Direito

CITTADINO, Gisele. *Pluralismo, direito e justiça distributiva: elementos da filosofia constitucional contemporânea*. 2 ª ed. Rio de Janeiro: Lumens Júris, 2000. Capítulo II, pp. 75-139

GEERTZ, Clifford. O saber local: fatos e leis em uma perspectiva comparativa. In GEERTZ, Clifford. *O saber local: novos ensaios em antropologia interpretativa*. RJ: Editora Vozes, 2004, p. 249-280.

Bibliografia para a questão Específica a partir das linhas de pesquisa

FOUCAULT, Michel. Conferência 3. In: *A verdade e as formas jurídicas*. Tradução de Roberto Cabral de Melo Machado e Eduardo Jardim de Morais. Rio de Janeiro: Nau Ed., 1996, p. 53-78.

MADEIRA FILHO, Wilson; SIMON. Alba. Tecnocracia e conflitos socioambientais: o difícil percurso para a consolidação de uma epistemologia ambiental. In: CARLI, Ana Alice de; SANTOS, Fabiana Soares dos; SEIXAS, Marcus Wagner de. *A tecnologia em prol do meio ambiente: a partir de uma análise multidisciplinar*. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2016, p. 215-228.

SANTOS, Boaventura Souza e AVRITZER, Leonardo. Introdução: para ampliar o cânobe democrático. In: SANTOS, Boaventura Souza (org.) *Democratizar a democracia: os caminhos da democracia participativa*. Coleção *Reinventar a emancipação social para novos desafios*, Vol. 1. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002, p. 39-82. Também disponível: https://drive.google.com/open?id=1_pP0Rp3MAFt56vhO6aSdyxStexFJ93-y-

SUPIOT, Alain. *Homo juridicus: ensaio sobre a função antropológica do direito*. Capítulo 4 (Dominar as técnicas: a técnica do proibido). São Paulo: Martins Fontes, 2007, pp. 139-180.

ANEXO III

Roteiro do projeto de pesquisa:

- Título do projeto, nome do candidato, breve identificação, e-mail, ~~linha de pesquisa do PPGSD relacionada~~.

- Resumo (máximo de 10 linhas), 3 Palavras-chave - espaço simples.

- Tema e problema de pesquisa, sua relevância e viabilidade.

- Objetivos e Hipóteses de trabalho.

- Fundamentação teórica.

- Estado da arte ou revisão de literatura demonstrando os principais textos e pesquisas já identificados sobre o tema.

- Métodos e técnicas de pesquisa, fontes de investigação, demonstrando a interseção entre métodos das ciências jurídicas e das ciências sociais.

- Cronograma de trabalho, com previsão de participação em eventos acadêmicos, em grupos de pesquisa e publicação de trabalhos semestrais.

- Referências bibliográficas e Bibliografia básica ï espaço simples.

O projeto deverá ser redigido em português e ter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, de 8 a no máximo 12 páginas (incluído nestes totais todo o roteiro), digitadas em espaço 1,5 em papel modelo A4, configuração padrão do Word, com fonte Times New Roman (TNR) 12, citações em Times New Roman 11, espaço simples, numeradas as páginas. O título deverá ter letra TNR 14 em negrito, seguido de Resumo e Palavras-Chave. Referências bibliográficas em TNR 11, espaço simples.

ANEXO IV

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO DO PPGSD-UFF MESTRADO

CANDIDATO:

Categorias	**Itens pontuáveis**	**Máximo de pontos**	**Pontos Pretendidos**
Formação acadêmica	Conclusão de Mestrado = 1,0 pontos cada Conclusão de Doutorado = 1,5 pontos cada Conclusão de curso de extensão com mais de 60 horas ou curso de extensão proveniente do próprio PPGSD = 0,1 cada.	2,0	
Experiência profissional pertinente	Ano de exercício profissional pertinente à área sociojurídicas ou em exercício do magistério em IES = 0,5 pontos cada Ano de exercício de magistério em ensino fundamental ou médio = 0,2 cada	2,0	
Produção	Revista Qualis A ou B1 e B2 = 0,5 cada (na área sociojurídica), 0,3 cada (em outra área) Revista Qualis B3, B4 e B5 ou autoria de capítulo de livro = 0,3 cada (na área sociojurídica), 0,2 cada (em outra área) Revitas Qualis C, Artigo de opinião, resenhas jornalísticas, e congêneres = 0,1 cada Livro integral publicado = 0,6 cada (na área sociojurídica), 0,3 cada (em outra área) Filme realizado, patente industrial, participação em projeto de instituição de fomento à pesquisa = 0,5 cada Resumos em anais = 0,1 cada Trabalhos completos em anais = 0,2 cada	3,0	
Bolsas, monitorias e participação em eventos acadêmicos	Bolsa de monitoria, extensão ou pesquisa = 0,5 por ano Participação em evento acadêmico com apresentação de trabalho = 0,2 cada Participação em evento acadêmico internacional ou junto a ANPOCS, CONPEDI, SBS, ANPPAS, S&D, CONINTER, ABRASD = 0,5 cada Organização de evento acadêmico = 0,5 cada	3,0	

EDITAL 2020

O Colegiado do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu ï Cardiologia faz saber que estão abertas as inscrições para o concurso de preenchimento de vagas referentes ao ano de 2020 na forma deste Edital.

1. Informações Gerais

O Curso de Especialização em Cardiologia foi criado em 1978, estando vinculado a Faculdade de Medicina da Universidade Federal Fluminense, com carga horária de 3.285 (três mil e duzentos e oitenta cinco horas) distribuídas em atividades teóricas e práticas. O Curso é autofinanciável, credenciado pelo Ministério de Educação e Cultura do Brasil (MEC), órgão máximo que regulamenta o ensino de Graduação e Pós-Graduação no Brasil. O treinamento prático é realizado no Hospital Universitário Antonio Pedro, instituição vinculada a Universidade Federal Fluminense e credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica. Ao final do curso, tendo o aluno concluído todos os créditos teóricos e práticos e o seu trabalho de final de curso, será emitido o Certificado de Especialização em Cardiologia pela Universidade Federal Fluminense. Não há qualquer vinculação ou credenciamento do curso com a Sociedade Brasileira de Cardiologia.

.2**. VAGAS:** 10 brasileiros e 05 estrangeiros.

3. Valor da mensalidade do curso R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais).

3.1. Comprovante de pagamento através de Guia de Recolhimento da União - GRU, no Banco do Brasil, em favor da Universidade Federal Fluminense no valor de R$ 200,00 (duzentos reais).

Site - https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

3.2 Dados a serem preenchidos na criação da GRU:
UG - 153056
Gestão - 15227
Nome da Unidade - Universidade Federal Fluminense
Código de recolhimento - 28832-2
Número de referência - 250158155
Competência 02/2020
Vencimento: data de pagamento 13 de março de 2020
CPF do contribuinte
Nome do contribuinte
Valor principal - R$ 200,00
Valor total - R$ 200,00

4.. PRÉ -REQUISITOS:

Candidatos brasileiros e estrangeiros que tenham concluído o Curso de Graduação em Medicina.

4.1 . O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País.

4.2. A abertura de turma condiciona-se à matrícula de pelo menos 05 (cinco) alunos.

5. Inscrição

Local: Rua: Marquês do Paraná 303- Centro - Niterói - (RJ) CEP: 24.030.215, Hospital Universitário Antonio
Pedro ï 6º andar - Cardiologia. Tel.: (021) 2629-9201 e 2629-9207.
Horário: 7h30 às 12h
Período:03 de fevereiro a 13 de março de 2020 (Exceção período carnaval 21/02 a 01/03/2020).

Documentação
Ficha de inscrição.
Fotocópia autenticada (frente e verso) do diploma de graduação (registrado ou revalidado) ou certidão original
de conclusão de curso de graduação, histórico escolar com as datas de conclusão e colação de grau.
Fotocópia da carteira de Identidade e do CPF (para brasileiros e estrangeiros com visto de permanência no país).
Tradução juramentada do diploma de Graduação em medicina e do histórico escolar (Estrangeiros).
Duas fotos 3 X 4.
Apresentar comprovante de pagamento de inscrição na secretaria do curso.

6. Instrumentos de Seleção:
6.1 Prova escrita com 20 questões de cardiologia de múltipla escolha (nível de graduação). Peso 5,0 (cinco).
6.2 Interpretação de texto em inglês na área de cardiologia.Peso 3,0 (três)
6.3 Entrevista. Peso 2,0 (dois)

7 Cronograma
7.1 Prova escrita:
Data: 18/03/20 Horário: 8h às 10h Local: sala de aulas da cardiologia 6° andar Hospital Universitário Antonio
Pedro.
7.2 Entrevista: 19/03/20 de 8h às 12h
7.3 Divulgação do resultado: 25/03/20 Horário 10h
Local: Secretaria do curso ï Hospital Universitário Antonio Pedro ï 6º andar ï Cardiologia

8. Matrícula
Serão chamados para fazerem a matrícula os candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente até o preenchimento das vagas.
Em caso de empate na classificação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, em ordem decrescente de pontuação: Prova escrita > Interpretação de texto em inglês> Entrevista> Maior idade.

