

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LIV
N.º 90
25/05/2020



**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 34 (TRINTA E QUATRO) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO	3
DTS MGD ISNF 04 2020	
DTS PEB 02 2020	
DTS REN 01 2020	
DTS SFP ESE 02 2020	
DTS VPS 01 2020	

INSTRUÇÕES DE SERVIÇO	9
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO GET 01 2020	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO GET 02 2020	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO GET 03 2020	

SEÇÃO III

DECISÕES E RESOLUÇÕES	17
DECISÃO PPGEM 03 2020	

SEÇÃO IV

RESUMOS DE DESPACHOS E DECISÕES	19
RDD SCAP DAP 328 2019	RDD SCAP DAP 338 2019
RDD SCAP DAP 330 2019	RDD SCAP DAP 339 2019
RDD SCAP DAP 332 2019	RDD SCAP DAP 353 2019
RDD SCAP DAP 333 2019	RDD SCAP DAP 354 2019
RDD SCAP DAP 334 2019	RDD SCAP DAP 361 2019
RDD SCAP DAP 335 2019	RDD SCAP DAP 362 2019
RDD SCAP DAP 336 2019	RDD SCAP DAP 406 2019
RDD SCAP DAP 337 2019	

PORTARIAS	34
------------------	-----------

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MGD Nº 04, de 21 de maio de 2020.

EMENTA: Retifica DTS MGD Nº 03, de 18 de maio de 2020 e designa o corpo docente para renovação dos membros do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Odontologia

A **COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA** do Instituto de Saúde de Nova Friburgo, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1 ó **Designar** representantes docentes do Departamento de Formação Específica em Odontologia para composição do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Odontologia da Universidade Federal Fluminense/Instituto de Saúde de Nova Friburgo:

ANA CATARINA BUSCH LOIVOS - SIAPE 1045185

FABIO RENATO PEREIRA ROBLES - SIAPE 1793797;

FLÁVIA MAIA SILVEIRA - SIAPE 1595096;

MARCIA REJANE THOMAS CANABARRO ANDRADE - SIAPE 1055128;

WANTUIL RODRIGUES ARAÚJO FILHO - SIAPE 1580628;

2 ó **Designar** representantes docentes do Departamento de Formação Básica para composição do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Odontologia da Universidade Federal Fluminense/Instituto de Saúde de Nova Friburgo:

ELIZABETH DA CRUZ CARDOSO - SIAPE 3884163;

ROMULO AUGUSTO DE ABREU FRANCHINI - SIAPE 1877785.

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

RENATA TUCCI
Coordenadora do Curso de Odontologia
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PEB, N.º 02, DE 11 DE MAIO DE 2020.

Ementa: Designa Comissão para Avaliação dos Relatórios de Cumprimento das Metas do Plano de Trabalho Remoto.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXATAS, BIOLÓGICAS E DA TERRA é PEB, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar a comissão composta pelos professores **GUSTAVO SILVA SEMAAN**, matrícula SIAPE nº 2089359, **HORACIO MARCONI DA SILVA MATIAS DANTAS LINHARES**, matrícula SIAPE nº 2132008, **JEAN CARLOS MIRANDA DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 2046151, **JOVIANA SARTORI DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 1768780, **MARCIANO ALVES CARNEIRO**, matrícula SIAPE nº 1808791, e **MARIA DANIELLE RODRIGUES MARQUES**, matrícula SIAPE nº 1984781, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão para Avaliação dos Relatórios de Cumprimento das Metas do Plano de Trabalho Remoto.

VINICIUS MENDES COUTO PEREIRA
Chefe do Departamento de Ciências Exatas, Biológicas e da Terra
Matrícula SIAPE 1759848
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM DE RIO DAS OSTRAS
DA UFF 6 REN- Nº 01 DE 12 DE MAIO DE 2020.**

Ementa: A Comissão Executiva e Organizacional da 8ª Semana da Enfermagem, com o tema local *XIV Semana Brasileira de Enfermagem: Qualidade em saúde na Defesa do SUS em Tempos de COVID 19*. No ano de 2020, será realizada a 81ª Semana Brasileira de Enfermagem (SBEn) promovida pela Associação Brasileira de Enfermagem Nacional.

O DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM, campus de Rio das Ostras, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, solicita publicação da determinação delegadas pelo serviço Portaria Nº 66.671 de 3 de abril de 2020 publicada no Boletim de Serviço N.º 61, 06/04/2020 SEÇÃO IV, P.022.

RESOLVE:

Designar os Professores: Comissão Executiva e Organizacional da 8ª Semana da Enfermagem. O tema local *XIV Semana Brasileira de Enfermagem: Qualidade em saúde na Defesa do SUS em Tempos de COVID 19*.

Profa Dra **CLAUDIA DE CARVALHO DANTAS** SIAPE 1671936

Profa Dra **DIANA PAOLA GUTIÉRREZ** SIAPE 3146510

Profa Dra **ISABEL CRISTINA RIBEIRO REGAZZI** SIAPE 398823

Profa Dra **JANAINA LUIZA DOS SANTOS** SIAPE 1493118

Profa Dra **KAMILE SANTOS SIQUEIRA** SIAPE 1675238

Profa Dra **SILVIA REGINA TEODORO PINHEIRO** SIAPE 0311784

Profa Dra **YONARA CRISTINE RIBEIRO** SIAPE 2083417

Rio das Ostras, 12 de maio de 2020

SILVIA REGINA TEODORO PINHEIRO

Professora Decana REN

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SFP/ESE, Nº. 02 DE 21 DE MAIO DE 2020.

