

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LIV
N.º 201
04/11/2020



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Milton Ribeiro

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 Reisinger 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 73 (SETENTA E TRÊS) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO 3

DTS CGF 13 2020	DTS PPGAd 004 2020
DTS CGF 14 2020	DTS PPGAd 005 2020
DTS DCA 03 2020	DTS SDP ESD 03 2020
DTS DGP IEAR 05 2020	DTS VGI 006 2020
DTS EGL 05 2020	IN VDI 02 2020
DTS GMA 011 2020	
DTS MAF 09 2020	
DTS MPES 006 2020	

SEÇÃO II

EDITAIS, CONVÊNIOS E OUTROS. 27

- 1- EDITAL SDP SPPA010 2020 (MONITORIA)
- 2- EDITAL PPGS 01 2020 (DOUTORADO)
- 3- EDITAL PPGA 01 2020 (MESTRADO)

CHAMADA PROEX 2020 (PROJETO)

SEÇÃO III

DECISÕES E RESOLUÇÕES 60

RESOLUÇÃO VGI 002 2020

SEÇÃO IV

RESUMOS DE DESPACHOS E DECISÕES 66

RDD PROGEPE 079 2020

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS 67

DTS CPTA 56 2020

PORTARIAS 68

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CGF, Nº 13 DE 30 DE OUTUBRO DE 2020.

EMENTA: Designar as(os) docentes responsáveis pela Tutoria Acadêmica do Curso de Graduação em Fonoaudiologia.

A COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA, no uso de suas atribuições e com o estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso de Fonoaudiologia e aprovado na 85ª Reunião Ordinária do Colegiado de Curso de Fonoaudiologia, realizada no dia 09 de setembro de 2020:

1 – Designar as(os) docentes tutoras(es) do Curso de Graduação em Fonoaudiologia:

Profa **BEATRIZ PAIVA BUENO DE ALMEIDA** - Siape 2276799;

Profa. **FABÍOLA GIORDANI** – Siape 2004918;

Profa. **KARLA ANACLETO VASCONCELLOS** – Siape 1173157;

Profa. **ESTER MONTEIRO ACYLINO** – Siape 3150337;

Profa. **SIMONE DOS SANTOS BARRETO** – Siape 1768782;

Profa. **FLÁVIA VIEGAS DE ANDRADE TRINAS** – Siape 1693186;

Profa. **MARCIA SAMPAIO MORAES** – Siape 1179664;

Prof. **RENATO SAMPAIO LIMA** – Siape 1625711;

Prof. **GILSON SAIPPA DE OLIVEIRA** – Siape 3126038 e

Profa. **TATIANA BAGETTI** - Siape - 2921731 .

2 – Esta DTS não corresponde à função gratificada.

3 – Esta DTS é retroativa à 09 de setembro de 2020.

GISELE GOUVÊA DA SILVA
Coordenadora do Curso de Graduação em Fonoaudiologia
Instituto de Saúde de Nova Friburgo
SIAPE 2958549 CRFa 1-13931-2

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CGF, Nº 14 DE 30 DE OUTUBRO DE 2020.

EMENTA: Constituir docentes para a Banca Examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso no âmbito do Curso de Graduação em Fonoaudiologia.

A COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 – **Constituir** a Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Fonoaudiologia, aprovada na 86ª Reunião Ordinária do Colegiado de Curso de Graduação em Fonoaudiologia, da discente **MARIANE RENTES MAFORT**, constituída pela *Profª Drª CLÁUDIA SILVA*, *Dra. VERA LÚCIA ORLANDI CUNHA*, *Dra. MARIA NOBRE SAMPAIO*, na qualidade de titulares e *Profª Drª TATIANA BAGETTI*, na qualidade de suplente. Sob a orientação da *Profª Drª CLÁUDIA SILVA*. TEMA: "*Cloze: Adaptação de um instrumento de avaliação*", a ser realizada no dia 30 de outubro de 2020, às 10h00, em modelo remoto, pela plataforma Google Meet, com acesso pelo link <https://meet.google.com/eig-vvdc-jnp> .

2 – Esta DTS não corresponde à função gratificada.

GISELE GOUVÊA DA SILVA
Coordenadora do Curso de Graduação em Fonoaudiologia
Instituto de Saúde de Nova Friburgo
SIAPE 2958549 CRFa 1-13931-2
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DCA, Nº 03, DE 01 DE AGOSTO DE 2020

EMENTA: Designa novo membro para a Comissão de Avaliação de Progressões Funcionais e de Estágio Probatório do Departamento de Ciências Atuariais e Finanças - DCA.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ATUARIAIS E FINANÇAS – DCA** no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - Designar a Professora **PATRÍCIA LEVIN C. CIDADE** para, a partir de 01 de agosto de 2020, integrar a Comissão de Avaliação de Progressões Funcionais e de Estágio Probatório do Departamento de Ciências Atuariais e Finanças - DAC em substituição à Professora **ANA CLÁUDIA TORRES DA SILVA ESTRELLA** licenciada a partir desta mesma data.

2 - A presente designação não implica em função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

EDGARD COELHO DE ANDRADE
Chefe do Departamento de Ciências Atuariais e Finanças
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - DGP/IEAR, Nº 05/2020 – 30 DE JULHO DE 2020.

EMENTA: Designa Comissão de Avaliação Docente do Departamento de Geografia e Políticas Públicas.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA E POLÍTICAS PÚBLICAS DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE ANGRA DOS REIS DA UFF, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1 - Designar a comissão composta pelos professores **ANDRE LUIZ DE JESUS RODRIGUES**, matrícula SIAPE nº 1154323, **DEMIAN BEZERRA DE MELO**, matrícula SIAPE nº 1935568 e **DANIEL LUIZ POIO ROBERTI**, matrícula SIAPE nº 2708703, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão para Avaliação Docente do Departamento de Geografia e Políticas Públicas.

2- Designar os professores **ANDRES DEL RIO**, matrícula SIAPE nº 1088265 e **LICIO CAETANO DO REGO MONTEIRO**, matrícula SIAPE nº 1875652 para comporem, na categoria de suplentes, a Comissão de Avaliação Docente do Departamento de Geografia e Políticas Públicas.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ANDRÉS DEL RÍO

Chefe do Departamento de Geografia e Políticas Públicas
Instituto de Educação de Angra dos Reis
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGL N.º 05 DE 29 DE OUTUBRO DE 2020.

EMENTA: Criação do Grupo de Trabalho Setorial para desenvolvimento de atividades relacionadas ao Decreto 10.139, de 28 de novembro de 2019.

A DIRETORA DO INSTITUTO DE LETRAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, delegadas pelo Magnífico Reitor,

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto; e

CONSIDERANDO a isonomia, a prospectividade, a controlabilidade, a razoabilidade e a proporcionalidade dos atos.

RESOLVE:

I – Instituir o Grupo de Trabalho Setorial (GT) para executar atividades relacionadas à aplicação do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019 no âmbito do Instituto de Letras.

II – Designar para compor o referido GT, os seguintes servidores:

UNIDADE	SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	CARGO
EGL	APARECIDA GOUVEA	1940515	Assistente em Administração
EGL	BRUNA FERREIRA CARVALHO	1686611	Assistente em Administração
EGL	DANIELLE DE OLIVEIRA CHAVES	1971394	Assistente em Administração
EGL	LUIZ ANTONIO DE LIMA MOREIRA	308494	Assistente em Administração
EGL	LUIZ CLAUDIO GOMES BARBOZA	1465319	Assistente em Administração
EGL	MARCELO GUERRA	1082800	Assistente em Administração
EGL	MARCOS CESAR GOMES ANDRADE	310338	Assistente em Administração

II – A Coordenação do GT Setorial caberá ao servidor **MARCELO GUERRA**.

III - Esta designação não enseja qualquer tipo de função gratificada, sendo considerado serviço público relevante.

IV – Consoante o Decreto nº 10.139/2019, esta DTS entrará em vigor sete dias após a data de sua publicação.

CARLA DE FIGUEIREDO PORTILHO

Diretora do Instituto de Letras

#####

Determinação de Serviço

DTS - GMA Nº 011/2020 DE 26/10/2020

Designa Comissão de Pesquisa do GMA.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA APLICADA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

1 - Tornar sem efeito a DTS-GMA nº 10/2020 de 20/10/2020

2 - Designar os Professores **ALEJANDRO KOCSARD** - SIAPE 1654726, **MARIA AMÉLIA SALAZAR PINZON** - SIAPE 2408605, **GONÇALO MARQUES FERNANDES DE OLIVEIRA** - SIAPE 3043812 e **PLINIO GUILLEL PINO MURILLO** - SIAPE 3161902 como Membros da Comissão de Pesquisa do Departamento de Matemática Aplicada (GMA) pelo período de 02 (dois) anos a partir do dia 26/10/2020.

Estas funções não são gratificadas.

Esta DTS entra em vigor no dia 26/10/2020.

MARCO PACINI
Chefe do GMA
SIAPE 1566310
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MAF N.º. 09 DE 30 DE OUTUBRO DE 2020.

EMENTA: Designar a Banca do Concurso para o Terceiro Processo Seletivo de Monitor para a Disciplina de Estágio Supervisionado em Cuidados Farmacêuticos.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA,
no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. **Designar** os seguintes professores relacionados abaixo como membros titulares da banca do concurso para Seleção de Monitor para a disciplina de Estágio Supervisionado em Cuidados Farmacêuticos, terceiro processo seletivo, a ser realizado em 30 e 31 de outubro de 2020: **RANIERI CARVALHO CAMUZI** matrícula 1554317; **ANDRÉ TEIXEIRA PONTES** matrícula 2145376; Benedito Carlos Cordeiro matrícula 1729256 e como membro suplente a professora **PAULA DA SILVA KUJBIDA** matrícula 1755098.
2. Esta DTS entrará em vigor a partir da presente data.

ELIANI SPINELLI
Chefe do MAF
Mat. SIAPE 143922-6
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MPES, Nº. 006 DE 03 DE OUTUBRO DE 2020.

EMENTA: Designa comissão de docentes para Banca de Avaliação do Credenciamento e Recredenciamento dos docentes do Mestrado Profissional em Ensino na Saúde: Formação Docente Interdisciplinar para o SUS (MPES) da EEAAC – UFF.

A COORDENAÇÃO DO MESTRADO PROFISSIONAL EM ENSINO NA SAÚDE DA EEAAC DA UFF, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 5º, alínea VIII do seu Regimento Interno, e considerando a indicação e aprovação do Colegiado do programa,

RESOLVE:

1- Designar os professores doutores **ANA LUCIA ABRAHÃO DA SILVA** – Siape nº 310395, **HELEN CAMPOS FERREIRA** – Siape nº 377741 e **MARCUS VINÍCIUS DA SILVA PEREIRA** – Siape nº 1545158 para compor, sob a presidência da primeira, a Comissão de docentes para Banca de Avaliação do Credenciamento e Recredenciamento dos docentes do Programa de Mestrado Profissional em Ensino na Saúde.

2- Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

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

ELAINE ANTUNES CORTEZ
Coordenadora do Programa Mestrado
Profissional em Ensino na Saúde
Siape 1760125
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PPGAD, Nº. 004 DE 30 DE OUTUBRO DE 2020.

O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO – PPGAD, no uso de suas atribuições legais e atendendo a decisão plenária de 01/10/2020 do Programa de Pós-graduação em Administração (PPGAd) da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (EST),

RESOLVE:

1. **Criar a Comissão SUCUPIRA 2017-2020** para organizar, elaborar e escrever os documentos de apoio bem como avaliação e verificação dos dados a serem inseridos, documentos comprobatórios e inserção de todas as informações na Plataforma SUCUPIRA referente ao quadriênio de 2017 a 2020, com vista a avaliação da CAPES referente a este quadriênio,
2. **Designar** como membros desta Comissão, os docentes **ANA RAQUEL COELHO DA ROCHA**, matrícula SIAPE 125.7777, **DANIELA MUNHOZ DA COSTA LIMA**, SIAPE: 224.0468, **DÉBORA BOGÉA DA COSTA TAYT-SON**, matrícula SIAPE 1146131, **DENISE MEDEIROS RIBEIRO SALLES**, SIAPE: 7306264, **EDUARDO CAMILO DA SILVA**, SIAPE: 1741817, **JOEL DE LIMA PEREIRA CASTRO JUNIOR**, SIAPE 167.1928, e **JOSÉ PAULO COSENZA**, SIAPE:184.1956, e ainda designar também como membros desta Comissão os discentes **BARBARA ANASTÁCIA WAGNER TELES**, CPF:057.668.787-10, **MORGANY LEITE DOS SANTOS**, CPF:140.451.877-07, **BRUNO LEONARDO ROSA**, CPF: 087.362.097-67 e **LUCIANA BRAGA MENDES FERNANDES**, CPF: 012.658.217-39.
3. **Designar** o Professor **JOEL DE LIMA PEREIRA CASTRO JUNIOR** para a função de Presidente da Comissão acima mencionada.
4. Esta designação não corresponde a função gratificada. Esta DTS entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

EDUARDO CAMILO DA SILVA
Coordenador
Programa de Pós-Graduação em Administração
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PPGAD, Nº. 005 DE 30 DE OUTUBRO DE 2020.

O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO – PPGAD, no uso de suas atribuições legais e atendendo a decisão plenária de 01/10/2020 do Programa de Pós-graduação em Administração (PPGAd) da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (EST),

RESOLVE:

1. **Criar a Comissão PROCESSO SELETIVO 2020** organizar todo o processo seletivo para ingresso em 2020 considerando em especial os aspectos relativos à pandemia do COVID-19.
2. **Designar** como membros desta Comissão, os docentes **AURÉLIO LAMARE SOARES MURTA**, SIAPE:164.3118, **ARIEL LEVY**, SIAPE: 357.9178, **DANIELA MUNHOZ DA COSTA LIMA**, SIAPE: 224.0468, **DÉBORA BOGÉA DA COSTA TAYT-SON**, matrícula SIAPE 1146131, **DENISE MEDEIROS RIBEIRO SALLES**, SIAPE: 7306264, **EDUARDO CAMILO DA SILVA**, SIAPE: 1741817, **JOÃO ALBERTO NEVES DOS SANTOS**, SIAPE: 1743442, **JOEL DE LIMA PEREIRA CASTRO JUNIOR**, SIAPE 167.1928 e **TERESA OLINDA CAMINHA BEZERRA**, CPF:113.090.837-20.
3. **Designar** o Professor **JOEL DE LIMA PEREIRA CASTRO JUNIOR** para a função de Presidente da Comissão acima mencionada.
4. Esta designação não corresponde a função gratificada. Esta DTS entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

EDUARDO CAMILO DA SILVA
Coordenador
Programa de Pós-Graduação em Administração
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SDP/ESD/UFF N° 03, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2020.