9. Início do ano letivo 06 de abril de 2020.

10. Disposições gerais
10.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6,0 (seis) em cada uma das etapas de seleção previstas no item 6.
10.2 No ato da matrícula, o candidato deverá concordar com os termos do regulamento interno e com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFF. (www.proppi.uff.br)
10.3 Reservam-se dez por cento das vagas para servidores técnico-administrativos e docentes da UFF que tenham sido aprovados no processo de seleção, os quais gozam de isenção do pagamento de taxas e mensalidades, nos termos da Resolução (CUV)155/2008.
10.4 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vista ou revisão de provas.
10.5 As provas de seleção terão a coordenação e a responsabilidade do Coordenador do curso.
10.6 Os resultados só serão válidos para as provas de seleção a que refere o presente Edital.
10.7 Este curso de Pós-Graduação em Cardiologia Lato Sensu não contempla 02 (dois) anos de clínica médica, conforme exigência da Sociedade Brasileira de Cardiologia (SBC) como pré-requisito para realização da prova de título de especialista pela SBC a partir do ano de 2016.
10.8 Os ***alunos estrangeiros*** receberão ao término do curso o Certificado de Especialista em Cardiologia emitido pela Universidade Federal Fluminense e reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura do Brasil, além do histórico escolar. Para revalidação do Certificado de Especialista em seu país de origem, ***nenhum outro documento será emitido pela Coordenação do Curso de Pós Graduação***.

11. EMENTA: Ciclo cardíaco, insuficiência cardíaca, doença coronariana crônica e aguda, hipertensão arterial, lesões orovalvulares, endocardite infecciosa.

12. BIBLIOGRAFIA:

The Heart (Fuster V, Alexander R.W, Rourke R.A) 13° edição (2011)

Braunwald Tratado de Doenças Cardiovasculares (Mann, Zipes, Libby, Bonow) 10° edição (2017)

Cecil Textbook of Medicine (Goldman L, Ausiello D) 24° edição (2014)

Niterói, 20 de Setembro de 2019

EDUARDO NANI SILVA
Coordenador do Curso de Especialização em Cardiologia
# # # # # #

ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES DOCENTES DO COLEGIADO DO INSTITUTO DE LETRAS
EDITAL

A Comissão Eleitoral Local, constituída pela DTS EGL nº 12/2019 de 25 de outubro de 2019, e sediada na Secretaria Administrativa do Instituto de Letras (Sala 509 do Bloco C, *Campus* do Gragoatá), em cumprimento ao que determina o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF (Resolução CUV nº 104/97), torna público que está aberto o processo de consulta ao corpo docente do Instituto de Letras para indicação de representantes docentes do Colegiado de Unidade para o biênio 2020/2022.

O processo consultivo de que trata este edital obedecerá às normas complementares seguintes.

1. Do direito ao voto:

Poderá votar na presente consulta o professor do quadro permanente da UFF vinculado ao Instituto de Letras.

- Não será admitido voto por procuração sob nenhum pretexto.
- O voto é pessoal, secreto e singular.

2. Da elegibilidade:

Poderá se candidatar o professor do quadro permanente da UFF, inclusive aquele em estágio probatório, lotado em qualquer Departamento de Ensino do Instituto de Letras ð Ciências da Linguagem, Letras Clássicas e Vernáculas e Letras Estrangeiras Modernas ð , e que não esteja à disposição de órgão não pertencente à Universidade ou em licença sem vencimentos.

3. Dos candidatos:

Os candidatos apresentar-se-ão através de chapas completas na seguinte proporção: 2 candidatos titulares do Departamento de Ciências da Linguagem, 4 candidatos titulares do Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas e 4 candidatos titulares do Departamento de Letras Estrangeiras Modernas, com igual número de candidatos suplentes para cada um dos Departamentos de Ensino supracitados.

4. Das inscrições:

- Poderá concorrer à consulta em tela apenas chapa completa, composta por candidatos a representantes titulares e respectivos suplentes na proporção indicada no item anterior, cujo registro tenha sido solicitado em formulário próprio disponibilizado pela Comissão Eleitoral Local (CEL) em sua sede, no prazo estabelecido no calendário eleitoral, e por ela deferido.
- O requerimento do registro de chapa deverá ser assinado por todos os integrantes, candidatos titulares e respectivos suplentes, que deverão anexar seus comprovantes de vínculo atual ao quadro permanente da UFF e ao Departamentos de Ensino de lotação.
- O requerimento de registro de chapa deverá ser entregue à Comissão Eleitoral Local em sua sede (sala 509 do Bloco C, *Campus* do Gragoatá, Niterói) no período e horário indicados no calendário eleitoral.
- Caberá à Comissão Eleitoral Local protocolar o requerimento, indicando dia e hora da entrada, e dar recibo aos requerentes.

5. Dos recursos e das impugnações:

- Os pedidos de impugnação obedecerão aos mesmos prazos e condições previstos para recursos, podendo ser interpostos em qualquer etapa do processo eleitoral.
- Os prazos para pedidos de impugnação e de recurso junto à Comissão Eleitoral Local referentes à inscrição de chapas e ao resultado final da consulta serão de um dia útil e constam no calendário eleitoral.
- Das decisões proferidas pela CEL, cabe recurso ao Colegiado de Unidade, com efeito suspensivo, no prazo de três dias úteis, o qual deverá ser convocado extraordinariamente por seu Presidente para, no prazo de cinco dias úteis após a interposição do recurso, deliberar a respeito.

6. Da seção eleitoral:

A seção eleitoral será instalada no saguão do bloco C do Instituto de Letras, com urna para depósito dos votos sobre e documentos pertinentes ao pleito à disposição dos eleitores sobre o balcão da portaria nos dias e horários presentes neste Edital.

7. Da mesa apuradora:

- A apuração dos votos será realizada na sala anexa à sala de convivência de professores e funcionários (antiga sala do café) pela Comissão Eleitoral na data e horário determinados pelo Edital.
- A contagem dos votos será aberta ao público.

8. Do Calendário Eleitoral:

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

- 12/11/2019 a 04/12/2019, das 9h às 19h ï inscrição de chapas completas junto à Comissão Eleitoral em sua sede (sala 509 do Bloco C do Instituto de Letras, Campus do Gragoatá, Niterói);
- 05/12/2019, às 10h ï divulgação das chapas inscritas;
- 06/12/2019, das 9h às 19h ï recebimento pela Comissão Eleitoral dos pedidos de impugnação de chapa e de recursos;
- 09/12/2019 ï Julgamento e divulgação dos resultados dos requerimentos de impugnação de chapa e das interposições de recurso pela Comissão Eleitoral; homologação das inscrições;
- 10 e 11/12/2019, das 9h às 19h ï eleição na seção eleitoral instalada no saguão do bloco C do Instituto de Letras;
- 12/12/2019 ï instalação da mesa apuradora dos votos (10h); divulgação do mapa de apuração dos votos (15h);
- 13/12/2019, das 9h às 19h ï recebimento pela Comissão Eleitoral dos pedidos de impugnação do resultado da apuração de votos e de recursos;
- 16/12/2019 ï julgamento e divulgação dos resultados das solicitações de impugnação e de recurso relativas ao resultado da consulta pela Comissão Eleitoral (manhã); divulgação do resultado da consulta homologado pela Comissão Eleitoral (tarde);
- 17/12/2019 ï encaminhamento da Ata de apuração de votos e demais documentos da consulta aos órgãos competentes para homologação do colegiado eleito.

9. Das disposições finais:

A Consulta será regida pelo RGCE da UFF, e nos casos em que esse for omisso, as decisões serão tomadas pela Comissão Eleitoral Local, que sopesará as decisões pacificadas para casos similares ocorridos na Universidade.

Niterói, 11 de novembro de 2019

SILVIO RENATO JORGE
Presidente da Comissão Eleitoral Local
# # # # # #

EDITAL Nº 01 /2019

SELEÇÃO INTERNA DE PROJETOS PARA O PROGRAMA DE MONITORIA 2020

A Divisão de Monitoria da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal Fluminense torna públicas as normas referentes ao processo seletivo de projetos de monitoria para composição do Programa de Monitoria 2020 e à distribuição de vagas de monitores entre os projetos aprovados.

1. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

1.1. O Programa de Monitoria visa fomentar a iniciação à docência de estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFF, contribuindo para a formação de docentes para atuar na educação de nível superior.

2. DO PLANO DE MONITORIA E DOS PROJETOS DE MONITORIA

2.1. O Plano de Monitoria de um Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso, doravante chamados de executantes do Programa, agrega a totalidade dos projetos permanentes e anuais sob responsabilidade de tal executante.

