

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LIV
N.º 88
21/05/2020



**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

Rita Leal Paixão

SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

Deborah 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

Denise Aparecida de Miranda Rosas

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
Deborah Motta Ambinder de Carvalho

Coordenação de Gestão e Difusão da Informação

Miriam de Fátima Cruz
Erika Fernandes Krauss
Eduardo Barreto Teixeira

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 22 (VINTE E DUAS) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO	3
DTS CIRSC 02 2020	
DTS EEIMVR 12 2020	
DTS EST 04 2020	
DTS RIC 10 2020	
DTS TDT 02 2020	

INSTRUÇÕES DE SERVIÇO	9
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO RCM 01 2020	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO SAEP 01 2020	

SEÇÃO III

DECISÕES E RESOLUÇÕES	18
DECISÃO CEPEX 110 2020	

SEÇÃO IV

RESUMOS DE DESPACHOS E DECISÕES	18
RDD PROGEPE 047 2020 - Afastamento no País (20-05-2020)	

PORTARIAS	22
------------------	-----------

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CIRSC Nº02/2020, de 19/05/2020.

Ementa: Designa Comissão Especial para avaliação de pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências 6 RSC, nos termos da Resolução CPRSC/SETEC/MEC nº 01/2014 e das Resoluções nº 357/2015 e nº 403/2015, do CEPEX.

Considerando o que dispõe o art. 14 da Resolução CEPEX 357/2015, os artigos 3º e 13 da Resolução CPRSC/SETEC/MEC nº 01/2014 e o art 7º, inciso VI da Resolução CEPEX 403/2015, **O PRESIDENTE DA COMISSÃO INTERNA PARA O RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS 6 CIRSC 6 DECIDE:**

1. Constituir Comissão Especial para analisar e emitir parecer referente ao pedido de RSC, conforme a seguir:

Interessado: POLIANE GASPAR DE CERQUEIRA (RSC III - processo 23069.001366/2020-69)

MEMBROS DA COMISSÃO INTERNA

MARCELO MARQUES MONTEIRO

JOAO CARLOS LEAO SIQUEIRA

ARLIENE STEPHANIE MENEZES PEREIRA

INSTITUIÇÃO

Universidade Federal Fluminense

COLEGIO MILITAR DE FORTALEZA

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS AUGUSTO AGUILAR JÚNIOR

Presidente da Comissão Interna para Reconhecimento de Saberes e Competências

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EEIMVR N.º 12 DE 20 DE MAIO DE 2020.

EMENTA: Comissão para o levantamento das necessidades de adequação das atividades da EEIMVR para o retorno às atividades presenciais, seguindo os protocolos das autoridades sanitárias e da Reitoria.

A DIRETORA DA ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA, do Polo Universitário de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar os docentes *Nadja Valéria Vasconcellos de Avila, Matrícula SIAPE 2051477; Afonso Aurélio de Carvalho Peres, Matrícula SIAPE 1300429, Alberto Paiva, Matrícula SIAPE 1519744; Bernardo de Sá Costa, Matrícula SIAPE 1364070; Cecília Toledo Hernandez, Matrícula SIAPE 1642555; Diomar César Lobão, Matrícula SIAPE 6205931; Eliane da Silva Christo, Matrícula SIAPE 1376723; Fábio de Jesus Ribeiro, Matrícula SIAPE 2341157; Flávia de Paula Vitoretti, Matrícula SIAPE 2361513; Flávio Ferreira, Matrícula SIAPE 1102862; Glaudiane Lilian de Almeida, Matrícula SIAPE 1866379; Jorge Alberto Rodriguez Duran, Matrícula SIAPE 1422334; José Adilson de Castro, Matrícula SIAPE 1352827; Newton Narciso Pereira, Matrícula SIAPE 2276910; Raphael Midea Cuccovia Vasconcelos Reis, Matrícula SIAPE 2210910; Roberta Fernanda da Paz de Souza Paiva, Matrícula SIAPE 1475538; Tatiana Caneda Salazar Ribeiro, Matrícula SIAPE 1994280; Welington Kiffer de Freitas, Matrícula SIAPE 2888061; os Técnicos Administrativos Cristiano Lacerda de Oliveira, Matrícula SIAPE 1551778; Leandro Santos da Silva, Matrícula SIAPE 1547206; Marco Antônio Furtado Augusto, Matrícula SIAPE 1088759; Nancy Gama Pires, Matrícula SIAPE 1651865 e os Discentes Laura Castro Lemos, Matrícula 217052077 e Pedro Henrique de Freitas e Silva, Matrícula 115052029* para, sob a presidência da primeira, comporem a comissão para o levantamento das necessidades de adequação das atividades da EEIMVR para o retorno às atividades presenciais, seguindo os protocolos das autoridades sanitárias e da Reitoria.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação e terá prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