EMENTA: Constitui Banca Examinadora de Seleção de Projetos de Monitoria, relativo ao primeiro semestre do ano letivo de 2020.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DIREITO PROCESSUAL (SDP), DA FACULDADE DE DIREITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

I – **Constituir** Constitui Banca Examinadora para Seleção de Projeto de Monitoria, conforme Instrução de Serviço DMO/CAEG nº 03 de 13 de agosto de 2020.

II – **Designar** para compor a referida Banca os seguintes servidores Docentes, conforme projeto: - SPPA0010 - Tutela provisória no Novo CPC: urgência e evidência na tutela dos direitos: **MARCELO PEREIRA DE ALMEIDA, GISELLE PICORELLI YACOUN MARQUES E OZÉAS CORREA LOPES FILHO.**

III – Caberá a servidora Docente **GISELLE PICORELLI YACOUN MARQUES**, Coordenadora da Comissão de Monitoria do Departamento de Direito Processual (SDP), da Faculdade de Direito, da Universidade Federal Fluminense, conduzir os trabalhos dessas Bancas Examinadoras.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

OZÉAS CORRÊA LOPES FILHO
Chefe do Departamento de Direito Processual
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VGI, N.º 006, DE 30 DE OUTUBRO DE 2020.

O COORDENADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS DE VOLTA REDONDA, no uso de suas atribuições legais e com base em deliberação do Colegiado de Curso,

RESOLVE:

1. **RETIFICAR** a DTS VGI N.º5, de 07/08/2020, alterando a composição dos membros do Colegiado do Curso de Direito de Volta Redonda:

REPRESENTANTES DO DEPARTAMENTO DE DIREITO DE VOLTA REDONDA

DALMIR JOSÉ LOPES JÚNIOR (PRESIDENTE) Mat. SIAPE 1818175

ANA ALICE DE CARLI (TITULAR) Mat. SIAPE 2080378

CARLOS EDUARDO CUNHA MARTINS SILVA (TITULAR) Mat. SIAPE 1037364

JOSYCLER APARECIDA ARANA SANTOS (TITULAR) Mat. SIAPE 1818678

MARCO AURÉLIO LAGRECA CASAMASSO (TITULAR) Mat. SIAPE 1832853

MARCUS WAGNER DE SEIXAS (TITULAR) Mat. SIAPE 2624057

MATHEUS VIDAL GOMES GOMES MONTEIRO (TITULAR) Mat. SIAPE 2141869

REPRESENTANTES DO DEPARTAMENTO MULTIDISCIPLINAR

OZANAN VICENTE CARRARA (TITULAR) Mat. SIAPE 1839556

JOSÉ LUIZ ALCÂNTARA FILHO (SUPLENTE) Mat. SIAPE 1683492

REPRESENTANTES DO CORPO DISCENTE

MARCELLA DE LOURDES SILVA PEREIRA (TITULAR) Mat. UFF 118.090.020

MARIA CLARA GONÇALVES RODRIGUES ALMICO (SUPLENTE) Mat. UFF 217.090.093

NATALIA RAMOS FONSECA (TITULAR) Mat. UFF 117.090.029

RAFAEL VIDAL DE PAULA OLIVEIRA GONÇALVES (SUPLENTE) Mat. UFF 218.090.066

2. Informo, para os devidos fins, que esta não é uma função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na presente data.

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

DALMIR JOSÉ LOPES JÚNIOR

Mat. SIAPE 1818175

Coordenador do Curso de Direito Instituto de Ciências Humanas de Volta Redonda

#####

INSTRUÇÃO NORMATIVA INTERNA Nº 02 DE 22 DE OUTUBRO DE 2020.

Determina os critérios de avaliação e aproveitamento para concessão de progressão e/ou promoção docente no Departamento de Direito – VDI, dentro do interstício de 24 meses.

CONSIDERANDO o que determinam os instrumentos de regulação normativa vigente no país, nos termos Lei nº 13.325/2016, e particularmente no âmbito da Universidade Federal Fluminense, da Resolução CEP nº 218/2005;

CONSIDERANDO a previsão de progressão funcional, que se constitui via de regra, na passagem de um nível para o imediatamente seguinte de uma Classe ou da promoção que constitui na mudança para a classe imediatamente seguinte àquela que pertence o docente; e os particulares aspectos da progressão horizontal - de um nível para o imediatamente seguinte dentro de uma mesma classe e da progressão vertical - de uma Classe para a imediatamente seguinte, excetuando-se para a classe de Professor Titular;

CONSIDERANDO o exarado na Resolução CEP nº 218/2005, que em seu Art. 8º, §1º determina aos Departamentos de Ensino estabelecer critérios internos, além daqueles previstos pelos mandamentos universitários;

O DEPARTAMENTO DO CURSO DE DIREITO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS DE VOLTA REDONDA ESTABELECE:

I. PARÂMETROS

Art. 1º As progressões horizontais e as promoções verticais só poderão ser obtidas após 24 meses da entrada em exercício do docente ou da última progressão requisitada pelo docente e dependem de produtividade mínima a ser avaliada pela Comissão de Progressão do Departamento, a qual se sustenta no Relatório de Atividades Docentes (RAD).

Art. 2º A progressão se dará por meio de carga horária mínima de atividades conforme o regime de trabalho do professor.

Art. 3º A carga horária mínima a ser alcançada pelo docente de forma a obter a progressão e/ou promoção funcional para cada nível e classe é a seguinte:

- a.** Regime 40 (quarenta) Horas Dedicção Exclusiva- DE 3680 (três mil seiscentas e oitenta) horas.
- b.** Regime 40 (quarenta) Horas - 2560 (duas mil quinhentas e sessenta) horas.
- c.** Regime 20 (vinte) Horas - 1.840 (um mil oitocentas e quarenta) horas.

Art. 4º A carga horária a ser considerada pela comissão de avaliação para progressão funcional deverá estar de acordo com a tabela anexa de atividades/hora a presente Instrução, onde serão considerados os 24 meses relativos ao interstício correspondente a mudança de nível e/ou classe.

Art. 5º A carga horária mínima que consta na tabela será calculada com a média simples dos anos referente ao interstício de maneira contínua, sendo considerados os períodos de férias e licenças (médicas e/ou maternidade).

II. REQUISITOS DO POSTULANTE E DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 6º O Docente postulante deverá apresentar o RAD dos últimos dois anos e relatório complementar para o período e/ou eventuais informações relevantes que não estiverem constando no RAD.

§1º O relatório complementar terá o mesmo formato do RAD (parcial), sendo preenchido obedecendo aos padrões de carga horária para cada atividade de acordo com a tabela anexa de atividades/hora a presente Instrução.

§2º A avaliação dos relatórios será realizada pela comissão de avaliação para progressão funcional que deve ser composta por três docentes membros titulares com classe, no mínimo, igual ao do docente avaliado e três suplentes, a serem indicados pela Plenária do departamento, com homologação e mandato determinado pela mesma.

Art. 7º A comissão terá como base os critérios de avaliação desta Instrução Normativa, sendo necessariamente obrigatório que o docente postulante atinja os patamares de suficiência, determinados como referido nos itens a, b e c do Art. 3º.

§1º O prazo de elaboração do parecer conclusivo e de posse do processo referente à avaliação do docente, é de 30 (trinta) dias correntes para examiná-lo e emitir decisão final, sendo feito em ficha específica conforme anexo constante a presente Instrução.

§2º Em seguida o parecer é submetido a Plenária do departamento. Se aprovado, o processo é encaminhado à CPPD para análise. Em caso de não aprovação, caberá recurso junto ao CEP.

III. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º A documentação básica a ser apresentada pelo docente postulante é aquela prevista em conjunto ao da tabela anexa de atividades/hora a presente Instrução.

Art. 9º Os critérios internos que constam a tabela anexa a presente Instrução obedecem aos seguintes parâmetros mínimos determinados pela UFF;

- a. Desempenho didático;
- b. Orientação de dissertações de Mestrado e teses de Doutorado, de monitores; de trabalhos de conclusão de curso; e de estagiários ou bolsistas de iniciação científica;
- c. Participação em bancas examinadoras de dissertações, de teses, de trabalhos de conclusão de curso e de concurso público para o magistério;
- d. Cursos e/ou estágios de aperfeiçoamento, especialização e atualização, bem como créditos e títulos de pós-graduação *stricto sensu*;
- e. Produção científica, técnica ou artística; - Atividades de extensão; - Participação em órgãos colegiados, na própria IFE e/ou em órgãos públicos; - Exercício de funções de direção, coordenação, assessoramento e assistência na própria IFE e/ou em órgãos públicos, bem como em outros previstos na legislação vigente.

§2º - Os critérios de avaliação de desempenho adotados pelos Departamentos de Ensino deverão ser encaminhados para o conhecimento da CPPD, e não poderão, em hipótese alguma:

- a. Contrariar disposição de legislação superior; ou
- b. Conter condições ou critérios de exequibilidade que tornem impossível a sua consecução no interstício legal de 02 (dois) anos.

Art. 10 A presente Instrução entrará em vigor na data de sua aprovação na Plenária Departamental do Curso de Direito.

Art.11 A Instrução Normativa n. 01, de 28 de novembro de 2012 com seus ANEXOS, fica revogada.

Volta Redonda, 22 de outubro de 2020.

MARCUS WAGNER DE SEIXAS
Chefe de Departamento –VDI - ICHS
SIAPE 2624057

#####

TABELA 1**ATIVIDADES: ADMINISTRAÇÃO**

DEFINIÇÃO: Além das atividades de administração regimentais, incluem-se também participações de Departamentos e Conselhos, comissões, organizações de encontros científicos na Instituição.

Descrição	Comprovação	Carga Horária	Horas Atribuídas	x Semestre	TOTAL
Direção de Unidade		Até 360h/semestre			
Chefia de Departamento		Até 360h/semestre			
Coordenação de Curso de Graduação		Até 360h/semestre			
Coordenação de Curso de Pós Graduação		Até 360h/semestre			
Coordenação de NPJ		Até 360h/semestre			
Coordenação de TC (graduação e/ou Pós)		Até 360h/semestre			
Coordenação de Iniciação Científica		Até 360h/semestre			
Coordenação de Atividades Complementares		Até 360h/semestre			
Coordenação de Estágios		Até 360h/semestre			
Coordenação de projeto / convênio		Até 60h/projeto/convênio			
Coordenador de Estágio Docente		Até 60h/semestre			
Colegiado de Unidade		Até 30h/semestre			
Conselho Superior		Até 60h/semestre			
Colegiado de Departamento		Até 30h/semestre			
Colegiado de Curso		Até 30h/semestre			
Grupo de Trabalho		Até 30h/semestre			
Edição e Co-Edição em Revistas Científicas		Até 30h/semestre			
Comissões/Conselhos		180h/comissão/semestre			
<i>Atividades administrativas fora da unidade</i>		Acrescentar 10% de horas			
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NO ITEM					

Instruções

No item **Comprovação** – deve ser apontado pelo avaliador, em qual folha do processo de solicitação de progressão funcional se encontra a documentação comprobatória da atividade, preenchendo com a indicação; f. 43; f. 23, f. 31.

No item **Horas Atribuídas** – deve ser apontado o número de horas cumprido por semestre.

No item **x Semestre** – deve ser apontado o número de semestre que a atividade se repetiu por semestre, somente sendo necessário apontar quando a atividade se repetir por 2 (dois) semestres ou mais.

No item **TOTAL** – deve ser preenchido com o conteúdo do item **Horas Atribuídas** multiplicado pelo número indicado no item **x Semestre**.

TABELA 2**ATIVIDADES: AULAS**

DEFINIÇÃO: Forma pela qual os conteúdos de estudos que se apresentam no Currículo são ministrados, podendo aparecer com a mesma denominação do conteúdo que deu origem ou desdobradas sob a forma de diversas denominações, organizando conhecimentos afins. As atividades são os componentes curriculares, devendo ser vinculadas aos Departamentos dos diversos Cursos.

Descrição	Comprovação	Carga Horária	Horas Atribuídas	x Semestre	TOTAL
Disciplina 30h		90h (30h aula + 60h acessórias)			
Disciplina 45h		135h (45h aula + 90h acessórias)			
Disciplina 60h		180h (60h aula + 120h acessórias)			
Disciplina 75h		225h (75h aula + 150h acessórias)			
Disciplina 120h		360h (120h aula + 240h acessórias)			
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NO ITEM					
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NAS TABELAS 1 e 2					

Instruções

No item **Comprovação** – deve ser apontado pelo avaliador, em qual folha do processo de solicitação de progressão funcional se encontra a documentação comprobatória da atividade, preenchendo com a indicação; f. 43; f. 23, f. 31.

No item **Horas Atribuídas** – deve ser apontado o número de horas cumprido por semestre.

No item **x Semestre** – deve ser apontado o número de semestre que a atividade se repetiu por semestre, somente sendo necessário apontar quando a atividade se repetir por 2 (dois) semestres ou mais.

No item **TOTAL** – deve ser preenchido com o conteúdo do item **Horas Atribuídas** multiplicado pelo número indicado no item **x Semestre**.

TABELA 3**ATIVIDADES: BANCAS****DEFINIÇÃO:** *Participação em bancas.*

Descrição	Comprovação	Carga Horária	Horas Atribuídas	x Semestre	TOTAL
Banca de concurso público para admissão - presidente		90h/banca			
Banca de concurso público para admissão - membro		70h/banca			
Banca de concurso público para admissão - secretário		30h/banca			
Banca de processo seletivo – presidente		60h/banca			
Banca de processo seletivo - membro		30h/banca			
Banca de elaboração de provas de concursos		60h/banca			
Banca de tese de doutorado		60h/banca			
Banca de dissertação de mestrado		30h/banca			
Banca de monografia ou TCC		20h/banca			
Banca de monitoria		60h/banca			
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NO ITEM					
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NAS TABELAS 1 a 3					

Instruções

No item **Comprovação** – deve ser apontado pelo avaliador, em qual folha do processo de solicitação de progressão funcional se encontra a documentação comprobatória da atividade, preenchendo com a indicação; f. 43; f. 23, f. 31.

No item **Horas Atribuídas** – deve ser apontado o número de horas cumprido por semestre.

No item **x Semestre** – deve ser apontado o número de semestre que a atividade se repetiu por semestre, somente sendo necessário apontar quando a atividade se repetir por 2 (dois) semestres ou mais.

No item **TOTAL** – deve ser preenchido com o conteúdo do item **Horas Atribuídas** multiplicado pelo número indicado no item **x Semestre**.