2.2. O Projeto de Monitoria descreve o conjunto de ações voltadas para a Iniciação à Docência de nível superior a ser realizado por alunos da UFF e designa o espaço determinado de atuação do monitor, podendo abranger uma disciplina curricular ou um conjunto destas, vinculadas a um ou mais Departamentos, agrupadas devido à natureza comum dos seus conteúdos e/ou métodos de trabalho; podendo também abranger o desenvolvimento de novos recursos pedagógicos ou desenvolvimento de inovações pedagógicas.

2.3. Todo o projeto de monitoria é **obrigatoriamente** composto pelos itens listados abaixo.

a) Título. O título do projeto pode ter até 90 caracteres. Os caracteres excedentes serão desprezados pelo Sistema de Monitoria.

b) Disciplinas associadas. São aquelas em cujas turmas o monitor vai executar as tarefas que compõem o projeto de monitoria. Somente disciplinas ativas devem fazer parte da lista de disciplinas associadas.

c) Caracterização do projeto. Traz as informações básicas sobre o mesmo, necessárias para a efetiva análise do projeto. São informações obrigatórias: a descrição da importância da monitoria para os alunos inscritos nas disciplinas associadas; as características de Iniciação à Docência do projeto e seus objetivos e metas. A caracterização deve ter até 1300 caracteres.

d) Atribuição do monitor. Lista as atividades a serem desenvolvidas pelo monitor durante a execução do projeto.

e) Atividade principal do monitor. Classificação que define o caráter do projeto dentre as seguintes possibilidades:

i) acompanhamento de seções de laboratório, oficinas e consultórios;

ii) atividades de preparação de material essencial para atividades práticas;

iii) atividades de preparação de material essencial para atividades práticas;

iv) produção de material didático de apoio;

v) desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras;

vi) espaços privilegiados de discência;

vii) atendimento extraclasse complementar à realização da disciplina;

viii) outros.

A atividade principal do monitor deve responder por mais da metade da carga horária semanal do monitor.

f) Cronograma de trabalho do monitor. Deve mostrar a **distribuição temporal** das atividades dos monitores associadas ao projeto ao longo de todos os meses de duração do Programa de Monitoria, discriminadas mês a mês.

g) Metodologia de acompanhamento e avaliação: deve descrever as ferramentas de acompanhamento e avaliação e como serão utilizadas para avaliar a execução do projeto.

h) Número de vagas solicitado.

i) Número mínimo de vagas de monitores para o projeto ser viável.

j) Número de alunos beneficiados por semestre. Estimativa do número de alunos que serão afetados pela execução do projeto durante a vigência do Programa.

2.4. O projeto permanente é aquele caracterizado como essencial para que os alunos inscritos nas disciplinas obrigatórias associadas a ele as concluam com êxito, tendo sua execução desejável a cada edição do Programa de Monitoria. As atividades dos monitores vinculados a um projeto permanente devem se enquadrar dentre as seguintes:

a) acompanhamento de sessões de laboratório, oficinas e consultórios, onde sua presença amplia o universo de alunos que o Professor responsável pela atividade consegue conduzir simultaneamente;
b) atividades de preparação de material para atividades práticas de laboratório;
c) atendimento extraclasse crucial para o desenvolvimento do aprendizado de conteúdos das disciplinas, seja para sanar dúvidas, seja para ajudá-los a desempenhar tarefas obrigatórias.

2.5. Apenas projetos que contiverem pelo menos uma **disciplina obrigatória** associada, oferecida a cada período do ano de vigência do Programa de Monitoria, poderão ser classificados como permanentes.

2.6. O conjunto de projetos permanentes de um executante deverá ser incluído no Plano de Monitoria a cada ano, caso seja do interesse do Executante a continuidade de sua execução. Sua gestão é responsabilidade do Coordenador de Monitoria do executante.

2.7. Se um projeto permanente sofrer alterações que não no campo *O número de alunos beneficiados no primeiro/segundo semestre* e for incluído no Plano de Monitoria, será submetido à nova avaliação global, podendo perder a classificação de permanente nessa avaliação.

2.8. Os projetos anuais contemplam as atividades de iniciação a docência que não se enquadram nas no rol das atividades dos projeto permanentes listadas no item 2.4, ou que são planejadas para execução durante um único Programa de Monitoria.

2.9. Os projetos anuais devem prever produtos e/ou processos que possam ser executados durante a vigência do Programa de Monitoria e devem ser enquadrados numa das seguintes classes:
a) produção de material de apoio (apostilas, páginas internet, modelos para demonstrações, etc);
b) desenvolvimento e/ou aplicação de práticas pedagógicas inovadoras;
c) atendimento extraclasse complementar à realização da disciplina;
d) outros que não listados acima (como o desenvolvimento de novas rotinas ou práticas, seja em sala de aula, laboratórios ou seções).

2.10. Um projeto de monitoria não pode ser apresentado como permanente para análise e seleção sem ter sido executado como um projeto anual no Programa de Monitoria do ano imediatamente anterior ao do chamado do Edital.

2.11. Um projeto executado como anual cujo executante deseja que se torne permanente deve ser incluído no Plano de Monitoria pelo coordenador de monitoria do executante segundo as instruções contidas no Manual de Usuário do Sistema de Monitoria.

2.12. O Plano de Monitoria e os projetos que dele fazem parte deverão ser aprovados pela Plenária Departamental, caso o executante seja um Departamento de Ensino, ou pelo Colegiado de Curso, caso o executante seja uma Coordenação de Curso de Graduação.

2.13. Quando ao projeto estiverem associadas disciplinas de mais de um Departamento de Ensino e/ou Coordenação de Curso, estes projetos devem ser aprovados nas instâncias colegiadas de cada executante, sejam Plenárias Departamentais e/ou Colegiados de Curso.

2.14. Quando o projeto envolver mais de um executante, deverá ser incluído no Plano de Monitoria do executante a que pertencer o professor que atuará como orientador do projeto, para fins administrativos.

3. DA CRIAÇÃO DO PLANO DE MONITORIA E INSCRIÇÃO DOS PROJETOS.

3.1. Os Departamentos de Ensino e as Coordenações de Curso que desejarem participar da seleção de projetos do presente Edital deverão criar seu Plano de Monitoria no Sistema de Monitoria (https://app.uff.br/monitoria/) e neste incluir os projetos que participarão da seleção no período de 11/11/2019 a 26/11/2019, de acordo com as instruções descritas no Manual de Usuário do Sistema de Monitoria.

3.2. A criação do Plano de Monitoria deve ser feita pelo Coordenador de Monitoria do Executante, como descrito no manual do Sistema de Monitoria.

3.3. Os **projetos permanentes** executados em 2019 e que o executante deseja repetir em 2020 devem ser incluídos no Plano de Monitoria do executante no Sistema de Monitoria, segundo o modelo do Anexo II, pelo **Coordenador de Monitoria** do executante. O procedimento de inclusão e registro está descrito no manual do Sistema de Monitoria.

3.4. Os **projetos anuais** serão registrados no Sistema de Monitoria, segundo o modelo do Anexo II, pelo **professor orientador** de cada projeto. O procedimento de registro está descrito no manual do Sistema de Monitoria.

3.5. Os projetos com características de projeto permanente que participarem do Plano de Monitoria do executante pela **primeira vez** devem ser inscritos como projetos anuais.

3.6. Os **projetos anuais** executados em 2019 que o executante deseja que sejam **classificados como permanentes** para o ano de 2020, deverão ser registrados no Sistema de Monitoria, segundo o modelo do Anexo II, pelo Coordenador de Monitoria do executante. O procedimento de registro está descrito no manual do Sistema de Monitoria.

3.7. A classificação de permanente para os projetos submetidos pela primeira vez como tal será avaliada pelo conjunto de avaliadores segundo os itens 2.4, 2.5 e 4.2 do presente edital.

3.8. Os Projetos Anuais registrados no Sistema de Monitoria pelos professores orientadores deverão ser validados pelos Coordenadores de Monitoria de cada Executante para a inclusão destes no Plano de Monitoria e na subsequente etapa de análise dos Projetos.

3.9. Os Projetos que não forem validados no Sistema pelo Coordenador de Monitoria serão excluídos automaticamente do Plano de Monitoria do Executante ao fim da etapa de registros de projetos.

3.10. Os Planos de Monitoria que não possuírem projetos validados serão excluídos automaticamente do Sistema de Monitoria ao fim da etapa de registros de projetos.

4. DA ANÁLISE DOS PROJETOS.

4.1. A análise inicial dos projetos cadastrados no Sistema de Monitoria será executada pelos Coordenadores de Monitoria de cada executante no período de **28/11/2019 a 11/12/2019**.

4.1.1 A análise dos projetos de monitoria é tarefa obrigatória dos executantes inscritos na seleção de que trata esse Edital.

4.1.2 A Comissão de Monitoria fará uma segunda análise para retificar ou ratificar a análise entre executantes, no período de **02/12/2019 a 06/01/2020**, quando será analisado o histórico de execução do programa nas suas últimas edições.