NADJA VALÉRIA VASCONCELLOS DE AVILA

Diretora da EEIMVR

Mat. SIAPE n.º 2051477

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EST N° 04/2020, DE 20 DE MAIO DE 2020.

Ementa: Designa comissão para estabelecimento de medidas articuladas no âmbito do Departamento de Ciências Atuariais e Finanças e na Coordenação do Curso de Graduação em Ciências Atuariais, com o objetivo de atender a situação emergencial ocasionada pela pandemia do novo coronavírus (COVID-19).

O DIRETOR DA FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS (EST) no uso de suas atribuições e de acordo com o Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense e,

1. **CONSIDERANDO** a situação emergencial ocasionada pela pandemia do novo coronavírus (COVID-19).
2. **CONSIDERANDO** as atribuições regimentais definidas para as Unidades de Ensino, Departamentos de Ensino e Coordenações dos Cursos de Graduação.
3. **CONSIDERANDO** as instâncias deliberativas do Departamento (plenária departamental) e da Coordenação de Curso (Núcleo Docente Estruturante - NDE e Colegiado do Curso).
4. **CONSIDERANDO** a necessidade de ações articuladas entre o Departamento de Ciências Atuariais e Finanças (DCA) e o Curso de Graduação em Ciências Atuariais (GCT).
5. **CONSIDERANDO** a necessidade de encaminhamento à direção da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (EST), de proposta de protocolo estabelecido de comum acordo entre o DCA e GCT, naquilo que precisa ser providenciado pela Unidade.
6. **CONSIDERANDO** que as ações devem levar em conta as orientações das autoridades sanitárias, as normas da Universidade, bem como o interesse do corpo docente, discente e dos técnicos-administrativos.

RESOLVE:

1. Designar comissão para o estabelecimento de medidas emergenciais visando o desenvolvimento das atividades acadêmicas do Curso de Graduação em Ciências Atuariais, em função da pandemia COVID 19.

2. A comissão conta com os seguintes docentes, sob a presidência do primeiro: **JOSÉ GERALDO ABUNAHMAN**, SIAPE 6308454, vice-diretor da EST; **EDGARD COELHO DE ANDRADE**, SIAPE 306457, chefe do DCA; **FERNANDO FREIRE BLOISE**, SIAPE 6306285, subchefe do DCA; **CARLOS ALBERTO CAMPELLO RIBEIRO**, SIAPE 310774, coordenador do GCT e **FRANCISCO MARCELO GARRITANO BARONE DO NASCIMENTO**, SIAPE 1780509, vice coordenador do GCT.

3. As propostas oriundas da referida comissão deverão ser aprovadas, no que couber e de acordo com o estabelecido em normas regimentais, pelo NDE e Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Atuariais, pela plenária do Departamento de Ciências Atuariais e Finanças, pelo Colegiado da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis e pelas instâncias superiores da Universidade Federal Fluminense.

4. A referida designação não corresponde a função gratificada ou cargo de direção.

5. Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

MARTIUS VICENTE RODRIGUEZ Y RODRIGUEZ
Diretor da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis
SIAPE - 2315516
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DO RIC Nº 10/2020 DE 20 DE MAIO DE 2020.

EMENTA: Composição pró-tempore do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção e Sistemas Computacionais, nível Mestrado Profissional, do Instituto de Ciência e Tecnologia (RIC) de Rio das Ostras.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RIO DAS OSTRAS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais (portaria nº 63.884 de 22 de maio de 2019).