EMENTA: Designação de membros para representação do SFP nos Colegiados de Cursos.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS (SFP), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1-Designar as docentes **MARIA DAS GRAÇAS GONÇALVES**, SIAPE 311733 e **FERNANDO DE SÁ MOREIRA**, SIAPE 1267389, como representantes titular e suplente respectivamente, perante o Colegiado de Curso de Licenciatura em Física.

2- Designar os docentes **DAVID GONCALVES SOARES**, SIAPE 1060922 e **RENATA RAMOS DA SILVA**, SIAPE 3145113, como representantes titular e suplente respectivamente, perante o Colegiado de Curso de Licenciatura em Matemática.

3-Designar os docentes **VINÍCIUS RIBEIRO CABRAL**, SIAPE 1710396 e **MARIA ANGÉLICA AUGUSTO DE MELLO PISETTA**, SIAPE 1888782, como representantes titular e suplente respectivamente, perante o Colegiado de Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas.

4-Designar os docentes **JOSÉ ANTÔNIO MIRANDA SEPÚLVEDA**, SIAPE 1949447 e **LYGIA BAPTISTA PEREIRA SEGALA PAULETO**, SIAPE 1075222, como representantes titular e suplente respectivamente, perante o Colegiado de Curso de Cinema.

5-Designar as docentes **MARIANA PALADINO**, SIAPE 1804360 e **LUCIANA GAGEIRO COUTINHO**, SIAPE 1673168, como representantes titular e suplente respectivamente, perante o Colegiado de Curso de Enfermagem.

6-Designar os docentes **MARCELO MAC CORD**, SIAPE 1949711 e **ALESSANDRA FROTA MARTINEZ DE SCHUELER**, SIAPE 1708358, como representantes titular e suplente respectivamente, perante o Colegiado de Curso de Licenciatura em História.

7-Designar os docentes **MARCELO BAFICA COELHO**, SIAPE 1693199 e **EDA MARIA DE OLIVEIRA HENRIQUES**, SIAPE 1093045, como representantes titular e suplente respectivamente, perante o Colegiado de Curso de Licenciatura em Letras.

8- Designar os docentes **FERNANDO DE SÁ MOREIRA**, SIAPE 1267389 e **RENATA RAMOS DA SILVA**, SIAPE 3145113, como representantes titulares e **FERNANDA FERREIRA MONTES**, SIAPE 1527996 e **DAGMAR MELLO E SILVA**, SIAPE 1527068 como representantes suplentes, perante o Colegiado de Curso de Pedagogia.

9-Designar as docentes **MARILIA ETIENNE ARREGUY**, SIAPE 3374027 e **MARIA DAS GRAÇAS GONÇALVES**, SIAPE 311733, como representantes titular e suplente respectivamente, perante o Colegiado de Curso de Psicologia.

10-Designar as docentes **MARIA ANGÉLICA AUGUSTO DE MELLO PISETTA**, SIAPE 1888782 e **MARISOL BARENCO CORREA DE MELLO**, SIAPE 1479379, como representantes titular e suplente respectivamente, perante o Colegiado de Curso de Licenciatura em Química.

11-Designar os docentes **LIA CORREA DE OLIVEIRA GUARINO**, SIAPE 1222920 e **MARCELO BAFICA COELHO**, SIAPE 1693199, como representantes titular e suplente respectivamente, perante o Colegiado de Curso de Licenciatura em Filosofia.

12-Designar as docentes **HUSTANA MARIA VARGAS**, SIAPE 1709940 e **ROSANE BARBOSA MARENDINO**, SIAPE 1985254, como representantes titular e suplente respectivamente, perante o Colegiado de Curso de Licenciatura em Ciências Sociais.

13-Designar os docentes **ALESSANDRA FROTA MARTINEZ DE SCHUELER**, SIAPE 1708358 e **MARCUS VINCICIUS CORRÊA CARVALHO**, SIAPE 1431997, como representantes titular e suplente respectivamente, perante o Colegiado de Curso de Licenciatura em Educação Física.

14- Designar as docentes **REGINA LÚCIA CERQUEIRA DIAS**, SIAPE 1951867 e **KÊNIA APARECIDA MIRANDA**, SIAPE 1563997, como representantes titular e suplente respectivamente, perante o Colegiado de Curso de Licenciatura em Geografia.

15- A presente designação não corresponde à Função Gratificada e substitui a Determinação de Serviço SFP/ESSE, N° 07 de 29 de outubro de 2019.

Esta DTS entrará em vigor com data retroativa a 07 de abril de 2020

MARÍLIA ETIENNE ARREGUY
Chefe do Departamento de Fundamentos Pedagógicos
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VPS Nº 01 DE 24 DE MAIO DE 2020.