4.1.3 A recomendação de vagas para os projetos de monitoria é de competência da Comissão de Monitoria.

4.2. Os Projetos de Monitoria serão avaliados, para assegurar sua pertinência ao Programa e **chancelar sua classificação em permanente ou anual**, segundo os seguintes itens:
a) caráter de iniciação ao exercício do ensino em nível superior **explicitado** no Projeto;
b) adequação aos princípios e objetivos contidos no Plano de Monitoria do qual faz parte;
c) número de alunos beneficiados pelo Projeto, quando pertinente;
d) adequação do número de monitores às tarefas explicitadas no Projeto.

4.2.1 O número de vagas recomendadas será avaliado para todos os projetos, não importando a sua classificação como anual ou permanente, podendo ser alterado mesmo para os projetos permanentes, de acordo com o número de alunos inscritos no segundo período de 2019, a previsão de alunos atendidos pelo projeto e as tarefas do monitor descritas no projeto.

4.2.2 Os projetos anuais cujas disciplinas componentes não apresentarem alunos inscritos no segundo período de 2019 serão classificados como recusados pela Comissão de Monitoria.

4.2.3. Os projetos permanentes cujas disciplinas componentes não apresentarem alunos inscritos no segundo período de 2019 não serão incluídos no cálculo da distribuição de vagas.

4.2.4. Os projetos anuais cujo executante pretende a mudança de qualificação de anual para permanente e cujas disciplinas componentes não apresentarem alunos inscritos no segundo período de 2019 terão a sua classificação mantida em anual e serão classificados como recusados.

4.2.5. Os projetos permanentes pelos últimos cinco anos que possuem a ñatividade principal do monitorò incompatível com o descrito no item 2.4 desse Edital deverão ser corrigidos e ressubmetidos como anuais para nova análise. A manutenção desses projetos sem a correção da ñatividade principal do monitorò terá por resultado a exclusão do projeto do cálculo da distribuição de vagas.

4.3 O resultado da análise dos projetos será divulgada no Sistema de Monitoria até **22/01/2020**.

4.4 Os recursos ao resultado da análise dos projetos de monitoria deve ser encaminhado à Comissão de Monitoria no período de **14/01/2020 a 21/01/2020**, através de ofício endereçado à Divisão de Monitoria.

4.4.1 Os recursos devem responder à avaliação expressa no Sistema de Monitoria.

4.5 Os recursos ao resultado da análise serão apreciados pela Comissão de Monitoria no período de **14/01/2020 a 21/01/2020**.

4.6 O resultado da análise dos recursos será divulgado até **22/01/2020**.

5. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

5.1. O número de vagas oferecido para o Programa de Monitoria 2020 dependerá da disponibilidade de recursos financeiros.

5.1.1 As vagas serão distribuídas entre os projetos aprovados dos Executantes do Programa de Monitoria de acordo com a recomendação de vagas da Comissão de Monitoria.

5.2. As vagas do Programa de Monitoria para o ano letivo de 2020 serão disponibilizadas a partir da análise dos Projetos de Monitoria.

5.3. Serão analisados, para fins da distribuição das vagas, os seguintes registros da execução do Programa de Monitoria 2019:
a) cumprimento dos prazos de lançamento da frequência dos monitores ao longo do Programa de Monitoria 2019;
b) cumprimento dos prazos de execução dos procedimentos relativos à XXII Semana de Monitoria;
c) participação dos Coordenadores de Monitoria na análise dos projetos de monitoria submetidos a este Edital;

d) os procedimentos relativos à execução do programa de Monitoria 2019, não listados acima.

5.4 Serão atribuídos pontos na análise dos registros da execução do Programa de Monitoria 2019:

a) 1 ponto por mês em que os prazos de registro de frequência não foram observados;

b) 1 ponto por aluno que não teve o seu relato inscrito na XXII Semana de Monitoria dentro do prazo estipulado no Edital da XXII Semana de Monitoria e na Instrução de Serviço PROGRAD\DMO 01 de 26 de agosto de 2019;

c) 1 ponto por faltas na execução dos procedimentos relativos à XXII Semana de Monitoria que não a inscrição dos monitores;

d) 2 pontos pela ausência na análise dos projetos de monitoria do Programa 2020;

e) até 3 pontos pela ausência dos procedimentos do programa, não citados acima.

O executante será penalizado com a perda de uma vaga na distribuição de vagas a cada 3 pontos contabilizados.

5.5. Na distribuição das vagas levar-se-á em conta o número de monitores de cada Executante ao final do Programa de 2019 (I), o número de bolsas recomendado em projetos permanentes (P) para o Programa 2020, o total de bolsas recomendado (R) depois da análise da Comissão de Monitoria e o número de vagas perdidas com o total de pontos obtidos na análise dos itens de 5.4 (Pe), utilizando-se o seguinte algoritmo:

a) se a um Executante for recomendado um número de vagas inferior ao número de monitores ao final do Programa de 2019 (R<I), a recomendação da avaliação será atendida, subtraindo-se as vagas computadas no item 5.4 (R - Pe);

b) para os demais, depois de apurada a soma do número mínimo de vagas recomendadas por todos os projetos permanentes de cada Executante (P), definir-se-á um atendimento base provisório (B) como sendo igual ao maior valor dentre aquele número (P) e 50% do total de vagas recomendadas pela análise (R/2);

c) do valor do atendimento base provisório (B), será subtraído o valor resultante da análise feita com base no item 5.4 (B - Pe), definido como atendimento base (AB);

d) se a soma deste atendimento base (AB) para todos os Executantes resultar inferior ao número de vagas disponível, o saldo será distribuído entre os executantes que obtiverem valor resultante nulo na análise feita com base no item 5.4 (Pe=0) de forma proporcional à diferença entre o total de monitores recomendados e o atendimento base já garantido no item anterior;

e) se a soma do atendimento base (AB) resultar superior ao número de vagas disponível, o atendimento base (AB) será multiplicado por um fator de modo que o somatório das vagas apurado não seja superior ao número de vagas disponível.

5.6 As vagas serão distribuídas pela Comissão de Monitoria entre os Executantes no mês de março de 2020.

5.7. As vagas disponibilizadas pela Comissão de Monitoria aos executantes deverão ser alocadas pelos Executantes a seus Projetos de Monitoria aprovados.

5.8. A alocação das vagas nos projetos de monitoria deve ser registrada no Sistema de Monitoria após aprovação em Plenária Departamental, se o executante for um Departamento de Ensino, ou Colegiado de Curso, se o executante for uma Coordenação de Curso.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Este edital foi elaborado levando-se em consideração a Instrução de Serviço nº 02/2019 da Divisão de Monitoria e a Determinação de Serviço PROGRAD nº 16 de 18/07/2019.

6.2. As situações não previstas neste Edital serão analisadas pela Comissão de Monitoria e homologadas pela Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal Fluminense, visando à sua definição.

6.3. O processo seletivo de que trata este Edital será conduzido pela Divisão de Monitoria.

Niterói, 07 de novembro de 2019.

Luiz Sérgio Radino Lamego
Diretor da Divisão de Monitoria
Presidente da Comissão de Monitoria
Pró-Reitoria de Graduação
# # # # # #

Alexandra Anastacio Monteiro Silva
Pró-Reitora de Graduação
# # # # # #

ANEXO I - CRONOGRAMA

Período para registro dos Planos de Monitoria no Sistema: de 11/11/2019 a 26/11/2019.
Período de análise dos Planos pelos Executantes: 28/11/2019 a 11/12/2019.
Análise da Comissão de Monitoria: 02/12/2019 a 06/01/2020.
Divulgação do resultado da análise dos Planos: até 06/01/2019
Período de recursos dos Executantes do Programa: 07/01/2020 a 13/01/2020.
Período de análise dos recursos pela Comissão de Monitoria: 14/01/2020 a 21/01/2020.
Divulgação do resultado da análise dos recursos: até 22/01/2020.
Distribuição das vagas pela Comissão de Monitoria: março de 2020.

ANEXO II - MODELO DE PROJETO

Item 2.3.1 do presente Edital

Dados do Projeto:

Código:
Executante:
Enquadramento:

Título: (90 caracteres)

Disciplinas associadas. (quadro de disciplinas nas quais se dará a atuação dos monitores)

Caracterização do projeto (1300 caracteres ï descrição da importância da monitoria para os alunos inscritos e as características de Iniciação à Docência do projeto)

Atribuição do monitor: (1000 caracteres ï descrição das atividades e atribuições do monitor na execução do projeto)

Atividade principal do monitor:
Escolher **UMA** das seguintes opções:

Acompanhamento de sessões de laboratórios, oficinas e consultórios

1- Preparação de material essencial para atividades práticas
2- Atendimento extraclasse aos alunos
3- Acompanhamento de visitas técnicas
4- Produção de material de apoio
5- Desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras.