TABELA 4 **ATIVIDADES: ORIENTAÇÕES****ITEM (A)**

Descrição	Comprovação	Carga Horária	Horas Atribuídas	x Semestre	TOTAL
Tese de doutorado		240h/aluno/semestre			
Dissertação de mestrado		180h/aluno/semestre			
Monografia de especialização		120h/aluno/semestre			
Monografia de final Curso / TCC		120h/aluno/semestre			
Iniciação científica		120h/aluno/semestre			
Monitoria		120h/aluno/semestre			
Estágio externo		30h/aluno/semestre			
Bolsistas de extensão		120h/aluno/semestre			
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NO ITEM					

ITEM (B) **QUALIFICAÇÕES****DEFINIÇÃO**

Referem-se a atividades que conduzem a melhoria da formação do pessoal docente da própria instituição. Incluem-se as participações em congressos, seminários, simpósios, com ou sem apresentação de trabalhos. Se você atua como instrutor ou repassador de conhecimento, informe a carga horária como instrutor, ou se você atua como recebedor, informe a carga horária de aprendizado.

Descrição	Comprovação	Carga Horária	Horas Atribuídas	x Semestre	TOTAL
Especialização		120h/semestre			
Mestrado		240h/semestre			
Doutorado		320h/semestre			
Pós-Doutorado		360h/semestre			
Congresso, seminário, simpósio		40h/evento			
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NO ITEM					
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NOS ITENS (A) e (B)					
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NAS TABELAS 1 a 4					

TABELA 5					
ATIVIDADES DE PROJETO: ENSINO					
ITEM (A)					
DEFINIÇÃO: <i>Referem-se às atividades de ensino, extensão e/ou pesquisa.</i>					
<i>As atividades de ensino são aquelas atividades desenvolvidas no âmbito do projeto de ensino informado pelo departamento</i>					
Descrição	Comprovação	Carga Horária	Horas Atribuídas	x Semestre	TOTAL
Coordenação		Até 360h/semestre			
Participação		Até 270h/semestre			
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NO ITEM					
ITEM (B) EXTENSÃO					
DEFINIÇÃO					
<i>Além dos projetos de extensão, incluem-se aqui atividades de ensino não formal, nesta instituição (curso de extensão, conferências, seminários, consultorias)</i>					
Descrição	Comprovação	Carga Horária	Horas Atribuídas	x Semestre	TOTAL
Coordenação		Até 360h/semestre			
Participação		Até 270h/semestre			
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NO ITEM					
ITEM (C) PESQUISA					
DEFINIÇÃO					
<i>Incluem-se aqui as pesquisas em geral, atividades de arte e ficção, elaboração de livro didáticos etc. no caso de projeto financiado, só o responsável pela pesquisa indicará o nome do órgão financiador e o valor executado no ano.</i>					
Descrição	Comprovação	Carga Horária	Horas Atribuídas	x Semestre	TOTAL
Coordenação		Até 360h/semestre			
Participação		Até 270h/semestre			
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NO ITEM					
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NOS ITENS (A) , (B) e (C)					
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NAS TABELAS 1 a 5					

TABELA 6**PRODUTOS: PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA****DEFINIÇÃO:** *Incluem-se aqui livros, capítulos de livros de livros, artigos e toda produção bibliográfica resultante de atividades de ensino, pesquisa e extensão*

Descrição	Comprovação	Carga Horária	Horas Atribuídas	x Semestre	TOTAL
Artigos completos publicados em periódico ° ° ° ° ° °		180h/artigo			
° <i>Em co-autoria</i>		(-)50% do item respectivo			
° ° <i>Publicação estrangeira</i>		Acrescentar até 10% de horas			
° ° ° <i>Publicação Qualis</i>		Acrescentar até 10% de horas			
Coordenação de livros publicados ° °		180h/artigo			
° <i>Em co-autoria</i>		(-)50% do item respectivo			
° ° <i>Publicação estrangeira</i>		Acrescentar até 10% de horas			
Capítulos de livros publicados ° ° ° ° ° °		90h/artigo			
° <i>Em co-autoria</i>		(-)50% do item respectivo			
° ° <i>Publicação estrangeira</i>		Acrescentar até 10% de horas			
° ° ° <i>Publicação Qualis</i>		Acrescentar até 10% de horas			
Artigos publicados em anais de eventos ° °		90h/artigo			
° <i>Em co-autoria</i>		(-)50% do item respectivo			
° ° <i>Publicação estrangeira</i>		Acrescentar até 10% de horas			
Resumos publicados em congressos ° °		30h/resumo			
° <i>Em co-autoria</i>		(-)50% do item respectivo			
° ° <i>Publicação estrangeira</i>		Acrescentar até 10% de horas			
Jornais de notícias ° ° ° ° ° °		30h/artigo			
° <i>Em co-autoria</i>		(-)50% do item respectivo			
° ° <i>Publicação estrangeira</i>		Acrescentar até 10% de horas			
° ° ° <i>Publicação Qualis</i>		Acrescentar até 10% de horas			
Outros (sujeitos à avaliação da comissão) ° ° ° <i>Em co-autoria</i>		(-)50% do item respectivo			
° ° <i>Publicação estrangeira</i>		Acrescentar até 10% de horas			
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NO ITEM(Transportado)					
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NA TABELA 6					
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NAS TABELAS de 1 a 6					

TABELA 7		PRODUTOS: PRODUÇÃO TÉCNICA			
DEFINIÇÃO					
Descrição	Comprovação	Carga Horária	Horas Atribuídas	x Semestre	TOTAL
Parecer técnico para publicação de livros			40 h/artigo		
Parecer técnico para publicação de artigos			20h/artigo		
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NO ITEM					
TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS NAS TABELAS de 1 a 7					

PARA USO DA COMISSÃO

SOMATÓRIO DAS HORAS***Exigências***

Regime	Horas Exigidas no interstício
40 (quarenta) Horas /Dedicação Exclusiva- DE	3.680
40 (quarenta) Horas	2.560
20 (vinte) Horas	1.840
I. TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS (Soma das Tabelas de 1 a 7)	
II. TOTAL DE HORAS EXIGIDAS (item A ou B ou C)	
HORAS CONSOLIDADAS (I - II)	
PARECER () SUFICIENTE () INSUFICIENTE	

Volta Redonda , de de 202

ASSINATURA

Avaliador 1 Nome/Siape:

ASSINATURA

Avaliador 2 Nome/Siape:

ASSINATURA

Avaliador 3 Nome/Siape:

PARA USO DA COMISSÃO (OPCIONAL)

OBSERVAÇÕES

Este espaço deve ser utilizado pela comissão avaliadora para os respectivos apontamentos que a mesma achar necessários.

SEÇÃO II

EDITAL

1. DA IDENTIFICAÇÃO

- Unidade: Faculdade de Direito
- Departamento: SPP - Departamento de Processualística e Prática Forense, atual Departamento de Direito Processual (SDP).
- Título e Código do Projeto: **Juizados Especiais: Microssistema de inovações e ampliação do acesso à justiça (SPPA0006).**
- Disciplinas vinculadas ao Projeto: SDP00006 - RECURSOS CÍVEIS E O PROCESSO NOS TRIBUNAIS; SDP00046 - EXECUCAO CIVIL I.
- Professores Orientadores vinculados ao projeto: Márcia Michele Garcia Duarte.
- Número de vagas oferecidas: **1 vaga (com bolsa).**

2. DAS INSCRIÇÕES

- Período: **18/08/2020 a 24/08/2020.**
- Endereço eletrônico da página disponibilizada para a inscrição (sistemas.uff.br/monitoria).
- Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria, ter:
 - a) cursado as disciplinas Recursos Cíveis e Execução Civil, com média final individual (em cada) igual ou superior a 8,0 (oito);
 - b) disponibilidade para a monitoria no horário apontado para o desenvolvimento da atividade.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Comprovante do cumprimento de pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria.

4. DA SELEÇÃO.

Datas e Horários:

- PROVA ESCRITA (Online e síncrona): **26/08/2020 (quarta-feira), das 10:00h às 12:00h.**
- ENTREVISTAS (Online e síncrona): **27/08/2020 (quinta-feira), a partir das 9:00h.**
- Local de realização: **Plataforma Google Meet.**

- Ementa relativa ao Projeto objeto do concurso:

Formas de Solução de Conflitos. Acesso à Justiça. Ondas Renovatórias. Ativismo Judicial e Judicialização. Microssistema dos Juizados Especiais: escorço histórico; modalidades, competência e legitimidade; Reformas Processuais do CPC/15 e impactos nos juizados especiais; conciliação e mediação nos juizados especiais.

- Critérios de seleção:

PROVA ESCRITA (online e síncrona): Eliminatória **com consulta à legislação e à doutrina** - nota mínima: 7,0 (sete).

ENTREVISTA: Classificatória.

NOTA: De acordo com a Instrução de Serviço DMO/CAEG n. 03, de 13 de agosto de 2020, art. 6º., parágrafos 11 a 15, serão aplicados os seguintes bônus:

- 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 (os candidatos deverão apresentar à Banca Examinadora a declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade para comprovar o direito ao bônus indicado).
- As candidatas que estiverem na condição de mães com filhos com idade até 5 (cinco) anos de idade terão a média final multiplicada por 1,2, se a média final for igual ou superior a sete, resultando num valor máximo final de 10 (as candidatas deverão apresentar à Banca Examinadora certidão de nascimento do[s] filho[s] para comprovar o direito ao bônus indicado, sendo vedada a aplicação simultânea dos bônus indicados nesta NOTA à mesma candidata, devendo ser aplicado o bônus de maior valor.

- Bibliografia indicada:

Leitura básica:

Humberto Dalla Bernardina de Pinho. *Manual de Direito Processual Civil Contemporâneo*. Rio de Janeiro: Saraiva.

Humberto Theodoro Júnior. *Curso de Direito Processual Civil*. Rio de Janeiro: Forense.

Leitura complementar:

Paulo Cezar Pinheiro Carneiro: *Acesso à Justiça*. Editora Forense.

Cleber Francisco Alves; Marília Gonçalves Pimenta. *Acesso à Justiça em preto e branco* (somente a 1ª parte da obra). Editora Lumen Juris.

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

- Critérios de desempate:

- a) experiência comprovada em monitoria (com bolsa: 1,0 ponto; voluntária: 0,5 ponto);
- b) ter cursado a disciplina Juizados Especiais Cíveis **E** Juizados Especiais Federais (2,0 pontos);
- c) ter cursado a disciplina Juizados Especiais Cíveis **OU** Juizados Especiais Federais (1,0 ponto, não cumulável com o item anterior);
- d) Maior CR (sem pontuação, apenas classificatório);
- e) menor prazo para a conclusão do curso (sem pontuação, apenas classificatório);
- f) mais idade (sem pontuação, apenas classificatório).

- Data e local da divulgação dos resultados: **31/08/2020 (segunda-feira)**, a partir das **14:00h**.

- Instâncias de recurso:

- 1ª Instância Recursal: Instância Departamental: Departamento de Direito Processual. Prazo para Interposição: até 72 (setenta e duas) horas após a divulgação dos resultados do processo seletivo.
- 2ª Instância Recursal: Comissão de Monitoria, da PROGRAD. Prazo para Interposição: até 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado do recurso em primeira instância.

5. DA ACEITAÇÃO DA VAGA.

O candidato classificado no processo seletivo terá o prazo de 5 (cinco) 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.

O candidato classificado deverá encaminhar ao endereço eletrônico da Secretaria que atende o Departamento/Coordenação de Curso o Termo de Compromisso, devidamente assinado, gerado pelo Sistema de Monitoria, ou a declaração de que aceita as cláusulas do Termo de Compromisso no prazo de 03 (três) dias úteis após o aceite no Sistema de Monitoria.

Niterói, RJ, 17 de agosto de 2020.

MÁRCIA MICHELE GARCIA DUARTE

Autora do Projeto de Monitoria

#####

OZÉAS CORREA LOPES FILHO

Chefe do Departamento de Direito Processual (SDP)
(antigo SPP - Departamento de Processualística e Prática Forense)

#####

EDITAL Nº01/2020

**SELEÇÃO DE CANDIDATOS ÀS VAGAS DO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SOCIOLOGIA
PARA O CURSO DE DOUTORADO PARA
O ANO LETIVO DE 2021**

1. PREÂMBULO

1.1 O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Sociologia (PPGS), no uso de suas atribuições legais, torna público e estabelece as normas do processo seletivo para o preenchimento das vagas do curso de Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Sociologia, em conformidade com as exigências do Regulamento deste Programa.

1.2 O edital foi aprovado pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Sociologia em reunião realizada no dia 26/10/2020.

1.3 Este processo seletivo se destina a brasileiros e estrangeiros.

1.4 Este edital estabelece critérios para ingresso universal e para ingresso por ações afirmativas.

1.5 Informações sobre o PPGS e os cursos podem ser obtidas na página eletrônica do programa (<http://www.sociologia.uff.br>) ou pelo e-mail ps0.egh@id.uff.br.

2. NÚMERO DE VAGAS

2.1 O PPGS/UFF disponibilizará até 11 (onze) vagas para ingresso no doutorado. Desse total, 3 (três) vagas são reservadas para ingresso por ação afirmativa para cotas raciais e 1 (uma) vaga reservada para ingresso por ação afirmativa para cota para pessoas trans (travestis, transexuais e transgêneros), as quais serão distribuídas entre as três linhas de pesquisa do PPGS de acordo com a disponibilidade de orientação dos professores conforme o anexo I:

- a) Artes, culturas e rituais contemporâneos;
- b) Estado, mercados e conflitos;
- c) Desigualdades, diferenças e tecnologias digitais;

2.2 O preenchimento de todas as vagas não é obrigatório.

2.3 Vagas reservadas para o ingresso por ação afirmativa que não sejam preenchidas serão convertidas em vagas de concorrência universal.

2.4 O PPGS não assegura bolsa de estudos para os candidatos aprovados. A quantidade de bolsas disponíveis está limitada pela cota concedida ao programa anualmente e a sua distribuição será feita com base em critérios socioeconômicos. Em caso de igualdade de condições, as bolsas serão distribuídas segundo critérios acadêmicos. Na distribuição por critérios socioeconômicos serão avaliadas tanto a trajetória de renda, de moradia e escolar desde o ensino médio dos alunos aprovados, quanto as suas condições atuais de renda e moradia.

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições para o processo seletivo de candidatos ao curso de Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Sociologia para o ano letivo de 2021 deverão ser efetuadas por meio digital, no

período de 04/01/2021 às 23:59 do dia 19/01/2021, com o envio da cópia digital dos documentos listados no item 3.3 deste edital por meio de formulário eletrônico localizado no endereço

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfvN3JOPA37xZF6dct12CpC6GkwLzYtTTaDp_AWfMwEvjZwHA/closedform, que também será disponibilizado na página do programa, no link “Processo Seletivo Doutorado – Turma 2021”. Para realizar o preenchimento do formulário de inscrição **é preciso ter uma conta de e-mail da Google.**

3.2 Poderão inscrever-se no processo seletivo os candidatos portadores do título de Mestre e candidatos em fase de conclusão de curso de Mestrado. No caso dos candidatos em fase de conclusão do curso de Mestrado, a defesa deverá acontecer antes do início das matrículas para o ano letivo de 2021, conforme calendário que será divulgado pelo PPGS no primeiro semestre de 2021.