Ementa: Designa Grupo de Trabalho para acompanhar os desdobramentos epidemiológicos e sociais da epidemia de COVID-19 no sentido de avaliar a conjuntura e informar o Departamento sobre cenários de quarentena e possível retorno das atividades presenciais.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS da Universidade Federal Fluminense, Campus Volta Redonda, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar os docentes abaixo listados para composição de Grupo de Trabalho para acompanhar os desdobramentos epidemiológicos e sociais da epidemia de COVID-19 no sentido de avaliar a conjuntura e informar o Departamento sobre cenários de quarentena e possível retorno das atividades presenciais:

AYDAMARI JOAO PEREIRA FARIA JUNIOR 6 SIAPE 1633571;

CLAUDIA HENSCHER DE LIMA 6 SIAPE 1181588;

RAFAEL MENDONCA DIAS - SIAPE 2272811; e

ROBERTO PREU 6 SIAPE 2575016

A presente designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura

ROBERTO DE OLIVEIRA PREU
Chefe do Departamento de Psicologia
SIAPE nº 2575016
#####

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO GET 01-2020

Aprovação na 151ª reunião extraordinária ocorrida dia 21 de maio de 2020.

EMENTA: Estabelece composição, mandato e atribuições das Comissões de Ensino, de Pesquisa, de Extensão e de Avaliação Funcional do Departamento de Estatística (GET).

O COLEGIADO DO DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA resolve estabelecer os seguintes procedimentos referentes às Comissões de Ensino, de Pesquisa, de Extensão e de Avaliação Funcional:

I 6 DA COMPOSIÇÃO

Art. 1º 6 Os membros das comissões serão escolhidos por votação a ser realizada durante reunião departamental.

Art. 2º 6 Cada uma das comissões será formada por 4 (quatro) docentes do Departamento de Estatística, respeitando-se as regras do mandato.

II 6 DO MANDATO

Art. 3º 6 O mandato de cada comissão será de 2 (dois) anos, começando sempre no dia 1º de abril de anos pares.

Art. 4º 6 O mandato de cada membro será de até 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição. Um membro somente poderá continuar na Comissão em seu terceiro mandato consecutivo caso não haja outro(s) docente(s) candidatando-se à Comissão.

III 6 DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º 6 São de responsabilidade da Comissão de Ensino

- a. avaliar projetos de ensino e iniciação ao ensino submetidos ao Departamento;
- b. avaliar relatórios de atividades referentes aos projetos de ensino e iniciação ao ensino submetidos e aprovados pelo Departamento;
- c. auxiliar a Chefia (de maneira consultiva) em assuntos pertinentes ao ensino e iniciação ao ensino, tais como legislação sobre projetos dessa natureza e avaliação de textos didáticos elaborados por docentes do GET.

Art. 6º 6 São de responsabilidade da Comissão de Pesquisa

- a. avaliar projetos de pesquisa e iniciação à pesquisa submetidos ao Departamento;
- b. avaliar relatórios de atividades referentes aos projetos de pesquisa e iniciação à pesquisa submetidos e aprovados pelo Departamento;
- c. auxiliar a Chefia (de maneira consultiva) em assuntos pertinentes à pesquisa e iniciação à pesquisa, tais como legislação sobre projetos dessa natureza, pedidos de afastamento para capacitação e artigos publicados em periódicos sem QUALIS.

Art. 7º 6 São de responsabilidade da Comissão de Extensão

- a. avaliar projetos, programas e ações de extensão submetidos ao Departamento;
- b. avaliar relatórios de atividades referentes aos projetos, programas e ações de extensão submetidos e aprovados pelo Departamento;
- c. auxiliar a Chefia (de maneira consultiva) em assuntos pertinentes à extensão, tais como legislação sobre projetos dessa natureza e análise de prestação de contas dos mesmos.

Art. 8º 6 São de responsabilidade da Comissão de Avaliação Funcional

- a. avaliar relatórios de atividades de docentes com vistas à progressão nas classes de professor assistente e adjunto;
- b. avaliar estágios probatórios;
- c. auxiliar a Chefia (de maneira consultiva) em assuntos pertinentes a essa Comissão, tais como legislação sobre progressões e avaliação de estágios probatórios.

Art. 9º 6 A cada avaliação feita, a respectiva Comissão deverá elaborar parecer a ser assinado por pelo menos 3 (três) membros, que deverá ser entregue à Chefia do GET para posterior apreciação em plenária departamental.

Art. 10º Caberá a cada Comissão manter um registro atualizado de todas as avaliações realizadas, assim como todos os arquivos utilizados nessas avaliações, compartilhando-os com a Chefia.

IV 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 11º Esta Instrução de Serviço revoga a Instrução de Serviço GET 06-2016.

Art. 12º O Colegiado do Departamento de Estatística é a instância de recursos.

Art. 13º Situações não previstas nesta Instrução de Serviço serão avaliadas e Regulamentadas pelo Colegiado do Departamento de Estatística.

Art. 14º Esta Instrução de Serviço terá efeito a partir da data de sua assinatura.

Niterói, 21 de maio de 2020.

PATRÍCIA LUSIÉ VELOZO DA COSTA
Chefe Do Departamento De Estatística da UFF

#####

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO GET 02-2020

Aprovação nas reuniões: 292ª RO (17/05/2019), 295ª RO (16/08/2019) e 151ª RE (21/05/2020).

EMENTA: Estabelece procedimentos para submissão, avaliação, registro e elaboração de relatório final de Projetos de Extensão coordenados por docentes do Departamento de Estatística (GET).