Resolve:

- 1. Designar** os docentes e discentes abaixo relacionados para comporem o Colegiado pró-tempore do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção e Sistemas Computacionais, nível Mestrado Profissional, do Instituto de Ciência e Tecnologia (RIC) de Rio das Ostras:

Titular docente: **IARA TAMMELA** ó Matrícula Siape 1642571

Suplente docente: **DALESSANDRO SOARES VIANNA** ó Matrícula Siape 1555709

Titular docente: **MARCILENE DE FÁTIMA DIANIN VIANNA** ó Matrícula Siape 1818798

Suplente docente: **DANILO ARTIGAS DA ROCHA** ó Matrícula Siape 1815176

Titular docente: **LUCIANO BERTINI** ó Matrícula Siape 1967206

Suplente docente: **ALESSANDRO COPETTI** ó Matrícula Siape 1771206

Titular docente: **RODOLFO CARDOSO** ó Matrícula Siape 1672314

Suplente docente: **RAMON BAPTISTA NARCISO** ó Matrícula Siape 1966013

Titular docente: **EDWIN BENITO MITACC MEZA** ó Matrícula Siape 1669108

Suplente docente: **ROBISOM DAMASCENO CALADO** ó Matrícula Siape 2274292

Titular discente: **THAIS ABRANTES RODRIGUES** ó Matrícula M090.119.025

Suplente discente: **LORENA ALBINO SOARES DA SILVA** - Matrícula M090.119.024

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

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

EDWIN BENITO MITACC MEZA
Diretor do Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras
ICT/UFF
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TDT Nº 002 DE 24 DE ABRIL DE 2020.

A 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:

1- Designar Comissão Departamental constituída pelos professores **REGINA CELIA DE SOUZA PEREIRA**, matrícula SIAPE nº 1769573, presidente, e **GIUSEPPE AMADO DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº 1815178, e **LILIANE ITEN CHAVES**, matrícula SIAPE nº 1314781, membros, com objetivo de estabelecer o perfil desejado para os candidatos e as demais especificidades referentes ao Concurso Público para ingresso na Carreira do Magistério Superior e ao Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto, visando o provimento do código de vaga nº 583559, decorrente da vacância por exoneração do professor **ADRIANO BERNARDO RENZI**, matrícula SIAPE nº 3075172, classe professor Adjunto, regime 40 horas/DE;

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

RENATA VILANOVA LIMA
Chefe do TDT
#####

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO RCM 01/2020

EMENTA: Regulamenta temporariamente o trabalho remoto do Departamento de Computação do Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras, estabelecido pela Instrução de Serviço PROGEPE nº 008/2020, de 30 de abril de 2020, no período da vigência da Instrução de Serviço PROGEPE nº 004/2020 e suas alterações.

Considerando a pandemia mundial do Coronavírus (COVID-19) e os recentes casos de infecção no Brasil;

Considerando a obrigatoriedade do gestor de garantir o direito à vida dos servidores públicos e demais empregados da instituição;

Considerando a INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE Nº 004, de 13 de março de 2020;

Considerando a INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE Nº 008, de 30 de abril de 2020;

A CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO, do Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras, da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, após aprovação da plenária departamental **RESOLVE**: Regulamentar temporariamente o Trabalho Remoto no Departamento de Computação do Instituto de Ciência e Tecnologia, no período da vigência da IS nº 004/2020 e suas alterações.