3.3 No ato da inscrição deverão ser enviadas as cópias digitais exclusivamente em formato PDF dos documentos listados abaixo.

3.3.1 Carta de Apresentação dirigida à banca contemplando a trajetória acadêmica do candidato e as razões do interesse em cursar o doutorado no PPGS. Formatação da Carta de Apresentação (sob pena de desclassificação): até 2 páginas, tamanho A4, tamanho da letra 12 pt, fonte Times New Roman, espaço 1,5, margens superior e inferior de 2,5 cm, margens esquerda e direita de 3 cm. Páginas numeradas com exceção da capa.

3.3.2 Pré-projeto de pesquisa a ser desenvolvido no doutorado com até 12 páginas (excluída a folha de rosto) com a seguinte formatação: folha tamanho A4, tamanho da letra 12 pt, fonte Times New Roman, espaço 1,5, margens superior e inferior de 2,5 cm, margens esquerda e direita de 3 cm. O Pré-projeto deve conter os seguintes itens: folha de rosto com título, resumo e nome do candidato; definição do problema de investigação; justificativa; revisão da literatura; possíveis contribuições da pesquisa para a área de conhecimento; procedimentos de pesquisa; articulação do projeto com uma das linhas de pesquisa do PPGS e bibliografia.

3.3.3 Diploma de Mestrado ou declaração de previsão de defesa de dissertação até o primeiro semestre de 2021.

3.3.3.1 Candidatos cujos diplomas ainda não tiverem sido expedidos pela Instituição de Ensino Superior (IES) no ato da inscrição para o processo seletivo poderão se inscrever desde que apresentem declaração da IES indicando a data de conclusão ou cópia da ata de defesa.

3.3.3.2 Os títulos obtidos no exterior deverão estar de acordo com a Resolução nº 18/2002 do CEP/UFF.

3.3.3.3 O candidato só poderá efetivar sua matrícula no curso de Doutorado se tiver sua dissertação aprovada pela banca examinadora e estiver com a situação regularizada junto ao seu curso de Mestrado.

3.3.4 Para brasileiros: carteira de Identidade; CPF; Título de Eleitor com último comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral expedida pelo TRE; Certificado de Reservista (candidatos do sexo masculino);

3.3.5 Para estrangeiros: carteira de Identidade de Estrangeiro ou passaporte;

3.3.6 Histórico Escolar do Curso de Mestrado atualizado até a data da inscrição.

3.3.7 *Curriculum Vitae* (Currículo Lattes);

3.3.8 Cópia digital em arquivo único dos comprovantes relativos aos seguintes itens: produção bibliográfica, experiências de pesquisa (bolsa de iniciação científica, participação em grupos de pesquisa, assessorias de pesquisa, bolsa de mestrado e outras), participação em eventos científicos como expositor (congressos, reuniões, outros) e experiências profissionais.

3.3.9 Dissertação de mestrado ou, no caso dos candidatos que ainda não concluíram o mestrado, o material do exame de qualificação.

3.3.10 Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais). O pagamento deverá ser feito mediante GRU (Guia de Recolhimento da União)¹, com os seguintes dados: Código da Unidade Favorecida – 153056 e Gestão da Unidade Favorecida – 15227, respectivamente, Código de Recolhimento – 28832-2 e Número de Referência 0250158620, Competência – 01/2021, além do CPF e nome do contribuinte (o candidato), vencimento: 25/01/2021. Depois de preenchida e impressa a GRU deverá ser paga em qualquer agência do Banco do Brasil.

3.4 Os candidatos interessados em concorrer às vagas destinadas à política de ingresso via ação afirmativa deverão indicar sua opção, condicionada à sua autodeclaração como negro ou pardo para as vagas de cotas raciais, ou como pessoa trans para a vaga destinada a este grupo. Os candidatos que indicarem esta opção serão definidos como optantes;

3.4.1 Os candidatos optantes às cotas destinadas a pessoas trans (travesti, transexual ou transgênero) que assim desejarem poderão informar o nome social, o qual será usado para fins deste processo seletivo.

3.4.2 Candidatos optantes estão isentos da taxa de inscrição.

3.4.3 A isenção da Taxa de inscrição poderá ser solicitada também por aqueles candidatos beneficiários de políticas públicas que estiverem cadastrados no CADUNICO, instituído pelo Decreto n. 6.135 de 26 de junho de 2007. A isenção do pagamento da Taxa de inscrição está prevista no Decreto 6.593/08, regulamentado pela Lei 8.102/90. Para que o pedido seja avaliado, o candidato deverá apresentar um documento com assinatura fazendo a solicitação de isenção e um documento que comprove seu CADUNICO. Os pedidos de isenção deverão ser encaminhados em versão digitalizada para o e-mail institucional do programa para processos seletivos (pso.egh@id.uff.br) entre os dias 3/11/2020 e 23/11/2020. O pedido terá resposta até o dia 30/11/2020, divulgada no site do Programa <http://www.ppgs.uff.br>.

3.5 Em hipótese alguma haverá devolução do valor da taxa de inscrição paga e esta só terá validade para o presente processo seletivo.

3.6 Terão as inscrições homologadas pela Comissão de Seleção apenas os candidatos que apresentarem a documentação completa no prazo de inscrição.

3.7 O candidato, ao apresentar a documentação requerida, se responsabiliza pela veracidade de todas as informações prestadas.

1 Extraída no seguinte endereço:
<https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp>

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 As etapas de seleção e divulgação dos resultados serão realizadas durante o período de 27/01/2021 a 05/03/2021, nas datas apresentados neste edital. A Prova Oral será realizada por meio de plataforma remota cujo link será enviado por e-mail para os candidatos aprovados para esta etapa do processo seletivo.

4.2 Os candidatos inscritos se submeterão a uma seleção constituída de até três etapas. O candidato aprovado na primeira etapa que não realizar a PROVA ORAL (terceira etapa), no dia e horário agendados, será eliminado. É de inteira responsabilidade do candidato garantir a estrutura necessária para a sua participação na Prova Oral.

4.3 Primeira Etapa: Avaliação do pré-projeto pela banca examinadora e consultores *ad hoc*.

O pré-projeto será avaliado em termos de sua coerência e adesão a uma das Linhas de Pesquisa do Programa e aos projetos de pesquisa realizados pelo docente indicado como principal orientador, assim como a consistência entre a delimitação do tema, referencial teórico, procedimentos de pesquisa e bibliografia relacionada. Esta etapa é eliminatória e ao pré-projeto a comissão atribuirá uma nota entre 0,0 e 10,0. Serão aprovados para a etapa seguinte os candidatos que receberem grau mínimo de 7,0 (sete) para ingresso universal e 6,0 (seis) para optantes.

4.4 Segunda etapa: Análise do *Curriculum Vitae*

A avaliação do *Curriculum Vitae* irá considerar a produção bibliográfica, experiência de pesquisa, participação em eventos científicos e experiência profissional. Esta etapa é classificatória e ao currículo a comissão atribuirá uma nota entre 0,0 e 10,0.

4.5 Terceira Etapa: Prova Oral

Essa etapa consistirá em uma arguição a partir da carta de apresentação, do pré-projeto de pesquisa e do currículo. Ela terá duração de até 20 minutos. Esta etapa é eliminatória e a prova oral a comissão atribuirá uma nota entre 0,0 e 10,0. Serão aprovados os candidatos que receberem grau mínimo de 7,0 (sete) para ingresso universal e 6,0 (seis) para optantes.

4.6. Em todas as etapas do processo seletivo as vagas universais serão inicialmente distribuídas de acordo com a classificação dos candidatos, sendo atribuídas indistintamente a optantes e não-optantes pela política de ação afirmativa. Desse modo, caso, após definida sua nota em cada etapa, um optante obtenha uma classificação que lhe garanta uma das vagas universais oferecidas, ele não será computado para as vagas de ação afirmativa, as quais serão distribuídas após as universais, por ordem de classificação, até que se complete a reserva de vagas, de um total de até 3 (duas) vagas para cotas raciais e de até 1 (uma) vaga para cota para pessoa trans (travesti, transexual ou transgênero), apenas entre os optantes para as respectivas cotas.

4.7 Os candidatos reprovados poderão consultar suas notas após a divulgação do resultado da respectiva etapa do processo seletivo.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 A nota final de cada candidato será a média ponderada das notas obtidas nas provas:

- a) Avaliação do pré-projeto (**peso 6**/eliminatória e classificatória)
- b) *Curriculum Vitae* (**peso 2**/ classificatória)
- c) Prova Oral (**peso 2**/ eliminatória e classificatória)

5.2 Serão considerados aprovados para as vagas de ingresso universal os candidatos que alcançarem, no mínimo, a nota final 7,0 (sete), sendo que a aprovação não garante necessariamente o acesso à matrícula no PPGS, restrita pelo número de vagas oferecidas nesta modalidade (7 vagas).

5.3 Serão considerados aprovados para as vagas de optantes os candidatos que alcançarem, no mínimo, a nota final 6,0 (seis), sendo que a aprovação não garante necessariamente o acesso à matrícula no PPGS, restrita pelo número de vagas oferecidas nesta modalidade (3 vagas para cotas raciais e 1 vaga para cotas para pessoa trans).

5.4 Serão selecionados aqueles candidatos que, pela ordem decrescente de classificação, preencherem o número de vagas oferecidas. Os selecionados serão apresentados em lista de *selecionados*, em ordem alfabética.

5.5 Caso ocorram desistências de candidatos selecionados, poderão ser chamados a ocupar as vagas remanescentes outros candidatos aprovados, sendo respeitada a ordem de classificação.

5.6 Em caso de empate, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

- a) Maior nota no pré-projeto de pesquisa.
- b) Maior nota na Prova Oral.
- c) Maior nota no Currículo

5.7 O resultado final será tornado público atribuindo aos candidatos a qualificação como *selecionado* ou *não selecionado*. Todos os candidatos poderão consultar suas notas ao final do processo seletivo.

5.8 De acordo com o Regimento Interno do PPGS e com o Regulamento dos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFF, a demonstração de conhecimento da língua inglesa e de mais uma língua estrangeira é obrigatória para a obtenção do título de Doutor. Os aprovados na seleção para a Turma 2021 terão sua inscrição efetuada na prova de língua inglesa e de mais uma língua estrangeira (francês ou espanhol) aplicada pelo Centro de Línguas e Cultura da UFF-Ações em Língua Estrangeira, conforme calendário que será fixado para o ano de 2021.

5.9 Candidatos estrangeiros deverão demonstrar conhecimento da língua portuguesa.

6. DO CRONOGRAMA

O processo seletivo para o curso de Doutorado do Programa de Pós-Graduação de Sociologia da UFF ocorrerá entre os dias 27/01/2021 e 05/03/2021.

DATA	ETAPA
03/11/2020 a 23/11/2020	Período para pedido de isenção de taxa de inscrição para candidatos cadastrados no CADUNICO
30/11/2020	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição por candidatos cadastrados no CADUNICO
04/01/2021 a 19/01/2021	Período de Inscrições através da página eletrônica do programa.
22/01/2021	Divulgação da Homologação das Inscrições
25/01/2021	Interposição de recursos ao resultado da homologação de inscrições
26/01/2021	Resultado da interposição de recursos da homologação de inscrições
27/01/2021 a	Avaliação dos pré-projetos

11/02/2021	
12/02/2021	Resultado da avaliação dos pré-projetos
22/02/2021	Interposição de recursos ao resultado da avaliação do pré-projeto
23/02/2021	Resultado dos recursos ao resultado da avaliação do pré-projeto
22/02/2021 a 25/02/2001	Análise do <i>Curriculum Vitae</i>
26/02/2021	Divulgação da escala da Prova Oral
01/03/2001 a 03/03/2021	Prova Oral
03/03/2021	Divulgação do resultado da Análise de Curriculum Vitae e da Prova Oral
04/03/2021	Interposição de recursos ao resultado da Análise de Currículo Vitae e da Prova Oral
05/03/2021	Resultado dos recursos ao resultado da Análise de Currículo Vitae e da Prova Oral
05/03/2021	Resultado final

6.1 Os resultados serão divulgados na página eletrônica do programa (<http://www.sociologia.uff.br>).

7. DOS RECURSOS

7.1 Requerimentos de recursos quanto à forma serão acolhidos, se devidamente justificados e fundamentados, e se interpostos no prazo previsto para cada uma das etapas do Processo Seletivo e deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção através do e-mail institucional do processo seletivo (pso.egh@id.uff.br).

7.2 As respostas aos recursos estarão disponíveis para consulta do candidato no endereço eletrônico do programa.

7.3A resposta ao recurso será una (indivisível) e nela deverão ser respondidos todos os questionamentos e apontadas as razões e justificações necessárias.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Será desclassificado e automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que:

8.1.1. Prestar declarações ou apresentar documentos falsos em quaisquer das etapas da seleção.

8.1.2. Não apresentar toda a documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste Edital.

8.1.3. Não confirmar seu ingresso no PPGS na data indicada para o período de pré-matrícula, no caso de ser selecionado. Essa data será divulgada após o anúncio do resultado final.

8.1.4. Não comparecer a quaisquer das etapas do processo seletivo nas datas e horários previstos para seu início.

8.1.5. Utilizar-se de meios ilícitos em quaisquer das etapas da seleção.

8.2 Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

8.3 Todos os comunicados aos candidatos que se façam necessários ao longo do processo seletivo serão enviados para o e-mail cadastrado pelo candidato no formulário de inscrição e divulgados na página eletrônica do programa (<http://www.ppgs.uff.br>), no link “Processo Seletivo Doutorado - Turma 2021”.

8.5 O candidato portador de necessidades especiais deverá informá-las quando da inscrição.

8.6 Ao inscrever-se no processo seletivo, o candidato reconhece e aceita as normas estabelecidas neste Edital e no regulamento do Programa de Pós-Graduação em Sociologia, divulgado na página eletrônica <http://www.ppgs.uff.br>.

8.7 Não será aceita, sob nenhuma hipótese, a troca de materiais de inscrições já efetuadas.

CRISTIANO FONSECA MONTEIRO
Coordenador
Programa de Pós-Graduação em Sociologia
Universidade Federal Fluminense
#####

Niterói, 26 de outubro de 2020.