O COLEGIADO DO DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA resolve estabelecer os seguintes procedimentos referentes aos Projetos de Extensão sob coordenação de docente lotado no GET:

I 6 DA SUBMISSÃO

Art. 1º 6 Para submissão de um projeto, programa ou ação de extensão ao Departamento, o docente responsável preencherá com informações detalhadas o formulário do SIGProj no qual deverá constar o Departamento de Estatística (GET) como Unidade de Origem.

Art. 2º 6 O docente responsável encaminhará o arquivo do formulário, em formato pdf, para o endereço eletrônico comissaoextensaogetuff@googlegroups.com. Esse formulário será recebido pela Comissão de Extensão do GET, definida conforme a Instrução de Serviço GET 01-2020.

Art. 3º 6 Só serão avaliados projetos sob responsabilidade de docentes que não estejam com pendência(s) no relatório final de qualquer outro projeto junto à Comissão de Extensão do GET.

III 6 DA AVALIAÇÃO

Art. 4º 6 A Comissão de Extensão fará a leitura e avaliará o projeto, podendo sugerir ou exigir alguma(s) alteração(ões) ao docente responsável. No caso de exigência de alteração(ões), o docente responsável deverá implementar as mudanças requeridas e, se for de sua vontade, incorporar também as mudanças sugeridas e, nesse caso, o formulário corrigido do projeto deverá ser encaminhado, através do correio eletrônico citado acima, para a Comissão, que fará uma nova avaliação.

Art. 5º 6 A Comissão de Extensão entregará à Chefia do GET o parecer final em duas vias impressas e assinadas por pelo menos 3 (três) membros da Comissão de Extensão e enviará, para o endereço eletrônico citado acima, a versão final, aprovada, do projeto. O prazo máximo para elaboração do parecer será de 2 (duas) semanas, contado a partir do recebimento do projeto pela Comissão.

Art. 6º 6 O projeto aceito pela Comissão de Extensão será submetido à apreciação do Departamento, na qualidade de item de pauta de Reunião Ordinária. Se, em votação posta pela Chefia, houver maioria simples a favor da aprovação do Projeto, este será considerado aprovado.

III 6 DO REGISTRO NA PROEX E NO GET

Art. 7º 6 O docente responsável cadastrará o projeto aprovado em forma definitiva no SIGProj e enviará para o endereço eletrônico citado acima uma cópia desse, para divulgação no site do departamento na área de Projetos de Extensão.

IV 6 DO RELATÓRIO FINAL

Art. 8º 6 Ao final do ano, o docente deverá enviar para o endereço eletrônico citado acima o relatório final de atividades cadastrado no SIGProj.

Art. 9º 6 A Comissão de Extensão avaliará a coerência entre as atividades propostas no projeto submetido e as atividades realmente desenvolvidas, podendo sugerir ou exigir alguma(s) alteração(ões) ao docente responsável. No caso de exigência de alteração(ões), o docente responsável deverá implementar as mudanças requeridas e, se for de sua vontade, incorporar também as mudanças sugeridas e, nesse caso, o relatório corrigido deverá ser encaminhado pelo docente para a Comissão, que fará uma nova avaliação.

Art. 10º A Comissão de Extensão elaborará um parecer sobre o relatório de atividades. Esse parecer deverá ser entregue à Chefia do GET em duas vias impressas e assinadas por pelo menos 3 (três) membros da comissão. O prazo máximo para elaboração desse parecer será de 2 (duas) semanas, contado a partir do recebimento do relatório pela Comissão.

Art. 11º O relatório aceito pela Comissão de Extensão será submetido à apreciação do departamento, na qualidade de item de pauta de Reunião Ordinária. Se, em votação chamada pela Chefia, houver maioria simples a favor da aprovação do relatório, este será considerado aprovado.

Art. 12º A Comissão de Extensão deverá enviar para o endereço eletrônico citado acima, a versão final, aprovada, do relatório.

V 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 13º Caberá à Comissão de Extensão manter, compartilhado com a Chefia, um registro atualizado contendo as informações de todos os projetos submetidos, a situação de cada projeto (em andamento ou concluído), os arquivos dos projetos, dos relatórios e dos pareceres dados.

Art. 14º Essa Instrução de Serviço revoga a Instrução de Serviço GET 05-2016.

Art. 15º O Colegiado do Departamento de Estatística é a instância de recursos.

Art. 16º Situações não previstas nesta Instrução de Serviço serão avaliadas e Regulamentadas pelo Colegiado do Departamento de Estatística.

Art. 17º Esta Instrução de Serviço terá efeito a partir da data de sua assinatura.

Niterói, 21 de maio de 2020.

PATRÍCIA LUSIÉ VELOZO DA COSTA
Chefe Do Departamento De Estatística da UFF
#####

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO GET 03-2020

Aprovação nas reuniões: 295ª RO (16/08/2019) e 151ª RE (21/05/2020).

EMENTA: Estabelece procedimentos para submissão, avaliação, registro e elaboração de relatórios parcial e final de Projetos de Pesquisa e Iniciação à Pesquisa coordenados por docentes do Departamento de Estatística (GET).