Art. 1º Todos servidores do RCM devem estar cientes e cumprir o estabelecido nas instruções de serviço citadas no Caput desta resolução

Art.2º Para fins de elaboração de planos de trabalho remoto dos docentes serão consideradas as seguintes atividades:

1) ATIVIDADES DE ENSINO:

- 1.1) Aulas remotas de Pós-Graduação
- 1.2) Minicursos não presenciais para alunos de graduação
- 1.3) Produção de Material didático
- 1.4) Preparação de aulas
- 1.5) Elaboração de projetos de ensino
- 1.6) Elaboração de projetos de monitoria
- 1.7) Outras atividades a acordar com a chefia

2) ATIVIDADES DE PESQUISA:

- 2.1) Execução de projetos de pesquisa
- 2.2) Elaboração de projetos de pesquisa
- 2.3) Reunião de grupos de pesquisa
- 2.4) Redação e submissão de artigos
- 2.5) Participação virtual de bancas de trabalhos de conclusão (monografias, dissertações e teses)
- 2.6) Outras atividades a acordar com a chefia

3) ATIVIDADES DE EXTENSÃO:

- 3.1) Execução de projetos de extensão
- 3.2) Elaboração de projetos de extensão
- 3.3) Participação de ações COVID
- 3.4) Participação em ações de extensão virtual
- 3.5) Atividades de divulgação científica
- 3.6) Outras atividades a acordar com a chefia

4) ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO INTERNA/EXTERNA

- 4.1) Reuniões virtuais de orientação de TCC
- 4.2) Reuniões virtuais de orientação de alunos de graduação (IC/IT/PIBITI/PIBINOVA/BDA/TCT/Extensão)
- 4.3) Reuniões virtuais de orientação de Pós-Graduação/Supervisão de Pós-doc
- 4.4) Revisão de projetos/monografias de TCC
- 4.5) Revisão de relatórios de IC/IT/PIBITI/PIBINOVA/BDA/TCT/Extensão
- 4.6) Revisão de dissertações e Teses
- 4.7) Reuniões virtuais de orientação de Estágios
- 4.8) Outras atividades a acordar com a chefia

5) ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- 5.1) Participação em reuniões virtuais de plenárias departamentais
- 5.2) Participação em reuniões virtuais de colegiados
- 5.3) Participação em reuniões virtuais de NDEs
- 5.4) Participação em reuniões virtuais de Comissões
- 5.5) Exercício de cargos e coordenações
- 5.6) Atividades remotas de Coordenações de Laboratórios de Pesquisa e Ensino
- 5.7) Participação na estruturação da página do VFI e criação de sistemas
- 5.8) Outras atividades a acordar com a chefia

6) ATIVIDADES DE QUALIFICAÇÃO

- 6.1) Participação em congressos/conferências online (com apresentação de certificado)
- 6.2) Realização de cursos atualização de média duração especialização online (com apresentação de certificado)
- 6.3) Realização de cursos de atualização de curta duração (com apresentação de certificado)
- 6.4) Outras atividades a acordar com a chefia

Art.3º - De acordo com os Artigos 4º e 5º da IS 008/2020, os planos de trabalho com as metas, feitos no modelo do ANEXO I da IS 008/2020, devem ser enviados para o e-mail institucional rcm.ric@id.uff.br até sétimo dia útil após a publicação desta, para serem aprovados na reunião ordinária do mês seguinte.

§ 1º - O acompanhamento e avaliação dos docentes lotados no RCM que compete à Chefia Imediata, conforme Art.8º da IS 008/2020 será feito através de relatórios, conforme Artigo 6º da IS 008/2020, durante o período de afastamento, devendo eles serem aprovados em plenária departamental.

§ 2º - Os relatórios de atividade devem ser enviados para o e-mail institucional rcm.ric@id.uff.br, com as devidas comprovações, em PDF único.

Art.4º - As dúvidas e orientações quanto a construção e execução do plano de trabalho de cada servidor serão dirimidas com a Chefia do RCM.

Art. 5º - A presente resolução entra em vigor após sua aprovação na plenária departamental e envio a toda a comunidade do RCM.