ANEXO IOS SEGUINTE DOCENTES ESTÃO DISPONÍVEIS PARA ASSUMIR A ORIENTAÇÃO DE
ALUNOS/ASPARA A TURMA DE DOUTORADO DE 2020:

Professor Orientador/ Disponibilidade orientação	Linhas de Pesquisa	Áreas de Interesse
Alessandro André Leme (até 2)	“Estado, mercados e conflitos”	- Sociologia do Desenvolvimento - Pensamento Sócio-Político Brasileiro - Estado e Transformação
André Dumans Guedes (1)	“Estado, mercados e conflitos”	- Sociologias e Etnografias das Mobilidades, Casas e Territórios - Estudos do Desenvolvimento, das Técnicas e da Ciência - Natureza, Saberes Tradicionais, Conflitos Socioambientais e Mundos Rurais
Christina Vital da Cunha (1)	“Artes, culturas e rituais contemporâneos” “Estado, mercados e conflitos”	- Religião e política - Conflitos religiosos - Pentecostalismo, favelas e periferias - Religiões no Judiciário
Cristiano Fonseca Monteiro (até 2)	“Estado, mercados e conflitos”	- Sociologia Econômica - Neoliberalismo e política - Estado, mercado e desenvolvimento
Daniel Veloso Hirata (1)	“Estado, mercados e conflitos”	- Mercados ilegais, informais e ilícitos - Crime e violência - Sociologia urbana
Jair de Souza Ramos (1)	“Desigualdades, diferenças e tecnologias digitais”	- <u>Imigração e racismo</u> - <u>Tecnologia, sociabilidade e subjetivação</u> - <u>Gênero, sexualidade e política</u>
Joana D’Arc Ferrandes (1)	“Artes, culturas e rituais contemporâneos” “Desigualdades, diferenças e tecnologias digitais”	- <u>Direitos humanos, democracia e violência</u> <u>do Estado;</u> - <u>Subjetividade, memória e cultura audiovisual;</u> - <u>Movimentos sociais no Brasil Contemporâneo.</u>
Jorge de la Barre (até 2)	“Artes, culturas e rituais contemporâneos”	- Culturas visual e auditiva contemporâneas - Sociologia da música - <u>Sociologia urbana</u>
Luís Carlos Fridman (1)	“Artes, culturas e rituais contemporâneos”	- Teoria social contemporânea e subjetividade - Globalização - Violência Urbana - Sociologia da música
Marcos Otavio Bezerra (até 2)	“Estado, mercados e conflitos”	- Sociologia/Antropologia dapolítica - Estudos sobre corrupção - Poder e conflito político - Grandes empreendimentos econômicos e mudanças sociais

Raphael Jonathas da Costa Lima (1)	“Estado, mercados e conflitos”	- Sociologia Econômica, - Indústria e Desenvolvimento - Sociologia do Trabalho
Valter Lúcio de Oliveira (1)	“Estado, mercados e conflitos”	- Efeitos socioambientais de Grandes Projetos de Desenvolvimento - Agronegócio e reconfiguração territorial - Ruralidades e questões ambientais.

**EDITAL PPGA N.º 01/2020
SELEÇÃO DE ALUNOS REGULARES PARA MESTRADO
(TURMA MPA – IF Sudeste MG) – 2021**

O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DE VOLTA REDONDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE PPGA/ICHS/UFF torna público que estará recebendo, no período de 16 de novembro a 15 de dezembro de 2020, inscrições dos candidatos ao processo de seleção para o curso de MESTRADO PROFISIONAL EM ADMINISTRAÇÃO – MPA que será ofertado em parceria com o Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG).

DO OBJETO

Art. 01 – Processo seletivo para uma turma de até 33 (trinta e três) vagas do curso de Mestrado Profissional em Administração, com vistas ao ingresso no semestre letivo de 2021-1, sendo até 30 (trinta) vagas destinadas aos servidores do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais (doravante IF Sudeste MG), mediante Projeto de Cooperação entre Instituições para Qualificação de Profissionais de Nível Superior (PCI), a partir da oferta de turma fora de sede; e até 03 (três) vagas destinadas aos servidores da UFF, em atendimento à Resolução nº 155/2008 do CEPE/UFF, art.17.

Parágrafo único - As vagas destinadas ao IF Sudeste MG respeitarão o número máximo de servidores por unidade, conforme disposto no Art. 15.

DA ELEGIBILIDADE E DIPONIBILIDADE DE VAGAS

Art. 02 – Poderão se inscrever no processo seletivo servidores do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG) e da Universidade Federal Fluminense.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 03 – As inscrições serão realizadas a partir das 9h00m do dia 16 de novembro de 2020, até às 23h59m do dia 15 de dezembro de 2020 (horário de Brasília), de forma online, por meio do seguinte endereço eletrônico:

<https://forms.gle/ocyRMXhDYL6mtM6p6>

Parágrafo primeiro – Não serão consideradas inscrições que não forem finalizadas até o prazo/ horário final definido no Art. 03 deste edital.

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 04 – O candidato, no momento da inscrição, deverá anexar, por meio do endereço eletrônico descrito no Art. 03, em formato "pdf" (com exceção da foto), a seguinte relação de documentos legíveis:

- a) Ficha de inscrição digitalizada devidamente preenchida e assinada (**ANEXO 1**);
- b) Cópias digitalizadas dos seguintes documentos (a verificação da autenticidade da documentação será efetuada no ato da matrícula);
 - I. Documento de identificação;
 - II. CPF;
 - III. Título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - IV. Certificado de quitação com o serviço militar (se candidato do sexo masculino);
 - V. Diploma da graduação devidamente registrado, conferido por instituição reconhecida pelo Conselho Nacional de Educação (**Frente e Verso**);
 - VI. Histórico escolar do curso de graduação;
 - VII. Comprovante de endereço;
 - VIII. Comprovante da condição de Servidor do IF Sudeste MG ou da UFF;

- c) Foto 3X4 digitalizada recente;
- d) Cópia do Currículo Lattes e **das devidas comprovações**;
- e) Anteprojeto de pesquisa devendo versar sobre o tema que o candidato pretende desenvolver como pesquisa, com vistas à produção da dissertação (conforme artigo 5);
- f) Termo de Anuência e Compromisso assinado (**ANEXO 2**).
- g) Termo de Concordância da Chefia (Diretoria do Campus, Diretoria dos Campi Avançados ou do Reitor) (**ANEXO 6**).

Parágrafo primeiro – Para os candidatos que ainda não possuem certificado de conclusão de curso e diploma, será aceita, em caráter provisório, declaração em papel timbrado, emitida pela instituição onde o candidato estiver matriculado, informando a data prevista para sua colação de grau. **No ato da confirmação da aceitação da vaga pelo candidato, os candidatos inclusos nestas situações deverão apresentar os documentos pendentes, sob pena de terem sua aprovação no processo seletivo anulada, caso não o façam.**

Parágrafo segundo – Os candidatos portadores de diplomas de graduação obtidos em instituições de ensino estrangeiras deverão apresentar o referido documento devidamente revalidado por uma universidade pública brasileira, obedecendo às normas do Ministério da Educação e do Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo terceiro – No ato da matrícula presencial será solicitada a apresentação de toda a documentação original para verificação de autenticidade. Esta fase é eliminatória.

DO ANTEPROJETO

Art. 05 – Os anteprojetos, de que tratam a alínea “e” do Art. 04 deste edital, **deverão abordar problema de pesquisa aplicada ao contexto do IF Sudeste MG.**

Parágrafo primeiro – O anteprojeto de pesquisa deve conter, no mínimo, os seguintes itens:

- I. Título da proposta;
- II. Pergunta e objetivo de pesquisa;
- III. Justificativa da escolha do tema de pesquisa;
- IV. Apresentação e justificativa de referencial teórico pertinente à pesquisa proposta;
- V. Breve descrição dos procedimentos metodológicos;
- VI. Proposta de devolutiva para o IF Sudeste MG (ou UFF);
- VII. Referências.

Parágrafo segundo - A proposta deve ter no máximo 10 (dez) páginas no formato A4, com espaçamento 1,5 entre linhas, fonte Times New Roman 12.

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Art. 06 – As inscrições realizadas no prazo previsto neste Edital serão analisadas pela comissão de seleção que, após avaliação da documentação apresentada, homologará as inscrições que estiverem de acordo com este Edital, não sendo admitida a inscrição de candidatos fora do prazo aqui estabelecido.

Parágrafo primeiro – A falta de documentos implicará na não homologação da inscrição.

Parágrafo segundo – A relação de candidatos inscritos será divulgada no site do Programa de Pós-Graduação em Administração (<http://ppga.sites.uff.br/>).

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 07 – O processo de seleção será realizado no período de 16/11 a 26/02/2021, em duas etapas de acordo com o seguinte cronograma:

1ª Etapa:	Períodos
Inscrições mediante envio da documentação digitalizada – exclusivamente pelo endereço: https://forms.gle/65AD3NywTv3os7bB8	16/11 a 15/12/2020
Divulgação da relação de inscrições homologadas	16/12/2020
Prazo para recursos (<i>exclusivamente pelo endereço vpa.vch@id.uff.br</i>)	Até dia 18/12/2020
Divulgação dos resultados dos recursos e da relação final de inscrições homologadas.	22/12/2020
Treinamento para uso da Plataforma Moodle para realização da prova (*Atividade Opcional)	09/01/2021
Prova de conteúdo online	16/01/2021
Divulgação do gabarito	18/01/2021
Divulgação do resultado da prova de conteúdo	18/01/2021
Prazo para recursos (<i>exclusivamente pelo endereço vpa.vch@id.uff.br</i>)	20/01/2021
Julgamento dos recursos	21/01/2021
Divulgação da lista de candidatos aprovados para a 2ª etapa	25/01/2021
2ª Etapa:	Períodos
Análise e arguição de currículo e anteprojeto (entrevistas online)	27 a 29/01/2021
Divulgação do resultado final	02/02/2021
Prazo para recursos (<i>exclusivamente pelo endereço vpa.vch@id.uff.br</i>)	Até 04/02/2021
Julgamento dos recursos	08/02/2021
Divulgação da lista final de candidatos aprovados	09/02/2021
Confirmação da aceitação da vaga pelo candidato (<i>exclusivamente pelo endereço vpa.vch@id.uff.br</i>)	22/02 a 26/02/2021

Parágrafo primeiro – Os candidatos inscritos serão avaliados por uma comissão examinadora formada por (2) dois membros do corpo docente do PPGA, que poderão ser substituídos pelos suplentes em duas situações:

- a) quando ficarem evidenciados conflitos de interesses entre examinadores e candidatos;
- b) em caso de impossibilidade não prevista do membro titular da comissão examinadora.

Art. 08 – O processo acontecerá em duas etapas, de caráter eliminatório e classificatório. A primeira etapa consiste na entrega da documentação (exclusivamente pelo endereço <https://forms.gle/65AD3NywTv3os7bB8>), constante no Art. 04 deste edital, e na realização da Prova de Conteúdo. A segunda etapa consiste em Entrevista com os candidatos classificados na primeira etapa, para análise e arguição do currículo e do anteprojeto.

Parágrafo primeiro – Os conteúdos e indicações bibliográficas para a Prova de Conteúdo constam no **ANEXO 3** deste edital.

Parágrafo segundo – A prova de conteúdo será realizada *online*, conforme regras estabelecidas no **ANEXO 2**. O endereço eletrônico de realização das provas será enviado individualmente para cada candidato (a) com inscrição homologada, juntamente de seu respectivo login e senha.

Parágrafo terceiro – A análise e arguição do currículo, seguirá os critérios definidos no **ANEXO 4**. A análise curricular levará em conta, estritamente, as informações contidas no Currículo Lattes do candidato e devidamente comprovadas, por meio do envio eletrônico da documentação. O endereço eletrônico de realização das entrevistas será enviado individualmente para cada candidato (a) com aprovação para a segunda etapa.

Parágrafo quarto – A análise e arguição do anteprojeto, seguirá os critérios definidos no **ANEXO 5**.

Art. 09 – Somente serão convocados para participar das entrevistas na segunda etapa do processo

seletivo, os 35 (trinta e cinco) candidatos mais bem classificados do IF Sudeste MG e os 3 (três) candidatos mais bem classificados da UFF na primeira etapa.

Parágrafo único - As datas e horários para a realização da entrevista serão divulgadas no endereço eletrônico <http://ppga.sites.uff.br/>.

DO RESULTADO

Art. 10 – A nota final será calculada a partir das notas ponderadas obtidas nas etapas 1 e 2. A ponderação será feita da seguinte forma: (i) Prova de conteúdo (peso 0,3); (ii) Análise de Currículo (peso 0,1); (iii) Avaliação do projeto de pesquisa (peso 0,3); (iv) Entrevista (peso 0,3).

Parágrafo primeiro – Ocorrendo empate na classificação final dos candidatos terá preferência o que tiver obtido maior pontuação na prova de conteúdo. Persistindo o empate terá preferência o candidato com mais tempo de vínculo como Servidor (do IF Sudeste para as vagas destinadas a este fim; ou da UFF para as vagas destinadas a esta finalidade). Persistindo o empate terá preferência o candidato com maior idade.

Parágrafo segundo – É facultado ao PPGA o não preenchimento de todas as vagas ofertadas.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO PARA OS SERVIDORES DO IF SUDESTE MG

Art. 11 – Os servidores poderão participar do curso sem nenhum afastamento, nas condições definidas para Treinamento Regularmente Instituídas ou utilizando o horário especial de estudante.

Parágrafo único – Não será concedido afastamento integral para os servidores que participarem do curso.

Art. 12 – O dispositivo da licença capacitação poderá ser utilizada para realização das atividades desta ação de capacitação.

Art. 13 – Caberá ao servidor, juntamente à sua chefia imediata, a escolha e implementação da melhor forma de viabilizar a participação, incluindo a avaliação da modalidade de afastamento mais adequada resguardando o interesse institucional.

Art. 14 – O pagamento de diárias e o apoio para o transporte será definido conforme disponibilidade orçamentária de cada Unidade.

Art. 15 – Considerando a possibilidade de disponibilização e realocação de atividades dos servidores, fica estabelecido o número máximo de servidores que poderá ser aprovado para cada unidade:

Unidade	Máximo de servidores aprovados
Campus Avançado Bom Sucesso	1
Campus Avançados Cataguases	1
Campus Avançado Ubá	1
Campus Barbacena	6
Campus Juiz de Fora	4
Campus Manhuaçu	1
Campus Muriaé	2
Campus Rio Pomba	8
Campus Santos Dumont	1
Campus São João del-Rei	2
Reitoria	3

Parágrafo único – Em caso do não preenchimento de vagas em qualquer dos *campi*, a Comissão de Seleção reserva-se no direito de promover redistribuições, em acordo com os limites de vagas aqui estabelecidos, visando atender ao princípio da eficiência administrativa.

Art. 16 – Os projetos aprovados **no decorrer das atividades do curso** deverão versar sobre temáticas de interesse do IF Sudeste MG (ou da UFF, para o caso de servidores da UFF).

- A) O projeto a ser desenvolvido deverá ser aprovado pelo setor que será objeto de estudo.
- B) Como resultado do projeto desenvolvido no âmbito do curso, deverá ser apresentado o plano de devolutiva dos conhecimentos adquiridos para um período de 12 meses após o término da ação de capacitação.