O COLEGIADO DO DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA resolve estabelecer os seguintes procedimentos referentes a Projetos de Pesquisa ou Iniciação à Pesquisa coordenados por seus docentes:

I 6 DA DEFINIÇÃO

Art. 1º 6 Adota-se a seguinte terminologia:

§1º 6 Serão considerados Projetos de Iniciação à Pesquisa, aqueles em que o foco principal é o aluno, que trabalha sob orientação de um docente.

§2º 6 Serão considerados Projetos de Pesquisa, aqueles em que o foco principal é o docente, que pode, ou não, ter alunos em sua equipe.

II 6 DA SUBMISSÃO

Art. 2º 6 Projetos submetidos a agências de fomento, tais como FAPERJ e CNPQ, ou que tenham sido avaliados por alguma instância oficial tal como a PROPI da UFF, não precisam ser submetidos à avaliação da Comissão de Pesquisa do GET;

Art. 3º 6 Para submissão de um projeto de Pesquisa ou Iniciação à Pesquisa ao Departamento, o docente responsável preencherá um formulário disponibilizado no site do Departamento fornecendo informações tais como:

- Título do projeto
- Identificação do projeto (Pesquisa ou Iniciação à Pesquisa)
- Nome e matrícula SIAPE do docente responsável
- Resumo
- Se há financiamento e, em caso afirmativo, qual o órgão financiador
- Valor do projeto e moeda (opcional)
- Nível Acadêmico (opcional)
- Curso (opcional)
- Data de início e de fim do projeto no formato (dd/mm/aaaa)
- Aluno(s) vinculado(s) (se houver)
- Equipe responsável (se houver)
- 1ª Área de Conhecimento
- 2ª Área de Conhecimento (opcional)
- Nome da linha de pesquisa (opcional)

Parágrafo Único: A data de início do projeto deve ser posterior à data de submissão e casos excepcionais devem ser devidamente justificados e analisados pela Comissão.

Art. 4º 6 O docente responsável encaminhará o formulário preenchido para o endereço eletrônico comissaopesquisagetuff@googlegroups.com. Esse formulário será recebido pela Comissão de Pesquisa do GET, definida conforme a Instrução de Serviço GET 01-2020.

Art. 5º 6 Só serão avaliados projetos sob responsabilidade de docentes que não estejam com pendência(s) nos relatórios parciais e/ou finais de qualquer outro projeto junto à Comissão de Pesquisa.

III 6 DA AVALIAÇÃO

Art. 6º 6 A Comissão de Pesquisa fará a leitura e avaliará o projeto, podendo sugerir ou exigir alguma(s) alteração(ções) ao docente responsável. No caso de exigência de alteração(ções), o docente responsável deverá implementar as mudanças requeridas e, se for de sua vontade, incorporar também as mudanças sugeridas e, nesse caso, o formulário corrigido do projeto deverá ser encaminhado, através do correio eletrônico citado acima, para a Comissão, que fará uma nova avaliação.

Art. 7º 6 A Comissão de Pesquisa entregará à Chefia do GET o parecer final em duas vias impressas e assinadas por pelo menos 3 (três) membros da Comissão e enviará, para o endereço eletrônico citado acima, a versão final, aprovada, do projeto. O prazo máximo para elaboração do parecer será de 2 (duas) semanas, contado a partir do recebimento do projeto pela Comissão.

Art. 8º 6 O projeto aceito pela Comissão de Pesquisa será submetido à apreciação do Departamento, na qualidade de item de pauta de Reunião Ordinária. Se, em votação posta pela Chefia, houver maioria simples a favor da aprovação do Projeto, este será considerado aprovado.

IV 6 DO REGISTRO NO GET

Art. 9º 6 O projeto aprovado será cadastrado no site do departamento na área de Projetos de Pesquisa em Andamento.

V 6 DOS RELATÓRIOS PARCIAL E FINAL

Art. 10º 6 Caso o período de execução do projeto abranja mais de um ano civil, o docente deverá entregar relatórios parciais até o dia 14 de novembro do ano civil.

Art. 11º 6 No prazo de até 30 dias após o período final de execução reportado [cf. Art. 2º] ou até o dia 14 de novembro (o que vencer primeiro), o docente responsável deverá entregar um relatório das atividades desenvolvidas no projeto.

Art. 12º 6 O relatório, parcial e final, deverá conter minimamente os seguintes tópicos:

- Todos os tópicos solicitados no Art. 3º
- Período de avaliação
- Em caso de extensão de prazo final, justificativa para essa extensão.
- Introdução (descrever o tema abordado e os objetivos)
- Metodologia (descrever de maneira clara e objetiva como foi realizada a pesquisa, as etapas desenvolvidas e descrever os materiais e métodos utilizados)
- Resultados (apresentar os dados coletados e o tratamento dos mesmos. Nesta parte podem ser apresentadas as tabelas, cálculos, gráficos, fotos, etc).
- Conclusões (tomando como base a discussão de resultados, concluir se os objetivos propostos foram alcançados)
- Produção técnico-científica (informar participações em seminários, cursos, participação em encontros científicos, palestras, etc, desenvolvidas durante o período considerado).
- Referências Bibliográficas
- Caso haja aluno(s) envolvido(s) no projeto, cada um deverá apresentar um resumo da sua colaboração no projeto e uma avaliação de como o projeto o ajudou.
- Todo o material produzido deve ser anexado ao relatório.

Art. 13º 6 O relatório de atividades, final ou parcial, deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico citado acima, em formato pdf.