MARCILENE DE F. DIANIN VIANNA
SIAPE 1818798
Chefe do Departamento de Computação (RCM)
Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras

#####

ANEXO I - Plano de Trabalho Remoto

Proposta de Trabalho Remoto - Fundamentação: Instrução de Serviço nº 008/2020			
Identificação do(a) Servidor(a) Requerente			
Nome	inserir nome.	Matrícula	inserir SIAPE.
Lotação	inserir lotação.	Cargo	inserir cargo.
Telefone	inserir telefone.	<i>E-mail</i>	inserir e-mail.
Identificação do(a) Chefe Imediato(a)			
Nome	inserir nome.	Matrícula	inserir SIAPE.
Cargo	inserir cargo.	<i>E-mail</i>	Inserir e-mail.
Regime de Trabalho Remoto: <input type="checkbox"/> Revezamento <input type="checkbox"/> Escalas de trabalho <input type="checkbox"/> Integral			
Atividades a serem desempenhadas em trabalho remoto (Caso necessário a quantidade de linhas pode ser ampliada)			
Informar quais atividades serão realizadas pelo servidor (docente e técnico-administrativo) durante seu período de trabalho remoto.			
Clique ou toque aqui para inserir o texto.			
Metas a serem alcançadas			
Metas: o objetivo que se espera que o servidor (docente e técnico-administrativo) alcance, em um período de tempo, com base na proposta estabelecida.			
Clique ou toque aqui para inserir o texto.			

ANEXO II 6 Relatório de Cumprimento de Metas

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE METAS			
- Fundamentação: Instrução de Serviço nº 008/2020			
Identificação do(a) Servidor(a) Requerente			
Nome	inserir nome.	Matrícula	inserir SIAPE.
Lotação	inserir lotação.	Cargo	inserir cargo.
Telefone	inserir telefone.	E-mail	inserir e-mail.
Metas	Metas aprovadas no plano de trabalho	Relato de execução	Autoavaliação
1	Copiar e Colara meta do anexo I.	Copiar e Colara meta do anexo I.	Copiar e Colara meta do anexo I.
2	Copiar e Colara meta do anexo I.	Descreve sucintamente o que foi desenvolvido.	Autoavaliação do servidor quanto a meta.
3	Copiar e Colara meta do anexo I.	Descreve sucintamente o que foi desenvolvido.	Autoavaliação do servidor quanto a meta.
4	Copiar e Colara meta do anexo I.	Descreve sucintamente o que foi desenvolvido.	Autoavaliação do servidor quanto a meta.
5	Copiar e Colara meta do anexo I.	Descreve sucintamente o que foi desenvolvido.	Autoavaliação do servidor quanto a meta.
6	Copiar e Colara meta do anexo I.	Descreve sucintamente o que foi desenvolvido.	Autoavaliação do servidor quanto a meta.

Observação: escreva aqui observações que julgar pertinentes (Anexar documentos caso necessário).

ANEXO III 6 Consolidação dos Resultados

RELATÓRIO 6 CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS			
- Fundamentação: Instrução de Serviço nº 008/2020			
Nome do Servidor	SIAPE	Cumprimento das Metas (total, parcial, muito baixo ou acima da meta)	Observações

AVALIAÇÃO GERAL:

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO SAEP Nº 01 de 20 de MAIO DE 2020.

Ementa: Dispõe sobre nova sistemática de tombamento de bens permanentes comprados com recursos de projetos de pesquisa do CNPq e dá outras providências

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

Considerando o que dispõe a Lei nº 4.320/64, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, a Instrução Normativa SEDAP nº 205/88, a Portaria STN nº 448/2002 e a Norma de Serviço GAR nº 634/2013;

Considerando a necessidade institucional de estabelecer processos de trabalho que garantam a efetiva incorporação de bens permanentes, oriundos de verbas de pesquisa acadêmica, em tempo hábil para o efetivo controle patrimonial;

RESOLVE:

Artigo 1º Fica instituída uma nova rotina de tombamento de equipamentos adquiridos com recursos de fomento à pesquisa do CNPq no âmbito da Universidade Federal Fluminense, para atender a uma política de economicidade, eficiência e celeridade da administração patrimonial.

Artigo 2º Os pesquisadores deverão encaminhar à Coordenação de Administração Patrimonial (CAP) duas vias de Ofício do chefe de departamento solicitando o tombamento de bens adquiridos com verbas do órgão de fomento, três vias do anexo I ó Relação de Bens Patrimoniais do CNPq e uma cópia legível de cada nota fiscal arrolada na relação de bens, para que a documentação seja analisada, assinada e processada pelo setor competente da CAP.