Cronograma de trabalho do monitor: (1300 caracteres ï deve mostrar a distribuição das atividades dos monitores ao longo de **todo** o Programa de Monitoria, discriminadas mês a mês)

Metodologia de acompanhamento e avaliação: (1300 caracteres ï descrição dos indicadores e dos processos de avaliação e acompanhamento da execução do projeto)

Professor Orientador:

Número de vagas solicitado:

Número mínimo de vagas de monitores para o projeto ser viável:

Número de alunos beneficiados no primeiro semestre:

Número de alunos beneficiados no segundo semestre:

ANEXO III - TABELA DE ENQUADRAMENTO DE PROJETOS

Projetos Permanentes:

- sessões de laboratório, oficinas e consultórios;

- atividades de preparação de material essencial para atividades práticas;

- atendimento extraclasse essencial à realização da disciplina.

Projetos Anuais:

- produção de material de apoio;

- práticas pedagógicas inovadoras;

- espaços privilegiados de discência;

- atendimento extraclasse complementar à realização da disciplina;

- outros.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL
PROGRAMA DE ESTUDOS PÓS-GRADUADOS EM POLÍTICA SOCIAL
PROCESSO DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS AO MESTRADO
ERRATA - EDITAL 2020

ERRATA:

Onde se lê:

A Coordenação do Programa de Estudos Pós-Graduados em Política Social da Escola de Serviço Social da Universidade Federal Fluminense torna público que estarão abertas, no período de 02 de janeiro a 16 de janeiro de 2020, as inscrições para o curso de **Mestrado Acadêmico em Política Social**, para turma com início no primeiro semestre de 2020.

3- Do Período e Local das Inscrições:

3.1. As inscrições serão realizadas no período de 02 de janeiro a 16 de janeiro de 2020, de segunda a sexta feira, exceto feriados, das 09:00 às 18:00 horas.**Não serão aceitas inscrições fora das datas e horário acima especificados**.

6. Do Cronograma:

6.1. Inscrições: 02 de janeiro a 16 de janeiro de 2020, das 09:00 às 18:00h.

Leia-se:

A Coordenação do Programa de Estudos Pós-Graduados em Política Social da Escola de Serviço Social da Universidade Federal Fluminense torna público que estarão abertas, no período de **06 de janeiro a 16 de janeiro de 2020**, as inscrições para o curso de **Mestrado Acadêmico em Política Social**, para turma com início no primeiro semestre de 2020.

3- Do Período e Local das Inscrições:

3.1. As inscrições serão realizadas no período **de 06 de janeiro a 16 de janeiro de 2020, de segunda a sexta feira, exceto feriados, das 13:00 às 19:00 horas**.Não serão aceitas inscrições fora das datas e horário acima especificados.

6. Do Cronograma:

6.1. Inscrições: **06 de janeiro a 16 de janeiro de 2020, das 13:00 às 19:00 horas**.

Niterói, 31 de outubro de 2019.

LENAURA VASCONCELOS COSTA LOBATO
Coordenadora
# # # # # #

CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PREFERÊNCIAS PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA E CLÍNICA VETERINÁRIA (MCV), DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DOS ALIMENTOS (MTA), DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA E DESENVOLVIMENTO AGROSSOCIOAMBIENTAL SUSTENTÁVEL (MZO), DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA VETERINÁRIA E SAÚDE PÚBLICA (MSV) DA FACULDADE DE VETERINÁRIA

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

A Comissão Eleitoral Local designada pela DTS Nº 10 CVM, de 20 de setembro de 2019, publicada no BS/UFF ANO LIII ï N.°182, de 24 de setembro de 2019, SEÇÃO I, p. 07, e tendo em vista as suas atribuições previstas no artigo 2º do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais ï RGCE, aprovado pela Resolução nº 104/97 do Conselho Universitário, faz saber o que segue, para realização de eleição com vista ao preenchimento dos cargos de **Chefe e Subchefe do Departamento de Patologia e Clínica Veterinária (MCV), Departamento de Tecnologia dos Alimentos (MTA), Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Agrossocioambiental Sustentável (MZO), Departamento de Saúde Coletiva Veterinária e Saúde Pública (MSV) da Faculdade de Veterinária,** da Universidade Federal Fluminense, vem comunicar e tornar público à comunidade acadêmica, o resultado geral da referida consulta, conforme detalhado abaixo:

RESULTADO GERAL DA APURAÇÃO DE VOTOS:

4. Chefe e Subchefe do Departamento de Patologia e Clínica Veterinária (MCV)

Votos	Docentes / Técnicos Administrativos	Alunos
Votos Válidos	30	23
Chapa 1	30	23
Brancos	0	1
Nulos	1	0
Total de Votantes	31	24
Total de Eleitores	47	320
Abstenções	16	296

5. Chefe e Subchefe do Departamento de Tecnologia dos Alimentos (MTA)

Votos	Docentes / Técnicos Administrativos	Alunos
Votos Válidos	20	21
Chapa 1	20	21
Brancos	01	0
Nulos	0	0
Total de Votantes	21	21
Total de Eleitores	25	261
Abstenções	04	240

6. Chefe e Subchefe do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Agrossocioambiental Sustentável (MZO)

Votos	Docentes / Técnicos Administrativos	Alunos
Votos Válidos	18	17
Chapa 1	18	17
Brancos	0	0
Nulos	0	0
Total de Votantes	18	17
Total de Eleitores	24	421
Abstenções	06	404

7. Chefe e Subchefe do Departamento de Saúde Coletiva Veterinária e Saúde Pública (MSV)

Votos	Docentes / Técnicos Administrativos	Alunos
Votos Válidos	12	14
Chapa 1	12	14
Brancos	0	6
Nulos	1	1
Total de Votantes	13	21
Total de Eleitores	20	281
Abstenções	07	260

Segundo o parágrafo 4º, artigo 52, do Regulamento Geral de Consulta Eleitoral, foi aplicada a respectiva fórmula, com o seguinte resultado final:

8. Chefe e Subchefe do Departamento de Patologia e Clínica Veterinária (MCV)
Chapa Única: Pi = 52,50 pontos.

9. Chefe e Subchefe do Departamento de Tecnologia dos Alimentos (MTA)
Chapa Única: Pi = 65,60 pontos.

10. Chefe e Subchefe do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Agrossocioambiental Sustentável (MZO)
Chapa Única: Pi = 60,81 pontos.

11. Chefe e Subchefe do Departamento de Saúde Coletiva Veterinária e Saúde Pública (MSV)
Chapa Única: Pi = 48,99 pontos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:
Foram consideradas vencedoras as chapas, para o **Departamento de Patologia e Clínica Veterinária (MCV)** os professores Dra. Juliana de Oliveira (chefe) e Dr. Orlei Justen dos Santos (subchefe); para o **Departamento de Tecnologia dos Alimentos (MTA)** os professores Dr. Fernando Joaquim Xavier Alves (chefe) e Dr. Marco Antonio Sloboda Cortez (subchefe); para o **Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Agrossocioambiental Sustentável (MZO)** os professores Dr. Wagner Pessanha Tamy (chefe) e Dr. Róberson Machado Pimentel (subchefe); e para o **Departamento de Saúde Coletiva Veterinária e Saúde Pública (MSV)** os professores Dra. Nathalie Costa da Cunha (chefe) e Dr. Cláudio Alessandro Massamitsu Sakamoto (subchefe).

MARIA CARMELA KASNOWSKI HOLANDA DUARTE
SIAPE 2280164
Presidente da Comissão Eleitoral Local
# # # # # #

Universidade Federal Fluminense
Instituto de Arte e comunicação Social
Eleição para a Direção do Instituto de Arte e Comunicação Social

Ata de homologação das chapas

Às doze horas do dia oito de novembro de dois mil e dezenove, a comissão eleitoral se reuniu para efetuar a homologação das chapas referentes eleição para a direção do Instituto de Arte e Comunicação Social. A única chapa inscrita foi homologada pela comissão, denominada CHAPA 1, tendo como candidato à diretor a professora FLÁVIA CLEMENTE DE SOUZA e vice-diretor a professora CLARISSA MOREIRA DE SANTOS SCHMIDT. Nada mais havendo a tratar, a ata foi lavrada e assinada pelos membros da comissão.

Niterói, 08 de novembro de 2019.