Art. 14º 6 A Comissão de Pesquisa avaliará a coerência entre as atividades propostas no projeto submetido e as atividades realmente desenvolvidas, podendo sugerir ou exigir alguma(s) alteração(ções) ao docente responsável. No caso de exigência de alteração(ções), o docente responsável deverá implementar as mudanças requeridas e, se for de sua vontade, incorporar também as mudanças sugeridas e, nesse caso, o relatório corrigido deverá ser encaminhado pelo docente para a Comissão, que fará uma nova avaliação.

Art. 15º 6 A Comissão de Pesquisa do GET elaborará um parecer sobre o relatório de atividades. Esse parecer deverá ser entregue à Chefia do GET em duas vias impressas e assinadas por pelo menos 3 (três) membros da Comissão. O prazo máximo para elaboração desse parecer será de 2 (duas) semanas, contado a partir do recebimento do relatório pela Comissão.

Art. 16º O relatório aceito pela Comissão de Pesquisa será submetido à apreciação do departamento, na qualidade de item de pauta de Reunião Ordinária. Se, em votação chamada pela Chefia, houver maioria simples a favor da aprovação do relatório, este será considerado aprovado.

Art. 17º A Comissão de Pesquisa deverá enviar para o endereço eletrônico citado acima, a versão final, aprovada, do relatório.

V 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 18º Caberá à Comissão de Pesquisa manter, compartilhado com a Chefia, um registro atualizado contendo as informações de todos os projetos submetidos, a situação de cada projeto (em andamento ou concluído), os arquivos dos projetos, dos relatórios e dos pareceres dados.

Art. 19º Essa Instrução de Serviço revoga a Instrução de Serviço GET 04-2016.

Art. 20º O Colegiado do Departamento de Estatística é a instância de recursos.

Art. 21º Situações não previstas nesta Instrução de Serviço serão avaliadas e Regulamentadas pelo Colegiado do Departamento de Estatística.

Art. 22º Esta Instrução de Serviço terá efeito a partir da data de sua assinatura.

Niterói, 21 de maio de 2020

PATRÍCIA LUSIÉ VELOZO DA COSTA
Chefe Do Departamento De Estatística da UFF
#####

SEÇÃO III

DECISÃO N.º 03/2020.

O COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA METALÚRGICA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições e considerando o discutido na Reunião Ordinária n.º. 02/2020 de 18 de maio de 2020,

DECIDE:

- 1) Designar os docentes **PAULO RANGEL RIOS** ó **SIAPE n.º: 1060138**, **JOSÉ ADILSON DE CASTRO** ó **SIAPE n.º: 1352827**, **LUCIANO PESSANHA MOREIRA** ó **SIAPE n.º: 1377778**, como membros titulares e **GLÁUCIO SOARES DA FONSECA** ó **SIAPE n.º: 1662930**, como membro suplente, para constituírem Comissão para fins de atualização de critérios para credenciamento, credenciamento e descredenciamento de docentes do programa.
- 2) O relatório final da comissão deverá ser concluído em até 90 (noventa) dias a partir da presente data.

A referida Decisão entrará em vigor a partir da presente data.

Volta Redonda, em 19 de maio de 2020.

JOSE ADILSON DE CASTRO
PRESIDENTE DO COLEGIADO
#####

SEÇÃO IV

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

Nº 328 / 2019

DATA: 14/08/2019

SETOR: SCAP/DAP

PROCESSO: 23069.006204/2019-89

INTERESSADO: ALEXANDRE MAGNO FERREIRA DE ANDRADE GOMES

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

DECISÃO: GAR, em

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/09/2019**, em conformidade com a Lei nº 12.702, de 07/08/2012, de **40 (quarenta)** para **20 (vinte) horas**, do(a) servidor(a) ALEXANDRE MAGNO FERREIRA DE ANDRADE GOMES, matrícula SIAPE nº **1370613**, lotada no(a) **Seção Médica/CASQ. Antonio Claudio Lucas da Nóbrega. REITOR**

Publique-se.

THÁÍSA NUNES FERREIRA
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

Nº 330 / 2019

DATA: 14/08/2019

SETOR: SCAP/DAP

PROCESSO: 23069.006307/2019-43

INTERESSADO: VICTOR DA SILVA MARGALLO

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

DECISÃO: GAR, em

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/09/2019**, em conformidade com a Lei nº 12.702, de 07/08/2012, de **40 (quarenta)** para **20 (vinte) horas**, do(a) servidor(a) VICTOR DA SILVA MARGALLO, matrícula SIAPE nº **1560834**, lotada no(a) **Seção Médica/CASQ. Antonio Claudio Lucas da Nóbrega. REITOR**

Publique-se.

THÁÍSA NUNES FERREIRA
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

Nº 332/2019

DATA: 09/08/2019
SETOR: SCAP/DAP
PROCESSO: 23069.011205/2019-40
INTERESSADO: IZAQUE JERÔNIMO COSTA JÚNIOR
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA
DECISÃO: GAR, em

RETIFICAR a RDD Nº 327/2019, referente à alteração da jornada de trabalho do servidor, na forma que consta abaixo:

ONDE SE LÊ: ãa partir de 01/08/2019ö, **LEIA-SE:** ãa partir de 01/09/2019ö.