DAS RESPONSABILIDADES DOS ESTUDANTES SERVIDORES DO IF SUDESTE MG

Art. 17 – Dedicar-se à capacitação no período destinado às disciplinas no IF Sudeste MG e à orientação de pesquisa junto aos pesquisadores da UFF.

Art. 18 – Encaminhar os relatórios da capacitação de acordo com as normas do Regulamento concernente às atividades de Capacitação e sempre que solicitado.

Art. 19 – Cumprir, na íntegra, as normas e regimentos da UFF, bem como os regulamentos específicos do Programa de Pós-Graduação em Administração e da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da UFF.

Art. 20 – Assinar do termo de compromisso, como servidor participante da ação de capacitação, indicando responsabilidades e condições de ressarcimento em caso de abandono do curso ou não conclusão.

Art. 21 – Ressarcir ao erário o recurso gasto com esta formação, a partir de processo junto ao IF Sudeste MG, caso não venham a completar o curso, seja por solicitação de licença, afastamento de longa duração, redistribuição, exoneração, vacância, demissão, motivos pessoais, seja porque foram desligados pela Coordenação do Curso nos casos previstos pelo Regimento Geral da Universidade e pela Resolução CEP nº 150/2010.

Parágrafo único – Fica ressalvado caso de não conclusão por problemas de saúde do servidor ou de saúde na família que o impeça de dar continuidade aos estudos.

Art. 22 – Apresentar devolutiva da ação de desenvolvimento em até 12 (doze) meses após a conclusão do curso.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 – O PPGA não se responsabilizará por informações prestadas incorretamente pelos candidatos ou pela falta de documentos exigidos.

Art. 24 – Será desclassificado e automaticamente excluído do processo seletivo, o candidato que:

- a) Prestar declarações ou apresentar documentos falsos em quaisquer das etapas da seleção;
- b) Não apresentar qualquer documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste edital;
- c) Não confirmar seu ingresso no curso pretendido, na data especificada neste edital, no caso de ser selecionado;
- d) Não comparecer a quaisquer das etapas do processo seletivo nas datas e horários previstos.

Art. 25 – O acompanhamento dos resultados é de responsabilidade do candidato.

Art. 26 – Candidatos portadores de necessidades especiais deverão entrar em contato com a Secretaria do

PPGA, por meio do endereço vpa.vhc@id.uff.br até o dia 15/12/2020 para a tomada de providências cabíveis à indispensável adaptação.

Art. 27 – A inscrição do candidato implica em aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções contidas neste edital e nos comunicados já emitidos ou que vierem a ser tornados públicos.

Art. 28 – Os recursos em qualquer uma das fases/etapas deverão ser apresentados até as datas previstas no cronograma apresentado no Art. 07 deste edital, exclusivamente pelo endereço vpa.vhc@id.uff.br.

Art. 29 – A partir do Projeto de Cooperação entre Instituições para Qualificação de Profissionais de Nível Superior (PCI), mediante a oferta de turma fora de sede destinada à qualificação dos servidores do IF Sudeste MG, faz-se saber que as aulas presenciais ocorrerão necessariamente nas dependências do IF Sudeste MG, Campus Juiz de Fora.

- a) As disciplinas ocorrerão QUINZENALMENTE, às sextas-feiras nos períodos vespertino e noturno; e aos sábados, nos períodos matutino e vespertino, com duas disciplinas ocorrendo concomitantemente.
- b) Em atendimento às normas vigentes de segurança sanitária, em convergência com as Instruções de Serviços PROPPI No 001, de 17 de março de 2020; PROPPI No 002, de 19 de março de 2020; e com a Resolução UFF no157, de 2020, durante a pandemia da COVID-19, as aulas presenciais poderão ser substituídas pela Educação Remota.

Art. 30 – A comissão de seleção reserva-se no direito de promover reclassificação de candidatos, em casos de desistências, desclassificações e/ou eliminações de candidatos selecionados, por qualquer que seja o motivo.

Parágrafo único – As eventuais reclassificações devem ocorrer, necessariamente, antes do início das aulas, de forma que não produzam prejuízos aos discentes.

Art. 31 – Serão respeitados neste edital os dispositivos indicados no TED 002/2020 IF Sudeste MG – UFF.

Art. 32 – Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão arbitrados pela Comissão de Seleção.

MÁRCIO MOUTINHO ABDALLA

Coordenador do PPGA

(D.O.U. Port. Nº 65.710, 26.11.2019)

Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda – UFF

#####

ANEXO 1 - FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome: _____
Data de Nascimento: _____ Naturalidade: _____
Nacionalidade: _____ Estado _____
Civil: _____
Filiação:
Mãe: _____
Pai: _____
RG nº: _____ Emissor: _____
CPF nº: _____
Endereço Residencial: _____
_____ Telefone Fixo: () _____
Celular: () _____
E-mail: _____
Endereço Comercial: _____
Telefone Comercial: () _____

LINHA DE AUTAÇÃO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA (Marcar uma única opção)

<input type="checkbox"/> LACT 1 – Estratégia, Governo e Desenvolvimento
<input type="checkbox"/> LACT 2 – Administração de Operações e Suporte Logístico Integrado
<input type="checkbox"/> LACT 3 – Competitividade, Inovação e Empreendedorismo

INDICAÇÃO DE POSSÍVEIS ORIENTADORES (consulte em: <http://ppga.sites.uff.br/corpo-docente/>)

Opção 1 _____
Opção 2 _____

Declaro estar ciente e de acordo com todo o conteúdo exposto no edital vigente de seleção do curso de Mestrado Profissional em Administração da Universidade Federal Fluminense em Volta Redonda.

Local e Data _____ - ____/____/____

Assinatura do candidato

ANEXO 2 - TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO

**EDITAL PPGA N° 01/2020
SELEÇÃO DE ALUNOS REGULARES PARA MESTRADO - TURMA MPA – IF Sudeste MG –
2021**

Termo de Anuência e Compromisso

Eu, _____, CPF _____, funcionário(a) do IF Sudeste MG (ou UFF), sob a matrícula n° _____, lotado(a) no campus _____ e exercendo a função de _____ declaro que:

I. Tenho pleno conhecimento do presente Edital e estou de acordo com os seus termos, normas e instruções, comprometendo-me a cumprir todas as suas disposições.

II. Em função da Pandemia de COVID-19 e das orientações das autoridades de saúde visando evitar aglomerações, estou de acordo em realizar a prova do processo e seletivo de forma remota para o Mestrado Profissional em Administração da UFF, campus Volta Redonda, bem como estou ciente de atender os seguintes requisitos para realização da prova:

1. Possuir computador ou Notebook configurado para acessar a internet;
2. Ter acesso à internet (Banda larga);
3. Possuir câmera de videoconferência (pode ser portátil ou acoplada ao notebook), que deverá estar ligada e focando o(a) candidato(a) durante todo o período da prova;
4. Realizar a prova em área reservada, com acesso restrito de outras pessoas;
5. Não acessar o telefone celular ou qualquer outro dispositivo de comunicação, que não seja o utilizado para realização da prova;
6. Não acessar qualquer tipo de site durante a prova, que não seja o Moodle e o Google Meet;
7. Realizar a prova individualmente, sem ajuda de terceiros nem consulta a qualquer tipo de material.

O(a) candidato(a) que tenha alguma dúvida, terá até o dia 10/01/2021 para enviar mensagem de e-mail endereçada ao vpa.vhc@id.uff.br, com o objetivo de saná-la.

De acordo:

_____ Data: ____/____/____
Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO 3 - CONTEÚDOS E INDICAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS

Prova de Inglês

Objetivos

Esta prova visa determinar se o candidato possui conhecimentos suficientes que lhe permitam a leitura e a compreensão de textos escritos nesse idioma.

Bibliografia sugerida

CAMBRIDGE PREPARATION FOR THE TOEFL TEST. Cambridge do Brasil, 2002.
COLLINS COBUILD ENGLISH GRAMMAR - ELEMENTARY. Collins Cobuild, 2003.
COLLINS COBUILD ENGLISH GRAMMAR - INTERMEDIATE. Collins Cobuild, 2004
Collins COBUILD Advanced Learner's English Dictionary. Heinle, ELT, 2006
DIAS, Reinildes. Reading critically in English. 3ª edição revista e ampliada. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 2002. ISBN: 85-7041-255-X
LONGMAN DICTIONARY OF CONTEMPORARY ENGLISH. Longman do Brasil, 2005.
LONGMAN DICTIONARY OF ENGLISH LANGUAGE AND CULTURE. Longman do Brasil, 2005.
LONGMAN PREPARATION FOR THE TOEFL TEST WITH ANSWERS. Longman do Brasil, 2005.

Prova de Português

Objetivos

Esta prova tem por objetivo medir a competência do candidato em suas relações com palavras e textos. Essa qualidade depende, principalmente, das suas condições de discernimento, compreensão, associação e análise de sintagmas, orações, frases, períodos e textos.

Bibliografia sugerida

CEREJA, William Roberto & MAGALHAES, Thereza Cochar. Gramática reflexiva: texto, semântica e interação. 4 ed. São Paulo: Atual Editora, 2009.
CITELLI, Adilson. Linguagem e persuasão. 8 ed. São Paulo: Ática, 2004. (Coleção Princípios, 17)
FARACO, Carlos Alberto & TEZZA, Cristóvão. Prática de texto. 9 ed. Petrópolis-RJ: Vozes, 2001.
GARCIA, Othon Moacyr. Comunicação em prosa moderna. 27 ed. Rio de Janeiro: Ed. da Fundação Getúlio Vargas, 2010.
HENRIQUES, Claudio Cezar. Estilística e discurso: estudos produtivos sobre texto e expressividade. Rio de Janeiro: Campus, 2011.
HOUAISS, Antônio & VILLAR, Mauro de Salles. Dicionário Eletrônico Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001 e 2009.
KOCH, Ingedore Villaça. Desvendando os segredos do texto. 7 ed. São Paulo: Cortez, 2002.
KURY, Adriano da Gama. Para falar e escrever melhor o português. 2 ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2012.
PAULINO, Graça; WALTY, Ivete & CURY, Maria Zilda. Intertextualidades: teoria e prática. Belo Horizonte: Editora Lê, 1995. (Coleção Letras, 5)
PLATÃO, Francisco & FIORIN, José Luiz. Para entender o texto: leitura e redação. 17 ed. São Paulo: Ática, 2007.

Prova de Métodos Quantitativos Aplicados à Administração

Objetivos

Esta prova visa avaliar os conhecimentos básicos do candidato relacionados ao raciocínio e ao cálculo matemático necessários à análise quantitativa de problemas de Administração.

Bibliografia sugerida

ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J. e WILLIAM, Thomas A. Estatística Aplicada à Administração e Economia. São Paulo: Thomson Pioneira, 2003.
BELLO, I. & BRITTON, J. Topics in contemporary mathematics. New York: Houghton Mifflin Company, 2000.
BUSSAB, W. O., MORETTIN, P. A. Estatística básica. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2002.
DOLCE, Oswaldo e POMPEO, Jose Nicolau. Fundamentos de Matemática Elementar: Geometria Plana. Volume 9. 8ª ed. São Paulo: Editora Atual, 2005.

- DOLCE, Oswaldo e POMPEO, Jose Nicolau. Fundamentos de Matemática Elementar: Geometria espacial, posição e métrica. Volume 10. 6ª ed. São Paulo: Editora Atual, 2005.
- DONAIRE, D., MARTINS, G. de A. Princípios de estatística. 4ª ed. São Paulo: Atlas S. A., 1990.
- GIOVANNI, J. R. e outros. Matemática fundamental. São Paulo: FTD S. A., 1998.
- HAZZAN, Samuel e IEZZI, Gelson. Fundamentos de Matemática Elementar: Combinatória, Binômio e Probabilidade. Volume 5. São Paulo: Editora Atual, 2006.
- HOFFMANN, L. D. e BRADLEY, G. L. Cálculo - um curso moderno e suas aplicações. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., 2002.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Oswaldo; DEGENSZAJN, David e PERIGO, Roberto. Matemática. Volume Único. São Paulo: Editora Atual, 2002. 660p.
- IEZZI, Gelson e MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de Matemática Elementar. Volume 1. São Paulo: Editora Atual, 2006.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Oswaldo e MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de Matemática Elementar: Logaritmos. Volume 2. São Paulo: Editora Atual, 2006.
- IEZZI, Gelson. Fundamentos de Matemática Elementar: Trigonometria. Volume 3. São Paulo: Editora Atual, 2006.
- IEZZI, Gelson e HAZZAN, Samuel. Fundamentos de Matemática Elementar: Sequências, Matrizes, Determinantes e Sistemas. Volume 4. São Paulo: Editora Atual, 2006.
- IEZZI, Gelson. Fundamentos de Matemática Elementar: Complexos, Polinômios e Equações. Volume 6. São Paulo: Editora Atual, 2006.
- IEZZI, Gelson e HAZZAN, S. Fundamentos de Matemática Elementar: Geometria Analítica. Volume 7. São Paulo: Editora Atual, 2006.
- LARSON, R. E.; HOSTETLER R. P. e EDWARDS B. H. Cálculo com aplicações. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S. A., 2005.
- LEITHOLD, L. Matemática aplicada à economia e administração. São Paulo: Harbra, 1988.
- LEITHOLD, L. O cálculo com geometria analítica. Volume 1. 3ª ed. São Paulo: Harbra Ltda, 1994.
- REIS, G. L. e SILVA V. V. Geometria Analítica. 2ª ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., 1996.
- VIEIRA SOBRINHO, J. D. Matemática financeira. 7ª ed. São Paulo: Atlas S. A., 2000.