§1º A documentação pode ser entregue presencialmente ou através do correio eletrônico dpm.saep@id.uff.br;

§ 2º Em se tratando de bens importados, o pesquisador deverá apresentar cópia da *invoice* ou documento de importação e comprovante da conversão de valores em moeda estrangeira para real, podendo este ser fatura do cartão de crédito, contrato de câmbio, aviso de crédito e afins.

§ 3º O pesquisador deverá utilizar os modelos de ofício para solicitação de tombamento de bens CNPq e relação de bens CNPq constantes da aba *formulários* do site www.patrimonio.uff.br.

§ 4º Cabe à Coordenação de Administração Patrimonial a autuação do processo administrativo (via SEI) referente ao tombamento de bens CNPq, casos de processos autuados nos protocolos central ou setoriais serão devolvidos imediatamente ao setor que o originou, para fins de arquivamento.

Artigo 3º Após a entrega da documentação na Coordenação de Administração Patrimonial, o pesquisador deverá realizar a sua prestação de contas junto ao CNPq, enviando todos os documentos por este solicitados.

§1º O coordenador da pesquisa deverá acompanhar a geração do respectivo Termo de Depósito por parte do CNPq, e encaminhar à Coordenação de Administração Patrimonial assim que este for gerado para devida inclusão no processo. O processo, no entanto, não será encerrado no SEI sem a entrega do Termo de Depósito, continuará com pendência de documentação de responsabilidade do pesquisador;

Artigo 4º O tombamento e a devida incorporação de bens relativos ao projeto CNPq se darão após o recebimento da documentação aludida no art 2º, abertura de processo, assinatura com carimbo no Termo de Responsabilidade, por parte do pesquisador e retorno deste a Coordenação de Administração Patrimonial, que providenciará validação no SISAP.

Artigo 5º O pesquisador firmará no processo administrativo declaração quanto à sua responsabilidade pessoal pelo emplaquetamento dos bens e tombamento dos livros de seu projeto, se houver. O servidor da Coordenação de Administração Patrimonial dará um visto neste documento, que passará a compor o processo administrativo de tombamento de bens CNPq.

§ 1º Será entregue ao pesquisador uma via do Termo de Responsabilidade UFF, devendo o mesmo providenciar cópia deste documento para o Departamento de ensino ao qual o seu projeto está vinculado, preferencialmente aos cuidados do agente patrimonial da Unidade, servidor que realiza Inventário Anual de Bens Móveis e acompanha toda movimentação dos bens.

Artigo 6º O extravio de placas, a colagem indevida destas nos bens em desconformidade às referências do Termo de Responsabilidade de Bens Móveis ou, ainda, a não colagem das placas ou etiquetas nos respectivos bens, bem como a prestação falsa de informações sobre bens serão de responsabilidade exclusiva do docente que coordenar o projeto de pesquisa e em caso de realização de auditorias internas e externas, o professor deverá prestar esclarecimentos sobre a localização, guarda dos bens e estado em que se encontram.

§ 1º Quaisquer solicitações de defazimento, cessão, permuta, doação, entre outras modalidades de alienação relacionadas a bens CNPq deverão ser previamente requeridas àquele órgão de fomento, de acordo com a cláusula quarta, subcláusula primeira do Termo de Depósito, podendo este autorizar ou não a baixa ou transferência dos equipamentos a outra instituição.

Artigo 7º Na hipótese de o desaparecimento dos bens ocorrer em qualquer fase do processo de tombamento, o pesquisador deverá apresentar a Coordenação de Administração Patrimonial cópia do boletim de ocorrência e, se for o caso, cópia do processo administrativo instaurado para apurar os fatos, de modo que os documentos em tela sejam juntados aos autos.

Artigo 8º Esta Instrução de Serviço substitui a Instrução de Serviço PREUNI nº 02/2013. Casos omissos serão dirimidos pela Coordenação de Administração Patrimonial - CAP/SAEP.