ESTHER HERMES LÜCK
Presidente da Comissão Eleitoral
SIAPE 308030
# # # # # #

TERMO ADITIVO Nº 002 AO EDITAL ESPECIAL DE SELEÇÃO PPGSD 2019 (MINTER ï RONDÔNIA)

FINALIDADE: Retificar as informações sobre as datas do processo Seletivo, em virtude da incompatibilidade das datas do cronograma anterior com a agenda correicional aplicada ao TRE-RO;

RETIFICAÇÕES

No Item 2.3. Da Seleção (págs.4-5)

Onde se lê:

ñ.3.2.3.1 No dia 03/12/19 (terça-feira), portanto no dia da prova escrita e de conteúdo, o candidato deverá entregar, no momento da entrada em sala, os seguintes documentos:ò

Leia-se:

ñ2.3.2.3.1 No dia 09/12/19 (segunda-feira), portanto no dia da prova escrita e de conteúdo, o candidato deverá entregar, no momento da entrada em sala, os seguintes documentos:ò

No Item 2.4. Do calendário e local de seleção (págs.6-8)

Onde se lê:

ñPara as diferentes etapas do processo seletivo, o candidato deverá estar munido de documento de identidade e caneta. As etapas serão realizadas no período compreendido entre 03 e 06 de dezembro de 2019, segundo o calendário estipulado abaixo:ò

Leia-se:

ñPara as diferentes etapas do processo seletivo, o candidato deverá estar munido de documento de identidade e caneta. As etapas serão realizadas no período compreendido entre **09 e 11 de dezembro de 2019**, segundo o calendário estipulado abaixo:ò

Onde se lê:

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE
03/12 (terça-feira)	**08h às 08h45min**	**Entrada nas salas, conferência dos documentos de identidade e assinaturas dos candidatos ao mestrado.** **Entrega da documentação referente à etapa *Prova de Títulos*, na forma como descrita no item 2.3.2.3.1**
	08h45min às 9h	**Explicações referentes à prova e ao processo de desidentificação.**

	9h às 12h	**Prova de conteúdo para os candidatos ao mestrado ï com desindentificação dos candidatos e relação colocada em envelope e lacrada.**
	12h às 13h	**Prova de proficiência em língua estrangeira**
03/12 (terça-feira)	**-**	**Correção das provas**
04/12 (quarta-feira)	**10h**	**Divulgação do resultado da primeira etapa com abertura pública do lacre do envelope e desidentificação da lista de presença (que será publicada na página do Processo Seletivo)**
04/12 (quarta-feira)	**11h às 13h**	**Prazo para Recurso dos resultados das provas escritas, apenas presencialmente.**
04/12 (quarta-feira)	**18h**	**Respostas motivadas aos eventuais recursos (internet).** **Divulgação do horário para defesa oral do projeto e entrevista.**
04/12(quarta-feira)	**-**	**Análise e avaliação dos currículos**
05/12 (quinta-feira)	**08h às 18h**	**Apresentação e defesa oral do projeto de pesquisa**
05/12(quinta-feira)	**22h**	**Divulgação do resultado final**
06/12 (sexta-feira)	**08h às 10h**	**Prazo para Recurso contra o resultado final (apenas presencialmente)**
06/12(sexta-feira)	**12h**	**Respostas motivadas aos eventuais recursos e resultado final da seleção**
03/2020	**-**	**Matrícula**
03/2020	**-**	**Início das aulas**

Leia-se:

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE
09/12 (segunda-feira)	08h às 08h45min	Entrada nas salas, conferência dos documentos de identidade e assinaturas dos candidatos ao mestrado. Entrega da documentação referente à etapa *Prova de Títulos,* na forma como descrita no item 2.3.2.3.1
	08h45min às 9h	Explicações referentes à prova e ao processo de desidentificação.
	9h às 12h	Prova de conteúdo para os candidatos ao mestrado ï com desindentificação dos candidatos e relação colocada em envelope e lacrada.
	12h às 13h	Prova de proficiência em língua estrangeira
09/12 (segunda-feira)	A partir das 13:30h	Correção das provas de conteúdo
09/12 (segunda-feira)	18h	Divulgação do resultado da primeira etapa com abertura pública do lacre do envelope e desidentificação da lista de presença (que será publicada na página do Processo Seletivo)
10/12 (terça-feira)	08h às 10h	Prazo para Recurso dos resultados das provas escritas, apenas presencialmente.
10/12 (terça-feira)	12h	Respostas motivadas aos eventuais recursos (internet). Análise e avaliação dos currículos Divulgação do horário para defesa oral do projeto e entrevista.
10/12 (terça-feira)	14h às 22h	Apresentação e defesa oral do projeto de pesquisa
10/12 (terça-feira)	23h	Divulgação do resultado final
11/12 (quarta-feira)	08h às 10h	Prazo para Recurso contra o resultado final (apenas presencialmente)
11/12(quarta-feira)	12h	Respostas motivadas aos eventuais recursos e resultado final da seleção

03/2020	**-**	**Matrícula**
03/2020	**-**	**Início das aulas**

NAPOLEÃO MIRANDA
SIAPE 0311369
Coordenador do PPGSD
# # # # # #

SEÇÃO III

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE ï UFF
INSTITUTO DO NORESTE FLUMINENSE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR ï INFES
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS HUMANAS ï PCH
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA INTERDISCIPLINAR EM EDUAÇÃO DO CAMPO ï GLI

RESOLUÇÃO GLI 002/2019

Altera o Artigo 9º da Resolução GLI 003/2017 referente a Atividades Complementares no âmbito do Curso de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo.

O COLEGIADO DO CURSO DE LICENCIATURA INTERDISCIPLINAR EM EDUCAÇÃO DO CAMPO DO PCHïINFESïUFF, no uso de suas atribuições e considerando a deliberação do Colegiado em reunião do dia 09/10/2019, registrado na ATA nº 04/2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Acrescentar atividades complementares válidas para integralização curricular, alterando o *caput* do artigo 9º da Resolução GLI Nº 003/2017 passando a vigorar com as seguintes alterações:

(...)
Art. 9º - As atividades complementares serão validadas em conformidade com a seguinte tabela:

ATIVIDADES	HORAS A SEREM VALIDADAS
Disciplinas cursadas extracurricularmente, que possuam relação com a área de formação, e que não sejam aproveitadas na integralização do curso.	Até um máximo de 30 horas por disciplina cursada, podendo validar um ilimitado número de disciplinas.
Cursos de extensão.	Até um máximo de 30 horas por curso de extensão presenciais, semipresenciais e a distância, podendo validar um ilimitado número de cursos.
Cursos de línguas.	Até um máximo de 90 horas.
Monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo do Curso	Até um máximo de 90 horas.
Iniciação científica orientada por docentes da UFF ou realizada em Instituição reconhecida pela Coordenação do Curso.	Até um máximo de 90 horas.
Participação e Organização de eventos diversos, tais como, seminários, simpósios, congressos, conferências, workshops, oficinas e outros.	Até um máximo de 90 horas por evento, podendo validar um ilimitado número de eventos.
Trabalhos comunitários em entidades da sociedade civil organizada	Até um máximo de 60 horas.
Desenvolvimento de estágio em diferentes segmentos da sociedade, tais como: escolas, creches, hospitais, espaço de privação de liberdades e outros.	Até um máximo de 90 horas.

Produção científica Resumo publicado em anais de eventos ou revista científica Resumo expandido publicado em anais de eventos ou revista científica Trabalho completo publicado em revista científica ou capítulo de livro.	Até um máximo de 20 horas. 8h 10h 30h
Trabalho em processo de consulta eleitoral	20h
Participação em Colegiado (Unidade e Curso)	10 h por semestre até o máximo de 20 h por Colegiado.
Participação em diretório e comissões devidamente instituídos.	10 h por participação

(...)

Art. 2º - Permanecem inalterados os demais termos da Resolução GLI 003/2017**.**

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio de Pádua, 09 de outubro de 2019.

ANA PAULA DA SILVA
Coordenadora do Curso de Licenciatura
Interdisciplinar em Educação do Campo
Siape 1313957
# # # # # #

ESCOLA DE ENGENHARIA

DECISÃO Nº 07/2019 Niterói, 11 de novembro de 2019

A Presidente do Colegiado da Escola de Engenharia da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

DECIDE:

Apresentar, por deliberação do Colegiado da Escola de Engenharia, VOTO DE LOUVOR aos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em : ENGENHARIA CIVIL, sob a coordenação do Prof. Orlando Celso Longo, matrícula SIAPE nº 310628; ENGENHARIA ELÉTRICA E DE TELECOMUNICAÇÕES, sob a coordenação do Prof. Bruno Soares Moreira César Borba, matrícula SIAPE nº 1975091; ENGENHARIA DE BIOSSISTEMAS, sob a coordenação do Prof. Carlos Rodrigues Pereira, matrícula SIAPE nº 1341643 e MONTAGEM INDUSTRIAL, sob a coordenação do Prof. Roger Matsumoto Moreira, matrícula SIAPE nº 1086702, por terem sido contemplados pelo Edital nº 12/2019 ï apoio aos Programas e Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu do ERJ ï 2019.

FABIANA RODRIGUES LETA
Presidente do Colegiado da Escola de Engenharia
# # # # # #

ESCOLA DE ENGENHARIA

DECISÃO Nº 08/2019 Niterói, 11 de novembro de 2019

A Presidente do Colegiado da Escola de Engenharia da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

DECIDE:

Apresentar, por deliberação do Colegiado da Escola de Engenharia, VOTO DE LOUVOR ao Curso de Graduação em DESENHO INDUSTRIAL, sob a coordenação da Profª. Luiza Helena Boueri Rebello, matrícula SIAPE nº 1287883, pela obtenção do conceito máximo (5) na avaliação do MEC.