Publique-se.

THAÍSA NUNES FERREIRA
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

Nº 333 /2019

DATA: 22/08/2019
SETOR: SCAP/DAP
PROCESSO: 23069.006414/2019-71
INTERESSADO: Angélica Baggio Lago
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA
DECISÃO: GAR, em

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/09/2019**, em conformidade com a Medida Provisória nº. 2.174-28, de 24/08/2001 e art. 20 da Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018, republicada em 21/09/2018, **de 40 (quarenta) para 30 (trinta) horas**, do(a) servidor(a) **Angélica Baggio Lago**, matrícula SIAPE nº **1864875**, lotada no(a) **Faculdade de Medicina. Antonio Claudio Lucas da Nóbrega. REITOR**

Publique-se.

THÁÍSA NUNES FERREIRA
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

Nº 334 / 2019

DATA: 22/08/2019
SETOR: SCAP/DAP
PROCESSO: 23069.022431/2019-56
INTERESSADO: Marcia Freitas de Carvalho
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA
DECISÃO: GAR, em

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/09/2019**, em conformidade com a Medida Provisória nº. 2.174-28, de 24/08/2001 e art. 20 da Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018, republicada em 21/09/2018, **de 40 (quarenta) para 30 (trinta) horas**, do(a) servidor(a) **Marcia Freitas de Carvalho**, matrícula SIAPE nº **1948328**, lotada no(a) **Divisão de Patrimônio Móvel. Antonio Claudio Lucas da Nóbrega. REITOR**

Publique-se.

THAÍSA NUNES FERREIRA
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

Nº 335 /2019

DATA: 23/08/2019
SETOR: SCAP/DAP
PROCESSO: 23069.006511/2019-64
INTERESSADO: Letícia Queiroz Arruda
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA
DECISÃO: GAR, em

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/09/2019**, em conformidade com a Medida Provisória nº. 2.174-28, de 24/08/2001 e art. 20 da Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018, republicada em 21/09/2018, **de 40 (quarenta) para 30 (trinta) horas**, do(a) servidor(a) Letícia Queiroz Arruda, matrícula SIAPE nº **1783739**, lotada no(a) **EGGP/PROGEPE. Antonio Claudio Lucas da Nóbrega. REITOR**

Publique-se.

THÁÍSA NUNES FERREIRA
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

Nº 336 / 2019

DATA: 23/08/2019
SETOR: SCAP/DAP
PROCESSO: 23069.006521/2019-08
INTERESSADO: Marden Lopes Jordy
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA
DECISÃO: GAR, em

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/09/2019**, em conformidade com a Medida Provisória nº. 2.174-28, de 24/08/2001 e art. 20 da Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018, republicada em 21/09/2018, **de 40 (quarenta) para 30 (trinta) horas**, do(a) servidor(a) **Marden Lopes Jordy**, matrícula SIAPE nº **2160685**, lotada no(a) **DGLD/CPD. Antonio Claudio Lucas da Nóbrega. REITOR**

Publique-se.

THÁÍSA NUNES FERREIRA
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

Nº 337 / 2019

DATA: 23/08/2019
SETOR: SCAP/DAP
PROCESSO: 23069.072694/2019-14
INTERESSADO: Emerson Ferreira da Silva
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA
DECISÃO: GAR, em

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/09/2019**, em conformidade com a Medida Provisória nº. 2.174-28, de 24/08/2001 e art. 20 da Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018, republicada em 21/09/2018, **de 40 (quarenta) para 30 (trinta) horas**, do(a) servidor(a) Emerson Ferreira da Silva, matrícula SIAPE nº **1664064**, lotada no(a) **Departamento de Ciências Exatas. Antonio Claudio Lucas da Nóbrega. REITOR**

Publique-se.

THAÍSA NUNES FERREIRA
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

Nº 338 / 2019

DATA: 23/08/2019
SETOR: SCAP/DAP
PROCESSO: 23069.006517/2019-31
INTERESSADO: Vivian Santøanna Lima Khalil
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA
DECISÃO: GAR, em

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/09/2019**, em conformidade com a Lei nº 12.702, de 07/08/2012, de **40 (quarenta)** para **20 (vinte) horas**, do(a) servidor(a) Vivian Santøanna Lima Khalil, matrícula SIAPE nº **1736098**, lotada no(a) **Seção Médica/CASQ. Antonio Claudio Lucas da Nóbrega.**
REITOR

Publique-se.

THÁISA NUNES FERREIRA
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

Nº 339 / 2019

DATA: 28/08/2019
SETOR: SCAP/DAP
PROCESSO: 23069.041453/2019-15
INTERESSADO: Marcus Sandes Pires
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA
DECISÃO: GAR, em

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/09/2019**, em conformidade com a Medida Provisória nº. 2.174-28, de 24/08/2001 e art. 20 da Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018, republicada em 21/09/2018, **de 40 (quarenta) para 20 (vinte) horas**, do(a) servidor(a) Marcus Sandes Pires, matrícula SIAPE nº **2337772**, lotado(a) no(a) **NAL/PROPPI. Antonio Claudio Lucas da Nóbrega. REITOR**

Publique-se.