ANEXO 4 - ANÁLISE CURRICULAR

Candidato(a):

Grupo A - Formação Acadêmica/Titulação (Máximo de 40 pontos)

	Pontuação do Item
Graduação	Até 25 pontos
Graduação em Administração	25
Graduação em outra área	20
Especialização	Até 15 pontos
Especialização em Gestão (incluindo MBA)	15
Especialização em outra área	10

Grupo B - Atuação Profissional (Máximo de 30 pontos)

	Pontuação do Item
Experiência de Formação	Até 15 pontos
Experiência com Estágio Curricular	3/ano
Experiência como Bolsista (qualquer nível)	3/ano
Experiência profissional	Até 15 pontos
Experiência Profissional em Gestão	5/ano
Experiência Profissional em outra área	3/ano

Grupo C - Produção Bibliográfica (Máximo de 30 pontos)

	Pontuação do Item
Produção Bibliográfica	Até 30 pontos
Artigo Publicado em Evento Científico (resumo ou completo)	10/ano
Artigo Publicado em Periódico sem Qualis (vigente)	10/ano
Artigo Publicado em Periódico com Qualis (vigente)	20/ano

ANEXO 5 – CRITÉRIOS DE ANÁLISE E ARGUIÇÃO DO ANTEPROJETO

Nome do(a) Candidato (a)	
Título do Anteprojeto	

Critérios	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Relativos ao Anteprojeto					
O Anteprojeto apresenta todos os elementos necessários (Introdução, Problema de Pesquisa, Objetivos, Referencial Teórico, Justificativa, Procedimentos Metodológicos, Resultados Esperados e Cronograma)					
A introdução contextualiza o Problema de Pesquisa					
Os objetivos são claros e concisos					
Os objetivos são exequíveis					
O Referencial Teórico é pertinente e apresenta de forma equilibrada referências clássicas e atuais					
Os Procedimentos Metodológicos são coerentes com os Objetivos e Resultados Esperados					
Os Procedimentos Metodológicos são exequíveis de acordo com o Cronograma apresentado					
Relativos à Defesa					
O candidato demonstrou segurança e objetividade ao responder às questões referentes ao anteprojeto					
O candidato demonstrou um grau desejável de conhecimento sobre a operacionalização do anteprojeto					
O candidato respondeu às questões de forma articulada e concisa, demonstrando raciocínio lógico e capacidade de argumentação					
Relativos ao Programa					
O anteprojeto está alinhado com, pelo menos, uma das Linha de Atuação Científico-Tecnológica do PPGA					
O candidato demonstrou ter condições para comprometer-se com as normas e exigências do curso, assim como demonstrou conhecimento sobre seu papel para o sucesso do programa					
Parecer Final					<input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Reprovado

Data _____
 Avaliador _____
 Assinatura _____

ANEXO 6 - TERMO DE CONCORDÂNCIA DA CHEFIA

**EDITAL PPGA N° 01/2020
SELEÇÃO DE ALUNOS REGULARES PARA MESTRADO - TURMA MPA – IF Sudeste MG –
2021**

Termo de Concordância da Chefia

Eu, _____, CPF _____,
funcionário(a) do IF Sudeste MG, sob a matrícula SIAPE n° _____, lotado(a) no(a)
_____ e exercendo a função de
_____ declaro que estou de acordo com a participação do
servidor _____, sob a matrícula SIAPE n° _____ lotado
no(a) _____ no processo seletivo do Mestrado Profissional em Administração
realizado por meio da parceria UFF/IF Sudeste MG para que o mesmo possa, se aprovado, participar do
curso.

_____, ____ de _____ de 2020

Nome:

Data:

Cargo:

Assinatura

CHAMADA

PARA APOIO DE PROJETO NO PROGRAMA DE DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE EM TEMPOS DE PANDEMIA

A Pró-Reitoria de Extensão da Universidade Federal Fluminense, em consonância com IS PROEX nº 004 / 2018, divulga a presente chamada.

1- OBJETIVOS

- I. Estimular a produção de conhecimentos, saberes e práticas em Direitos Humanos na Universidade Federal Fluminense – UFF;
- II. Fortalecer ações institucionais de respeito aos direitos humanos e de enfrentamento à violência contra a mulher, ao sexismo, à LGBTfobia, à intolerância religiosa e ao racismo;
- III. Incentivar a cidadania por meio de projetos educativos que contribuam para a formação ética e sóciopolítica do estudante;
- IV. Contribuir para a redução das taxas de evasão e retenção e melhoria no desenvolvimento acadêmico.

2- CONSIDERAÇÕES GERAIS

A chamada apoiará ações de extensão aprovadas pelos departamentos de ensino que tomem como objeto o campo dos **Direitos Humanos e da Diversidade e possam ser realizadas em formato remoto**.

As ações de extensão universitária devem ter como público-alvo prioritário e majoritário membros da comunidade externa à UFF, caracterizando o foco da ação na atenção às demandas sociais.

A chamada apoiará ações de extensão caracterizadas como programas, projetos e demais ações aprovadas pelos departamentos de ensino, devidamente registrados no Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGProj) e passíveis de execução em formato remoto. São considerados:

PROGRAMA - conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão, preferencialmente de caráter multidisciplinar e integrado a atividades de pesquisa e de ensino. Tem caráter orgânico-institucional, integração no território e/ou grupos populacionais, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo.

PROJETO - ação processual e contínua, de caráter educativo, social, cultural ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado.

EVENTO - ação de extensão de curta duração, sem caráter continuado, caracterizado por atividade específica que envolva comunidade acadêmica e comunidade externa.

CURSO - ação de extensão que articula de maneira sistemática ensino e extensão, seja para formação inicial ou continuada, visando o aperfeiçoamento ou a disseminação de conhecimentos, com carga horária definida e que atenda a comunidade acadêmica e a comunidade externa.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - realização de trabalho oferecido pela Instituição ou contratado por terceiros e se caracteriza por intangibilidade, inseparabilidade processo/produto e não resulta na posse de um bem.

Os programas ou projetos deverão ter contrapartida das unidades ou setores de lotação do coordenador, bem como das instituições envolvidas, quando for o caso, sob a forma de apoio operacional, de infraestrutura, de pessoal e financeiro.

3- DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Somente poderão ser inscritas e participar da presente chamada propostas de ações de extensão geradas pelos departamentos de ensino com inscrição no SIGProj, respeitando os prazos e condições gerais previstas no mesmo.

Todos as ações concorrentes deverão estar aprovados nas instâncias competentes de origem.

Um mesmo coordenador poderá encaminhar 1 (uma) ação para concorrer ao processo de seleção de bolsa. Caso seja ultrapassado esse limite, será considerada a primeira ação protocolada.

Consonante com o Decreto nº 7.416 de 30 de dezembro de 2010, somente poderão propor projetos docentes ativos da UFF.

4- DA DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO – CEA E SUAS ATRIBUIÇÕES

O Pró-Reitor de Extensão nomeará a Comissão Especial de Avaliação – CEA, composta por professores e/ou técnico-administrativos de nível superior, representantes das várias áreas do conhecimento e com ampla e reconhecida experiência no campo da extensão universitária, incumbida da avaliação das propostas para a presente chamada.

Caberá à CEA:

Analisar as propostas de ações cadastradas no SIGProj, definindo a adequação desta a chamada e pontuação obtida.

Apresentar à PROEX a classificação dos projetos avaliados segundo a pontuação recebida,

na ordem da maior para a menor nota;

Os avaliadores não poderão pontuar projetos originados do seu Departamento/Unidade/;

Os integrantes da CEA deverão manter sigilo sobre as suas atividades e as identidades dos avaliadores de cada ação extensionista.

5- ESTRUTURAÇÃO DA PROPOSTA

As propostas direcionadas a presente chamada deverão ter como objeto específico **AÇÕES DE EXTENSÃO NO CAMPO DOS DIREITOS HUMANOS E DA DIVERSIDADE EM TEMPO DE PANDEMIA.**

As propostas direcionadas a presente chamada deverão atender às seguintes diretrizes da extensão universitária:

Interação Dialógica - A diretriz Interação Dialógica orienta o desenvolvimento de relações entre Universidade e setores sociais marcados pelo diálogo e troca de saberes, superando-se, assim, o discurso da hegemonia acadêmica e substituindo-o pela idéia de aliança com movimentos, setores e organizações sociais.

Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade - Por muitas décadas, as tecnologias de intervenção social têm oscilado entre visões holísticas, destinadas a apreender a complexidade do todo, mas condenadas a ser generalistas; e visões especializadas, destinadas a tratar especificidades, mas caracterizadas pelo parcelamento do todo. A diretriz de Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade para as ações extensionistas busca superar essa dicotomia, combinando especialização e consideração da complexidade inerente às comunidades, setores e grupos sociais, com os quais se desenvolvem as ações de Extensão, ou aos próprios objetivos e objetos dessas ações.

Indissociabilidade Ensino - Pesquisa - Extensão - A diretriz Indissociabilidade Ensino - Pesquisa - Extensão reafirma a Extensão Universitária como processo acadêmico. Nessa perspectiva, o suposto é que as ações de extensão adquirem maior efetividade se estiverem vinculadas ao processo de formação de pessoas (Ensino) e de geração de conhecimento (Pesquisa). Assim, no âmbito da relação entre Pesquisa e Ensino, a diretriz Indissociabilidade Ensino - Pesquisa - Extensão inaugura possibilidades importantes na trajetória acadêmica do estudante e do professor.

Impacto na Formação do Estudante - As atividades de Extensão Universitária constituem aportes decisivos à formação do estudante, seja pela ampliação do universo de referência que ensejam, seja pelo contato direto com as grandes questões contemporâneas que possibilitam. Esses resultados permitem o enriquecimento da experiência discente em termos teóricos e metodológicos, ao mesmo tempo em que abrem espaços para reafirmação e materialização dos compromissos éticos e solidários da Universidade Pública Brasileira. Neste sentido, a participação do estudante nas ações de Extensão Universitária deve estar sustentada em iniciativas que viabilizem a flexibilização curricular e a integralização de créditos.

Impacto e Transformação Social - A diretriz Impacto e Transformação Social reafirma a Extensão Universitária como o mecanismo por meio do qual se estabelece a inter-relação da

Universidade com os outros setores da sociedade, com vistas a uma atuação transformadora, voltada para os interesses e necessidades da maioria da população e propiciadora do desenvolvimento social e regional, assim como para o aprimoramento das políticas públicas.

Entre as exigências e orientações do formulário, destacamos alguns aspectos relevantes para avaliação:

- Coerência quanto aos objetivos da proposta do primeiro ao último item do programa, projeto ou demais ações;
- Indicação do público-alvo e do número estimado de pessoas atendidas;
- Clareza e precisão dos objetivos e metas definidos;
 - Explicitação dos procedimentos metodológicos, incluindo o detalhamento da infraestrutura necessária para a execução da proposta e, se for em parceria, as obrigações de cada um dos participantes;
 - Definição do cronograma de execução detalhado de acordo com as atividades que compõem a proposta

6- DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS:

As ações deverão apresentar os seguintes documentos:

- Ata da Plenária do Departamento de Ensino de lotação do docente coordenador aprovando a ação;
- Termo de Parceria Interinstitucional, emitido pela instituição parceira, quando houver;
- Termo de Adesão ao Serviço Voluntário para membros externos, quando houver;
- Declaração do coordenador informando que há plena capacidade de execução da proposta em formato remoto.

Os coordenadores deverão anexar às suas propostas toda a documentação prevista sob pena de desclassificação no processo de concessão de bolsas antes da análise pela Comissão Especial de Avaliação - CEA.

7- RECURSOS FINANCEIROS E VIGÊNCIA DAS BOLSAS

A concessão de bolsas para ações aprovadas na chamada utilizará recurso de emenda parlamentar destinada especificamente para apoio ao programa de Direitos Humanos e Diversidade.

Os 12 projetos mais bem classificados segundo a pontuação atribuída pela CEA receberão 01 (uma) bolsa por 5 (cinco) meses de fevereiro a junho.

As bolsas de extensão serão concedidas a estudantes com matrículas ativas em cursos de graduação da UFF, selecionados pelo coordenador da ação contemplada na forma prevista no Decreto nº 7416, de 30 de dezembro de 2010.

As bolsas de extensão terão uma jornada de atividades de 12 (doze) horas semanais durante 05 (meses) meses, com valor mensal de R\$ 400,00, a partir de 01/02/2021.

8- INSCRIÇÃO

As propostas deverão ser enviadas pelos coordenadores via internet por meio do uso da plataforma eletrônica SIGProj, disponibilizada no endereço <http://sigproj1.mec.gov.br/>, até as 23 horas e 59 minutos, horário de Brasília, da data limite de submissão de propostas definida no Anexo I desta chamada.

Imediatamente após o envio da proposta será disponibilizado no SIGProj o número de protocolo pertinente.

Todas as informações prestadas são de responsabilidade do proponente (coordenador). Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com esta chamada.

9- PROCESSO DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

Caberá aos membros da CEA avaliar e pontuar as propostas recebidas, após o julgamento pela CEA, aprovação pela Câmara Técnica;

A avaliação será realizada considerando-se os indicadores identificados na tabela de pontuação abaixo, explicitados no item 5 desta chamada;

Para cada indicador, o avaliador optará por uma das 3 (três) notas correspondentes, conforme segue:

- A ação não atende ao quesito - NOTAMÍNIMA
- A ação atende parcialmente ao quesito - NOTAMÉDIA
- A ação atende integralmente ao quesito - NOTAMÁXIMA

	QUESITOS	NOTA MÍNIMA	NOTA MÉDIA	NOTA MÁXIMA
	Interação Dialógica			
	Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade			
	Indissociabilidade Ensino-Pesquisa-Extensão			
	Impacto na Formação do Estudante			
	Impacto e Transformação Social			
	Clareza de Objetivos e Metas			
	Justificativa e Fundamentação Teórica			
	Caracterização do Público Alvo			
	PONTUAÇÃO MÁXIMA			

10- DO DESEMPATE NA PONTUAÇÃO

No caso de empate, serão aplicados como critério de desempate na distribuição os indicadores: **1) Interação Dialógica** e **3) Indissociabilidade Ensino - Pesquisa - Extensão**, considerados nesta ordem. Permanecendo o empate, será feito sorteio.

10 - DA PARTICIPAÇÃO NA SEMANA DE EXTENSÃO

Toda ação contemplada com bolsa de extensão deverá, obrigatoriamente, ser inscrita e apresentar trabalho na Semana de Extensão da UFF 2021 para avaliação do desempenho do bolsista.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. Compete à PROEX, através da CDAT/EX, o monitoramento e avaliação do programa ou projeto contemplado com bolsas de extensão.
- b. A submissão de propostas a esta chamada implica a aceitação de seus termos.
- c. A solicitação de bolsas e posterior indicação do bolsista implica a aceitação, pelo orientador/coordenador e pelo estudante, das normas contidas nesta chamada.
- d. Os coordenadores contemplados com bolsas que não cumprirem o prazo de entrega da documentação dos bolsistas, indicados no anexo, perderão o direito à bolsa.

- e. A qualquer momento a chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Comissão Especial de Avaliação – CEA, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza. presente
- f. Em caso de cancelamento da ação, a Pró-Reitoria de Extensão deverá ser comunicada por documento justificativo no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a paralisação das atividades.
- g. O bolsista poderá ser substituído ou a bolsa poderá ser cancelada a qualquer momento, mediante solicitação fundamentada do coordenador da ação ou por decisão da Pró-Reitoria de Extensão.
- h. As publicações e/ou quaisquer outros meios de divulgação das ações e de seus resultados deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da Pró-Reitoria de Extensão da UFF.
- i. A substituição do coordenador deverá ser formalizada, com a devida justificativa e aprovação da Unidade, mediante documento à Pró-Reitoria de Extensão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a substituição.
- j. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Extensão, após consultar a Câmara Técnica de Extensão.

Niterói, 03 de novembro de 2020.

CRESUS VINICIUS DEPES DE GOUVÊA

Pró-Reitor de Extensão

#####

ANEXO I

Cronograma para registro das Ações de Extensão

- **05/11/2020 a 12/11/2020** - Prazo para registro da Ação de Extensão no sistema SIGProj PROEX.