DANIEL DE ALMEIDA SILVA
Superintendente da SAEP/UFF
SIAPE 1759897
#####

SEÇÃO III

DECISÃO N.º 110/2020

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO as ações de enfrentamento à pandemia do novo coronavírus COVID-19 estabelecidas, sobretudo a partir de março de 2020 pelo Governo Federal, pelos Estados e Municípios, que colocam medidas de isolamento social e qualificam os serviços considerados essenciais;

CONSIDERANDO que a Decisão CEPEX n.º 109/2020, de 08 de abril de 2020, decidiu suspender, por tempo indeterminado, os Calendários Escolar e Administrativo de 2020, aprovados pela Decisão CEPEX n.º 624/2019, e em seu art. 3º permitiu a manutenção de atividades de cunho acadêmico e administrativo, definidas pela gestão superior, que possam ser planejadas, orientadas e executadas de modo remoto, sem prejuízo do fixado nesta Decisão e em normas superiores;

CONSIDERANDO a nota publicada pela PROGRAD na página institucional da UFF em 21 de março de 2020, que apresentou considerações sobre as Portarias MEC 343/2020 e 345/2020 e destacou que a implementação da modalidade EAD de forma irrestrita e não prevista nos PPC não se configura como estratégia de substituição e/ou reposição de aulas e que estas ações devem ser pactuadas pelos órgãos colegiados dos cursos e aprovadas nas instâncias superiores, de modo a atender as demandas institucionais de forma isonômica;

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Educação (CNE), por meio do Parecer no 5, de 28 de abril de 2020, que trata da reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19, dispõe, dentre outros, sobre as atividades mediadas por tecnologias digitais no contexto da pandemia do novo coronavírus- COVID-19 reforçando a importância de ações de ensino, pesquisa e extensão planejadas e integradas;

CONSIDERANDO que as atividades mediadas por tecnologias digitais no contexto da pandemia se diferenciam da oferta da modalidade EAD por apresentarem concepção didático-pedagógica flexível que visa atender uma mudança temporária para um modo de ensino alternativo durante um período de emergência e exceção;

CONSIDERANDO as disposições constantes da Instrução de Serviço PROGEPE n.º 005, de 17 de março de 2020, que altera a Instrução de Serviço PROGEPE n.º 004/2020 que regulamenta as rotinas dos servidores e procedimentos internos na UFF para adequação às determinações referentes à emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19), da Instrução de Serviço PROGEPE N.º 006, de 30 de março de 2020, que altera a Instrução de Serviço PROGEPE n.º 005/2020, em virtude da publicação, pelo Ministério da Economia, da Instrução Normativa n.º 27, de 25 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), bem como da Instrução de Serviço PROGEPE n.º 008/2020, de 30 de abril de 2020, que regulamenta o trabalho remoto na Universidade Federal Fluminense, estabelecido pela Instrução de Serviço PROGEPE n.º 004/2020, de 13 de março de 2020, e suas alterações, enquanto perdurar a emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o planejamento e execução de ações integradas de acompanhamento, conscientização e prevenção da doença e as recomendações propostas pelo Grupo de Trabalho da UFF sobre o coronavírus (COVID-19) instituído pela Portaria do Reitor n.º 66.622, de 13 de março de 2020;

CONSIDERANDO os termos da Portaria MEC n.º 343/2020, de 17 de março de 2020, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19 e da Portaria MEC n.º 345/2020, de 19 de março de 2020, que alterou a primeira, e dispõe, em seu art. 1º, que fica autorizada, em caráter excepcional, a substituição das disciplinas presenciais, em andamento, por aulas que utilizem meios e tecnologias de informação e comunicação, por instituição de educação superior integrante do sistema federal de ensino, de que trata o art. 2º do Decreto n.º 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e alterações posteriores;

CONSIDERANDO que os Calendários Escolar e Administrativo constituem Decisões e Resoluções deste Conselho e que ambos os documentos colocam diretrizes e prazos para a ação de diversos segmentos da Comunidade Universitária, conforme a esfera de competência, e da comunidade externa interessada em serviços da Universidade, dentre outros;