FABIANA RODRIGUES LETA
Presidente do Colegiado da Escola de Engenharia
# # # # # #

DECISÃO N.º 583/2019

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.011854/2019-41,

DECIDE homologar, na forma do parágrafo 1º, artigo 4º, da Resolução n.º 543/2014, deste Conselho, a constituição da Comissão Especial para avaliação docente ao acesso à Classe E (Professor Titular) da Carreira do Magistério Superior, do Professor **José Simões de Belmont Pessôa**, pertencente à Escola de Arquitetura e Urbanismo,

TITULARES

Marlice Nazareth Soares Soares de Azevedo (UFF)
Rosina Trevisan Martins Ribeiro (UFRJ)
Margareth Aparecida Campos da Silva Pereira (UFRJ)
Evelyn Furquim Werneck Lima (UFRJ)
Gustavo Rocha Peixoto (UFRJ)

SUPLENTES

Eloisa Petti Pinheiro (UFBA)

* * * * *

Sala das Reuniões, em 06 de novembro de 2019.

FABIO BARBOZA PASSOS
Presidente no Exercício

DECISÃO N.º 585/2019

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e considerando o que consta do Processo n.º 23069.009124/2019-80,

DECIDE homologar, na forma do parágrafo 1º, artigo 4º, da Resolução n.º 543/2014, deste Conselho, a constituição da Comissão Especial para avaliação docente ao acesso à Classe E (Professor Titular) da Carreira do Magistério Superior, da Professora **Maria Heloísa Pereira Toledo Machado** pertencente ao Instituto de Artes Comunicação Social,

TITULARES

Adilson Florentino da Silva (UNIRIO)
Aída Maria Bastos Nepomuceno Marques (UFF)
Maria Lúcia de Souza Barros Pupo (USP)
Martha Tupinambá de Ulhôa (UNIRIO)
Regina Maria do Rego Monteiro de Abreu (UNIRIO)

SUPLENTES

Antônio Carlos Amâncio da Silva (UFF)
Carole Gubernikoff (UFF)

* * * * *

Sala das Reuniões, em 06 de novembro de 2019.

FABIO BARBOZA PASSOS
Presidente no Exercício

SEÇÃO IV

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES Nº 60

PROGEPE, em 12/11/2019

No uso da competência subdelegada pela Resolução CEPEx 561/2016 e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, INTERROMPO, a partir de 29/11/2019, a autorização de afastamento no País de RENATA TORRES SCHITTINO, Professor do Magistério Superior do Departamento de História (GHT), para Pós-Doutorado, no Programa de Pós-Graduação em História da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), em Mariana ï MG, de 01/03/2019 a 29/02/2020, com ônus limitado, publicada no BS-UFF nº 219, de 10/12/2018, Seção II, p. 05, por motivo de autorização de afastamento do País, para realizar intercâmbio, no CHSC, em Coimbra, Portugal, de 29/11/2019 a 02/03/2020, com ônus CAPES PrInt, publicada no DOU nº 219, de 12/11/2019, Seção 2, p. 27. (Proc. 23069.156557/2018-42).

Aline da Silva Marques
Substituta Eventual da Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
# # # # # #

Publique-se

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD Nº 78/2019 Niterói, 24 de outubro de 2019.

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

RESOLVE:

1- Designar os inframencionados servidores para a realização da gestão e da fiscalização do **Contrato n° 35/2019, celebrado com a empresa PLATAFORMA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portaria e zeladoria, administração predial, com fornecimento de mão de obra, uniformes e equipamentos, nas dependências da Universidade Federal Fluminense no Estado do Rio de Janeiro:

1.1 ï **Gestão do Contrato:**

Gestor do Contrato	Mário Augusto Ronconi matrícula SIAPE n° 308251	e-mail de contato: mronconi@id.uff.br

1.2 ï **Fiscalização Administrativa:**

Fiscal Administrativo	Fernando Rangel Segalote Alves matrícula SIAPE n° 1896964	e-mail de contato: dgf.proad@id.uff.br
Fiscal Administrativa Substituta	Julia Pereira Lopes matrícula SIAPE n° 1127099	e-mail de contato: dgf.proad@id.uff.br

1.3 ï **Fiscalização Técnica:**

Fiscal Técnico	Felipe Teixeira Ferreira da Silva matrícula SIAPE n° 1996811	e-mail de contato: felipetfs@id.uff.br

1.4 ï Fiscalização Setorial no âmbito da **Escola de Engenharia Industrial e Metalúrgica de Volta Redonda**:

Fiscal Setorial Titular	Cristiano Lacerda de Oliveira matrícula SIAPE n°1551778	e-mail de contato: cristianolacerda@id.uff.br
Fiscal Setorial Substituto	Leandro Santos da Silva matrícula SIAPE n° 1547206	e-mail de contato: santos_leandro@id.uff.br

1.5 ï Fiscalização Setorial no âmbito do **Instituto de Ciência e Tecnologia em Rio das Ostras:**

Fiscal Setorial Titular	Roni Gonçalves Py matrícula SIAPE n°1466424	e-mail de contato: ronipy@id.uff.br
Fiscal Setorial Substituta	Maria Cristina Goulart Damasceno Vargas matrícula SIAPE n° 304622	e-mail de contato: mariagoulart@id.uff.br

1.6 ï Fiscalização Setorial no âmbito da **Escola de Engenharia de Petrópolis:**

Fiscal Setorial Titular	Francisco Capela Alves Filho	e-mail de contato:

	matrícula SIAPE n° 2261880	
Fiscal Setorial Substituto	Morgan Filgueira Monroy matrícula SIAPE n° 1787928	e-mail de contato:

1.7 ï Fiscalização Setorial no âmbito da **Faculdade de Farmácia e Farmácia Universitária:**

Fiscal Setorial Titular	André Luís Borges de Oliveira matrícula SIAPE n° 2427107	e-mail de contato: borgesandre@id.uff.br
Fiscal Setorial Substituto	Roberto Gama Teixeira matrícula SIAPE n° 051016	e-mail de contato: robgamat@gmail.com

1.8 ï Fiscalização Setorial no âmbito do **Instituto de Arte e Comunicação Social (IACS):**

Fiscal Setorial Titular	Bruno Azevedo Quintino matrícula SIAPE n° 2335020	e-mail de contato: bruno.a-quintino@hotmail.com
Fiscal Setorial Substituto	Gracielle dos Santos Carneiro Curcio matrícula SIAPE n° 726656	e-mail de contato: gracielle.iacs@gmail.com

1.9 ï Fiscalização Setorial no âmbito da **Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES):**

Fiscal Setorial Titular	Pedro Fernandes Neto matrícula SIAPE n° 1102035	e-mail de contato: pfoxneto@gmail.com
Fiscal Setorial Substituto	Patrícia Azaña Rezende Pereira matrícula SIAPE n° 2259938	e-mail de contato: patriciaazana@id.uff.br

1.10 ï Fiscalização Setorial no âmbito do **Instituto de Química:**

Fiscal Setorial Titular	Ricardo Jorgensen Cassella matrícula SIAPE n° 1164270	e-mail de contato: rcassella@id.uff.br
Fiscal Setorial Substituto	Leandro Dutra Pereira matrícula SIAPE n° 1860894	e-mail de contato: lenadrodp@id.uff.br

1.11 ï Fiscalização Setorial no âmbito do **Instituto Biomédico:**

Fiscal Setorial Titular	Ismar Araujo de Moraes matrícula SIAPE n° 6311191	e-mail de contato: moraesia@gmail.com
Fiscal Setorial Substituto	Felipe Vaz Sanches matrícula SIAPE n° 185737	e-mail de contato: sanchesfelipe@id.uff.br

1.12 ï Fiscalização Setorial no âmbito do **Instituto Biologia:**

Fiscal Setorial Titular	Eliana do Nascimento Coutinho matrícula SIAPE n° 3145101	e-mail de contato: elianancoutinho@gmail.com
Fiscal Setorial Substituto	Juarez Teixeira da Silva matrícula SIAPE n° 1751897	e-mail de contato: federal800@hotmail.com

1.13 ï Fiscalização Setorial no âmbito da **Faculdade de Odontologia:**

Fiscal Setorial Titular	Flavia Saboya da Luz Rosa matrícula SIAPE n° 2423531	e-mail de contato: cmosecretaria@gmail.com
Fiscal Setorial Substituto	Fernanda Ribeiro da Silva matrícula SIAPE n° 1441133	e-mail de contato: cmosecretaria@gmail.com

1.14 ï Fiscalização Setorial no âmbito da **Faculdade de Nutrição:**

Fiscal Setorial Titular	Marcos Antonio Correa da Silva Junior matrícula SIAPE n° 2423193	e-mail de contato:

1.15 ï Fiscalização Setorial no âmbito do **Instituto de Letras:**

Fiscal Setorial Titular	Silmar de Sousa Silva matrícula SIAPE n° 1077211	e-mail de contato: secretaria.egl@id.uff.br
Fiscal Setorial Substituto	Jaime Silva dos Santos matrícula SIAPE n° 0307947	e-mail de contato: secretaria.egl@id.uff.br

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

VERA LÚCIA LAVRADO CUPELLO CAJAZEIRAS
Pró-Reitora de Administração

# # # # # #

PORTARIA CEPEx N.º 006/2019

Niterói, 06 de novembro de 2019.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatuárias e regimentais, previstas no item IV, do artigo 5º, Regimento Interno,

R E S O L V E

I ï Constituir Grupo de Trabalho para analisar o Projeto de Resolução elaborado pela PROGRAD no Processo n°23069.006903/2019-23, acerca do **Programa de Professor Colaborador Voluntário na Graduação ï PCV na Universidade Federal Fluminense ï UFF** e dos procedimentos necessários para regulamentar a execução das atividades de ensino por docentes não vinculados ao quadro permanente da Universidade.