THÁÍSA NUNES FERREIRA
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

Nº 353 /2019

DATA: 05/09/2019
SETOR: SCAP/DAP
PROCESSO: 23069.006178/2019-93
INTERESSADO: **FLAVIA SEPÚLVEDA BOTELHO**
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA
DECISÃO: GAR, em

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/10/2019**, em conformidade com a Medida Provisória nº. 2.174-28, de 24/08/2001, de 40 para 30 horas do (a) servidor (a) **FLAVIA SEPÚLVEDA BOTELHO**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1878542, lotada no GPCA/PROAD. **Antonio Claudio Lucas da Nóbrega . REITOR**

Publique-se

THÁÍSA NUNES FERREIRA
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

Nº 354 /2019

DATA: 05/09/2019
SETOR: SCAP/DAP
PROCESSO: 23069.072714/2019-49
INTERESSADO: **LUIS CELSO DA SILVA**
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA
DECISÃO: GAR, em

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/10/2019**, em conformidade com a Medida Provisória nº. 2.174-28, de 24/08/2001, de 40 para 30 horas do (a) servidor (a) **LUIS CELSO DA SILVA**, ocupante do cargo de Enfermeira, matrícula SIAPE nº 1531925, lotada no HUAP. **Antonio Claudio Lucas da Nóbrega . REITOR**

Publique-se

THÁÍSA NUNES FERREIRA
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

Nº 361/2019

DATA: 17/09/2019

SETOR: SCAP/DAP

PROCESSO: 23069.006790/2019-66

INTERESSADO: **ROSELY DE FÁTIMA CAMPELLO BARROSO**

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

DECISÃO: GAR, em

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/11/2019**, em conformidade com a Medida Provisória nº. 2.174-28, de 24/08/2001, de 40 para 30 horas do (a) servidor (a) **ROSELY DE FÁTIMA CAMPELLO BARROSO**, ocupante do cargo de Recepcionista, matrícula SIAPE nº 10788905, lotada na Editora/UFF.. **Antonio Claudio Lucas da Nóbrega**. REITOR

Publique-se

THÁÍSA NUNES FERREIRA
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

Nº 362/2019

DATA: 17/09/2019

SETOR: SCAP/DAP

PROCESSO: 23069.030775/2019-39

INTERESSADO: **FERNANDA CARLA CARLOS DE AGUIAR**

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

DECISÃO: GAR, em

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/11/2019**, em conformidade com a Medida Provisória nº. 2.174-28, de 24/08/2001, de 40 para 30 horas do (a) servidor (a) **FERNANDA CARLA CARLOS DE AGUIAR**, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório/SPCV/DSMV, matrícula SIAPE nº 1975070, lotada no Faculdade de Veterinária . **Antonio Claudio Lucas da Nóbrega . REITOR**

Publique-se

THÁÍSA NUNES FERREIRA
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

Nº 406/2019

DATA: 19/09/2019

SETOR: SCAP/DAP

PROCESSO: 23069.006870/2019-11

INTERESSADO: **MARCELO GUALDA PEREIRA CONTAGE**

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

DECISÃO: GAR, em

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/11/2019**, em conformidade com a Medida Provisória nº. 2.174-28, de 24/08/2001, de 40 para 30 horas do (a) servidor (a) **MARCELO GUALDA PEREIRA CONTAGE**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1088764, lotado(a) na SCE/EDUFF. **Antonio Claudio Lucas da Nóbrega . REITOR**

Publique-se

Tháísa Nunes Ferreira
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
#####

PORTARIA CEPEX N.º 002/2020

Niterói, 20 de maio de 2020.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, previstas no item IV, do artigo 5º, Regimento Interno,

R E S O L V E

I ó Constituir Grupo de Trabalho Específico para o **planejamento e monitoramento da execução das atividades acadêmicas emergenciais** durante a pandemia do coronavírus (Sars-CoV-2) e para a elaboração de propostas de novos modelos de ensino-aprendizagem para contexto de pós-pandemia.

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

CONS. ALEXANDRA ANASTÁCIO MONTEIRO SILVA - (PRESIDENTE)
CONS. ANDRÉ AUGUSTO PEREIRA BRANDÃO
CONS. ANDREA BRITO LATGÉ
CONS. ANDREZA APARECIDA FRANCO CÂMARA ó (VICE-PRESIDENTE)
CONS. CAROLINA COELHO FORTES
CONS. CLAUDIA HENSCHL
CONS. DANIEL DE BARROS MACIEIRA
CONS. DIANA CORREIA VIDAL LEITE RIBEIRO
CONS. DOUGLAS GUIMARÃES LEITE
CONS. ÍNDIA MARA MARTINS
PROF. JOSÉ WALQUIMAR DE MESQUITA CARNEIRO
CONS. LEONARDO VARGAS DA SILVA
PROFª. LIVIA MARIA DE FREITAS REIS TEIXEIRA
CONS. LUCAS GETIRANA DE LIMA
CONS. LUIS ANTONIO BRASIL KOWADA
CONS. LUIZ FELIPE BARRA GOMES
CONS. REBECCA VIEIRA LIMA DA SILVA
CONS. RICARDO HENRIQUE LEAL
CONS. ROSA LEONORA SALERNO SOARES
CONS. SADI HERCULANO NETO
CONS. VERA LUCIA LAVRADO CUPELLO CAJAZEIRAS

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

FABIO BARBOZA PASSOS
Presidente no Exercício
#####