CONSIDERANDO os termos da Medida Provisória nº 934, de 01 de abril de 2020, que estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, e define, em seu art. 2º que as instituições de educação superior ficam dispensadas, em caráter excepcional, da obrigatoriedade de observância ao mínimo de dias de efetivo trabalho acadêmico, nos termos do disposto no caput e no § 3º do art. 47 da Lei nº 9.394, de 1996, para o ano letivo afetado pelas medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979, de 2020;

CONSIDERANDO que como parte do compromisso social e institucional com a formação acadêmica de qualidade e com a produção e socialização do conhecimento estão a promoção, manutenção e a valorização de atividades intelectuais de sua comunidade, o fortalecimento da sensação de pertencimento, da promoção da solidariedade, da troca de conhecimentos e da preservação da saúde mental, do vínculo e da interação social entre os membros da comunidade universitária;

CONSIDERANDO os mapeamentos em andamento que visam identificar elementos de vulnerabilidade socioeconômica e de acesso a tecnologias digitais na comunidade universitária;

CONSIDERANDO que as pesquisas científicas e as orientações das autoridades sanitárias apontam que o cenário se apresenta desfavorável ao retorno breve de atividades presenciais, sobretudo nos moldes anteriores à pandemia.

D E C I D E:

Art. 1º - Aprovar como Atividades Acadêmicas Emergenciais (ACE) as disciplinas da graduação do tipo Trabalho de Conclusão de Curso, Monografia, Projeto Final ou Trabalho Final e as atividades acadêmicas complementares oferecidas para estudantes de cursos de Graduação

§ 1º. Para efeitos dessa decisão, serão consideradas as atividades acadêmicas de Graduação já registradas no Quadro de Horários de 2020.1.

§2º. Na hipótese de execução remota de defesa de Trabalho de Conclusão, Monografia, Projeto Final ou Trabalho Final deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I ó Concordância formal dos envolvidos ó estudante, orientador e membros da banca ó por meio do preenchimento de formulário próprio;

II ó Ciência da Coordenação de Curso;

III ó Divulgação, na página do Curso ou da Unidade Acadêmica, da data, do horário e do endereço eletrônico da plataforma pela qual ocorrerá cada defesa, para permitir a sua publicidade e frequência;

IV ó Elaboração, pelo Presidente da Banca, da Ata de Defesa, em conformidade com o disposto regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso de cada Curso de Graduação;

V ó Encaminhamento da Ata de Defesa e do trabalho escrito para a Coordenação de Curso, em formato eletrônico, conforme demais procedimentos e orientações habituais da mesma.

* * * * *

Sala das Reuniões, em 20 de maio de 2020.

FABIO BARBOZA PASSOS
Presidente no Exercício
#

SEÇÃO IV

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES AFASTAMENTO NO PAÍS Nº 047/2020, DE 20/05/2020.

PROGEPE, em 19/05/2020

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, ALTERO, a pedido, a data de término da autorização de afastamento no País de **EDUARDO ANTONIO PACHECO VILELA**, Professor do Magistério Superior, do Departamento de Turismo/Faculdade de Turismo e Hotelaria (STT/FTH), publicada no BS-UFF nº 81, de 12/05/2020, Seção IV, pág. 05, onde se lê: "a 28/05/2020", leia-se a 05/06/2020, por motivo de cancelamento, pela companhia aérea, do vôo para Portugal, em decorrência da manutenção das restrições internacionais de locomoção, em virtude da pandemia do COVID-19. (Proc. 23069.153766/2020-59).

DENISE APARECIDA DE MIRANDA ROSAS

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

#####

Publique-se

MARIANA FORTES MAIA

Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação

#####



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Portaria Nº 66.816 de 19 de maio de 2020

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

Considerando o que consta no processo nº 23069.001413/2020-74,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar SUZANA DANTAS HECKSHER**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1551594, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para, na qualidade de **Decana**, exercer a função de **Coordenadora *pro tempore* do Curso de Graduação em Engenharia de Produção**, da Escola de Engenharia.

Art. 2º - Esta designação corresponde a Função Comissionada de Coordenação de Curso - código **FCC**, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202066816A



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