II ï Designar para compor o referido Grupo de Trabalho os seguintes membros:

CONS. ALEXANDRA ANASTÁCIO MONTEIRO SILVA (Presidente) ï Representação PROGRAD

CONS. ANDREZA APARECIDA FRANCO CÂMARA

PROFª. CARLA APARECIDA FLORENTINO RODRIGUES - Representação CPD

CONS. EDUARDO CAMILO DA SILVA

CONS. MIGUEL LUIZ HAUER CELESTINO

CONS. ROSA LEONORA SALERNO SOARES

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

FABIO BARBOZA PASSOS
Presidente no Exercício

NORMA DE SERVIÇO Nº 671, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.
ADITIVO 8, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

EMENTA: Atualiza o Cronograma de Implantação de Processos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conferindo nova redação ao Anexo II da Norma de Serviço 671, de 22 de fevereiro de 2019.

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 32 do Estatuto da UFF, e

CONSIDERANDO:

A inclusão de novos processos ao Cronograma de Implantação de Processos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI no âmbito da Universidade Federal Fluminense

RESOLVE:

Art. 1º. Atualizar exclusivamente o Anexo II (Cronograma) da Norma de Serviço 671, de 22 de fevereiro de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

Cronograma de Implantação de Processos no SEI – atualizado pelo Aditivo 08 – 11/11/2019

DATA	PROCESSO
12/09/2017	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE -REEMBOLSO DE BILHETES
06/11/2017	PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
06/11/2017	PESSOAL: ADICIONAL DE PERICULOSIDADE
20/12/2017	MATERIAL: AQUISIÇÃO POR DOAÇÃO OU PERMUTA DE MATERIAL PERMANENTE: FEC
20/12/2017	PATRIMÔNIO: AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR VEÍCULO OFICIAL
20/12/2017	GRADUAÇÃO: EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA: 2ª VIA
20/12/2017	GRADUAÇÃO: HISTÓRICO ESCOLAR: 2ª VIA
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE – 1º CADASTRO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE – ALTERAÇÃO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE – CANCELAMENTO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE – RECADASTRAMENTO
05/03/2018	DESPESA: CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
02/04/2018	DESPESA: PAGAMENTO DE FATURA
02/04/2018	PESSOAL: PAGAMENTO DE PASEP
18/04/2018	MATERIAL: SERVIÇOS GRÁFICOS

18/04/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE DOCENTE NO PAÍS – CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
18/04/2018	PESSOAL: PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO
07/06/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICO NO PAÍS – CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
30/07/2018	PESSOAL: PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO (PQUFF)
06/08/2018	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE ALUNO IRREGULAR NO ENADE
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE DOCENTE NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (COM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE DOCENTE NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (SEM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICO NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (COM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICO NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (SEM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE CHEFIA (FG): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL DE CARGO (CD): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL DE CHEFIA(FG): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE CARGO (CD): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE CARGO (CD): CONVIDADO
06/08/2018	PESSOAL: PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA
06/08/2018	PESSOAL: REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO (FG/CD)
20/08/2018	MATERIAL: COMODATO DE BENS (CNPQ)
20/08/2018	PESSOAL: AUXÍLIO-QUALIFICAÇÃO PQUFF
23/08/2018	PESSOAL: LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO - DOCENTE
23/08/2018	PESSOAL: LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO - TÉCNICO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR TÉCNICO - ADMINISTRATIVO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO A PEDIDO DA UNIDADE DE DESTINO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE OU COMPANHEIRO
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE TAXA (ISBN)
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE ANUIDADE (ABEU)
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO (ABEU)
07/01/2019	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CONTRATAÇÃO FEC
15/01/2019	DESPESA: EMPENHO DE SERVIÇOS BÁSICOS - ÁGUA E ESGOTO, LUZ E GÁS
15/01/2019	DESPESA: PAGAMENTO DE SERVIÇOS BÁSICOS - ÁGUA E ESGOTO, LUZ E GÁS
06/02/2019	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE VENDA CONSIGNADA
06/02/2019	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE DIFERENÇA DE TRIBUTOS

08/02/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA UNIDADE
25/02/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA AJUSTE DA LOTAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO
25/02/2019	PESSOAL: AUXÍLIO FUNERAL
05/04/2019	ADMINISTRAÇÃO GERAL: FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO
05/04/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR MOTIVO DE SAÚDE
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR EXONERAÇÃO DE CARGO PÚBLICO
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR FALECIMENTO DE SERVIDOR
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL
28/05/2019	PESSOAL: COMUNICADO DE FALECIMENTO DE SERVIDOR PELA CHEFIA IMEDIATA
28/05/2019	PESSOAL: COMUNICADO DE FALECIMENTO DE SERVIDOR POR FAMILIAR OU TERCEIROS
13/06/2019	PESSOAL: LICENÇA À GESTANTE
13/06/2019	PESSOAL: LICENÇA PATERNIDADE
05/07/2019	PESSOAL: REPOSIÇÃO AO ERÁRIO
05/08/2019	PESSOAL: ABONO DE PERMANÊNCIA EM SERVIÇO
05/08/2019	PESSOAL: CANCELAMENTO DE FÉRIAS
05/08/2019	PESSOAL: INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS
09/09/2019	PESSOAL: HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR ESTUDANTE
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA – SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA – MÉDICO / MÉDICO VETERINÁRIO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE OFÍCIO - SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
09/09/2019	PESSOAL: LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
16/10/2019	PESSOAL: ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO - DOCENTE
16/10/2019	PESSOAL: INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO
16/10/2019	PESSOAL: PAGAMENTO DE TERÇO DE FÉRIAS
16/10/2019	PESSOAL: REMARCAÇÃO DE FÉRIAS POR MOTIVO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
16/10/2019	PESSOAL: RESSARCIMENTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE SUPLEMENTAR
16/10/2019	PESSOAL: RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO
14/11/2019	PESSOAL: ISENÇÃO DE TAXA E GRATUIDADE EM CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO PAGOS NA UFF
14/11/2019	PESSOAL: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO – MANUTENÇÃO DO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL (PSS)
14/11/2019	PESSOAL: INCLUSÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE PENSÃO
14/11/2019	MATERIAL: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
14/11/2019	MATERIAL: REPACTUAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

14/11/2019	MATERIAL: FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
14/11/2019	DESPESA: PAGAMENTO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Art. 2º. Esta Norma de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFF.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Reitor
# # # # # #

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - DAP Nº 102, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019.

Ementa: Dispensa de Substituto Eventual

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982 e conforme o que consta do Processo nº 23069.161736/2019-82, resolve:

Dispensar **ALINE PICANÇO SIQUEIRA CAMPOS**, Matrícula SIAPE nº 1837465, designada como **Substituta Eventual do Chefe da Divisão de Música Sinfônica, da Coordenação de Música, do Centro de Artes da UFF** - Código **FG-1**, através da DTS/DAP nº 004 de 02/01/2017.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Thaisa Nunes Ferreira
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal

Documento assinado eletronicamente por **Ubirajara Porto da Silva**, **Substituto(a) Eventual do(a) Diretor(a) do Departamento de Administração de Pessoal**, em 11/11/2019, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0135087** e o código CRC **CC15E1E4**.

Referência: Processo nº 23069.161736/2019-82 SEI nº 0135087

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - DAP Nº 103, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019.

Ementa: Designação de Substituto Eventual

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982 e conforme o que consta do Processo nº 23069.161736/2019-82, resolve:

Designar **MARCIA CRISTINA DE ALMEIDA SANTOS**, Assistente em Administração, código 701.200, Matrícula SIAPE nº 222513, para **Substituta Eventual do Chefe da Divisão de Música Sinfônica, da Coordenação de Música, do Centro de Artes da UFF** - Código **FG-1**.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Thaisa Nunes Ferreira
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal

Documento assinado eletronicamente por **Ubirajara Porto da Silva**, **Substituto(a) Eventual do(a) Diretor(a) do Departamento de Administração de Pessoal**, em 11/11/2019, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0135089** e o código CRC **1F511009**.

Referência: Processo nº 23069.161736/2019-82 SEI nº 0135089