OBSERVAÇÃO: Não haverá prazo para retificações, registros ou informações complementares.

- **12/11/2020 a 16/11/2020** - Período para a análise da CEA e aprovação pela Câmara Técnica.

- **17/11/2020** - Divulgação do resultado da avaliação.

- **17/11/2020 a 24/11/2020** - Prazo para os Coordenadores enviarem à PROEX os Processos dos Bolsistas (Termo de Compromisso e demais documentos).

SEÇÃO III

RESOLUÇÃO VGI/VCH Nº 02 DE 30 DE OUTUBRO DE 2020

EMENTA: Modifica a Resolução n. 1 de 03 de novembro de 2019 relativa ao regulamento de Atividades Complementares do Curso de Graduação em Direito de Volta Redonda, para acrescentar a alínea E ao III título (Outras Atividades Ligadas à Área Jurídica) do Anexo I.

O COLEGIADO DO CURSO DE DIREITO DE VOLTA REDONDA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Instituir** o Regulamento de Atividades Complementares, nos seguintes termos:

Art. 1º - As atividades complementares têm por finalidade propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento jurídico propiciado pelo curso.

Art. 2º - A carga horária total a ser cumprida pelo(a) aluno(a) do Curso de Direito é de 250 (duzentas e cinquenta) horas, distribuídas de acordo com o determinado na tabela abaixo:

CARGA HORÁRIA ATRIBUÍDA				
Grupos/Atribuições	% Mínimo	Total/Horas	% Máximo	Total/Horas
1 – Atividades de Ensino				
Cursos temáticos (de curta duração, com ou sem avaliação, realizados na uff ou por instituições chanceladas pela oab); atividades de extensão coordenadas por professor da uff; participação na organização de eventos internos e/ou externos na área afim do curso. Disciplinas oferecidas por outras unidades de ensino da uff e não previstas no currículo pleno do curso de direito (extra-curriculares). Monitorias de quaisquer categorias, de disciplinas pertencentes ao curso de direito e representação estudantil exercida no curso.	10%	25	30%	75
2 – Atividades de Pesquisa				

Iniciação científica, Projetos de Pesquisa (desenvolvidos na UFF, ou por IES reconhecidos pela OAB/MEC), Projetos de Extensão e Monitoria, assistência a defesas de trabalhos de conclusão de curso, Monografia, Dissertações e Teses no ramo do Direito, na UFF ou fora desta. Publicação e/ou apresentação de trabalho científico-jurídico.	20%	50	40%	100
---	-----	----	-----	-----

CARGA HORÁRIA ATRIBUÍDA

Grupos/Atribuições	% Mínimo	Total/Horas	% Máximo	Total/Horas
3 – Atividades de Extensão, Serviço Comunitário e Cultura				
Seminários, simpósios, congressos, colóquios, conferências (realizados na UFF, ou em Instituições chanceladas pela OAB), visitas técnicas guiadas por docente ou patrocinada pela UFF; Cursos Livres que venham a contribuir de forma indireta para a formação acadêmica do aluno (exemplos: cursos de informática, de idiomas, outros cursos oferecidos pela UFF ou por outras instituições, associações, dentre outras, no período do curso de graduação) e Estágio não-obrigatório, devidamente comprovado por relatório, junto aos órgãos judiciais e essenciais à Justiça ou à Administração Pública; Assistência de filmes selecionados pela Coordenação e/ou Docentes da UFF, participação efetiva em programas ou projetos de serviço comunitário e ou de promoção social, patrocinados, promovidos ou reconhecidos pelo Colegiado do Curso, participação do aluno em visitas científicas e culturais, campeonatos e atividades desportivas, festivais teatrais, musicais, exposições plásticas e outras atividades correlatas a depender de prévia aprovação do Colegiado do Curso. Prestação de serviços à Comunidade em entidades conveniadas a UFF.	20%	50	40%	100

Art. 3º - A atribuição das horas estabelecidas na tabela do Art. 2º, obedecerá aos seguintes critérios;

§ 1º - Caso qualquer atividade individual apresentada nos grupos referenciados, exceda *per se* 50 (cinquenta) horas no semestre, serão desconsideradas à contabilização geral todas aquelas que a excederem.

§ 2º - Todas as atividades deverão estar diretamente ligadas ao auxílio e suporte das funções de aprendizado do curso de graduação, sendo que o aluno deverá desenvolver obrigatoriamente, atividades entre os 3 (três) grupos diferentes.

§ 3º - Caso alguma das atividades apresentadas pelo aluno tenha sido indeferida à contabilização, poderá o mesmo, num período não superior a quinze dias da data do registro das atividades

complementares, solicitar a reapreciação da mesma, fundamentando o seu pedido. Este deverá ser apreciado por um professor diferente daquele que examinou a atividade inicialmente, tendo estes sete dias para dar seu parecer.

§ 4º - No caso de o aluno apresentar comprovantes de atividades que não apontem a quantidade de horas atribuídas a mesma, deverá ser utilizada a tabela constante do Anexo 1, que determina os valores de horas a serem atribuídos. Também deverão ser respeitados os limites máximos impostos por atividade constantes neste anexo. Outras atribuições de horas diversas das estabelecidas poderão ser adotadas, apenas como atividades ligadas à semana acadêmica do Curso.

§ 5º - No caso de aluno transferido de outra instituição, em qualquer das modalidades previstas nos regulamentos universitários da UFF, só serão aproveitadas Atividades Complementares no total de 125 (cento e vinte e cinco) horas, respeitados os procedimentos ora adotados pela presente Resolução.

Art. 4º - Os comprovantes das atividades complementares devem ser entregues na secretaria do curso durante o segundo mês subsequente ao início semestre letivo. [N.R. aprovada em 27/03/2019]

Art. 5º -

O discente que não cumprir integralmente a apresentação das referidas horas, não poderá receber qualquer documento de conclusão do curso de graduação, não podendo inclusive, colar grau em cerimônia oficial.

Art. 6º - Caberá ao Colegiado do Curso de Graduação em Direito dirimir quaisquer dúvidas referentes à presente resolução [N.R. aprovada em 27/03/2019].

§ 1º - Os formulários para registro de atividades complementares estão disponibilizados na página eletrônica do Curso de Graduação em Direito e devem ser apresentados em conjunto com a documentação comprobatória da atividade realizada. [N.R. aprovada em 27/03/2019]

§ 2º - compete ao Coordenador do Curso expedir comunicações e resoluções para dar cumprimento a este regulamento. [Aprovada em 27/03/2019]

Art. 7º - A secretaria do Departamento de Direito – VDI é o órgão responsável pela organização das Atividades Complementares, nas atribuições designadas ao Curso de Direito.

Art. 8º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Volta Redonda/RJ, 30 de outubro de 2020

DALMIR JOSÉ LOPES JÚNIOR

Presidente do Colegiado do Curso de Direito de Volta Redonda Coordenador do Curso de Direito

#####

ANEXO 1

REGULAMENTA O DISPOSTO NO ART. 3º § 4º DA RESOLUÇÃO VGI Nº 02

Todos os valores referenciados são expressos nos seus valores máximos e deverão ser acompanhadas dos devidos comprovantes e/ou relatórios

I. ATIVIDADES LIGADAS AO ENSINO:

- A. MONITORIA – ATÉ 50 HORAS
- B. PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE ESTUDO ORGANIZADOS POR PROFESSOR – ATÉ 30 HORAS
- C. PRESENÇA EM DEFESA DE TCC – ATÉ 3 HORAS POR ASSISTÊNCIA
- D. ESTUDO DIRIGIDO ATRAVÉS DE ASSISTÊNCIA A FILMES E VÍDEOS – ATÉ 4 HORAS POR ATIVIDADE
- E. PESQUISA ORIENTADA NA BIBLIOTECA – ATÉ 3 HORAS POR ATIVIDADE
- F. CURSO REGULAR DE LINGUA ESTRANGEIRA – ATÉ 25 HORAS POR SEMESTRE, NO MÁXIMO DE 2 SEMESTRES
- G. PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE APROFUNDAMENTO OU ATUALIZAÇÃO, DESDE QUE PERTINENTE AO APERFEIÇOAMENTO DA FORMAÇÃO JURÍDICA – ATÉ 20 HORAS

II. ATIVIDADES LIGADAS À EXTENSÃO:

- A. SEMINÁRIOS E SIMPÓSIOS – MÍNIMO DE 6 HORAS – MÁXIMO DE 10 HORAS
- B. CONGRESSOS E JORNADAS – ATÉ 20 HORAS POR ATIVIDADE
- C. ATENDIMENTO COMUNITÁRIO – ATÉ 10 HORAS POR SEMESTRE
- D. PROGRAMAS DE EXTENSÃO – ATÉ 40 HORAS
- E. APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM CONGRESSOS OU SIMPÓSIOS NA FORMA DE COMUNICAÇÃO ORAL, POSTER OU PALESTRA – ATÉ 30 HORAS

III. OUTRAS ATIVIDADES LIGADAS A ÁREA JURÍDICA:

- A. CONCILIADOR DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL OU CRIMINAL – ATÉ 20 HORAS POR SEMESTRE
- B. OUTRAS ATIVIDADES DE ATENDIMENTO EM JUIZADO ESPECIAL CÍVEL OU CRIMINAL – ATÉ 10 HORAS POR SEMESTRE
- C. ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO EM ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA, CREDENCIADO PELO OAB OU JUNTO A ÓRGÃOS JUDICIAIS E ESSENCIAIS AO PODER JUDICIÁRIO –
- 3 DIAS OU MAIS POR SEMANA – ATÉ 20 HORAS POR SEMESTRE
- MENOS DE 3 DIAS POR SEMANA – ATÉ 10 HORAS POR SEMESTRE

D. ASSISTÊNCIA EM SESSÃO DO TRIBUNAL DO JÚRI – ATÉ 4 HORAS POR SEMESTRE

E. ASSISTÊNCIA EM AUDIÊNCIA JUDICIAL DESDE QUE ESSAS HORAS NÃO TENHAM SIDO APROVEITADAS PARA CONTABILIZAR ESTÁGIO NO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS (NPJ) - A PARTICIPAÇÃO DO ESTUDANTE DEVE ESTAR ATESTADA PELA AUTORIDADE JUDICIÁRIA OU SERVENTUÁRIO DA JUSTIÇA NA VARA EM QUE TRAMITA O PROCESSO – 2 HORAS POR ATIVIDADE (Incluída por decisão departamental em 22/10/2020).

IV. ATIVIDADES DE PESQUISA:

A. PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS E PROGRAMAS DE PESQUISA –ATÉ 50 HORAS

B. PRÁTICAS E TRABALHOS PRÁTICOS SOB A ORIENTAÇÃO DE UM PROFESSOR – ATÉ 30 HORAS

C. ARTIGOS COMPLETOS OU RESUMIDOS PUBLICADOS EM PERIÓDICOS ACADÊMICOS INDEXADOS, TEXTOS COMPLETOS PUBLICADOS EM ANAIS DE EVENTOS ACADÊMICOS OU CAPÍTULOS DE LIVROS – DE 30 HORAS A 50 HORAS.

D. PARTICIPAÇÃO COMO AUTOR OU CO-AUTOR DE MATÉRIAS PUBLICADAS, SOBRE ASSUNTOS DO MEIO JURÍDICO, EM JORNAIS E REVISTAS DE DIVULGAÇÃO – ATÉ 20 HORAS.

V. OUTRAS ATIVIDADES

A. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL – ATÉ 40 HORAS

B. PARTICIPAÇÃO NA DIREITORIA DA ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DO CURSO DE DIREITO – ATÉ 40 HORAS.

C. OUTRAS ATIVIDADES NÃO DESCRITAS – ATRIBUIÇÃO A CRITÉRIO DO COLEGIADO DO CURSO.

SEÇÃO IV

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES Nº79/2020

PROGEPE, em 30/10/2020

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, **CONCEDO LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO a DANICHI HAUSEN MIZOGUCHI**, Professor do Magistério Superior do Departamento de Psicologia (GSI), por noventa dias, de 01/03/2021 a 29/05/2021, referente ao período aquisitivo de 18/02/2014 a 17/02/2019, com vigência até 17/02/2024, no País, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.155964/2020-57).

DENISE APARECIDA DE MIRANDA ROSAS
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

#####

Publique-se

MARIANA FORTES MAIA
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA Nº 056, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2020.

Ementa: **Remoção a pedido do servidor**

A COORDENADORA DE PESSOAL TÉCNICO - ADMINISTRATIVO, no uso de suas atribuições, delegada pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria nº 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço nº 075, de 24/05/2013, e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.162952/2019-45;

RESOLVE:

Remover a servidora CYNTHIA MENDES DA SILVA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1682426, nos termos do Art. 7º da Norma de Serviço nº 629, de 17/04/2013, publicada no Boletim de Serviço nº 058, de 24/04/2013, da Gerência de Procedimentos Disciplinares - GPD/GEPE - UORG 1600, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para o Serviço de Apoio à Gestão - SAG/DAP - UORG: 2277, vinculado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.



Documento assinado eletronicamente por **Aline da Silva Marques, COORDENADOR DE COORDENADORIA**, em 03/11/2020, às 16:14, 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 **0282459** e o código CRC **6BEC98D2**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Portaria Nº 67.698 de 30 de outubro de 2020

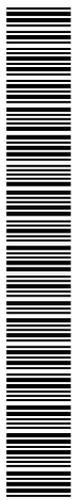
Retificar a Portaria 67.147 de 15 de julho de 2020 que trata da Criação do Grupo de Trabalho com a finalidade de estudar procedimentos, critérios e requisitos para implementação do Programa de Gestão de teletrabalho no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

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

Considerando a Instrução Normativa Nº 65, de 30 de julho de 2020, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal que estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do SIPEC relativos à implementação de Programa de Gestão de Teletrabalho;

Considerando o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que trata no § 6º de programa de gestão a ser realizado quando os resultados possam ser efetivamente mensuráveis, ficando os servidores envolvidos dispensados do controle de assiduidade;

Considerando as regulamentações relacionadas a Instrução Normativa nº 02/2018, de 12/09/2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, quanto à jornada de trabalho, a Nota Técnica 19663/18 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e a Lei nº 8.112/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.



Considerando a Portaria 66.870 de 18 de junho de 2020 que instituiu o Grupo de Trabalho de Infraestrutura e Processos, o qual necessita de subsídios para abordagem do previsto no Art. 2o. que trata da necessidade de propor soluções para melhoria do desempenho da Universidade Frente aos novos desafios impostos pela pandemia, inclusive relacionadas aos processos de trabalho.

RESOLVE:

Art. 1º - Alteração do Grupo de Trabalho (GT) com a finalidade de estudar procedimentos, critérios e requisitos para possível implementação do Programa de Gestão de teletrabalho no âmbito da Universidade Federal Fluminense, visando promover a cultura orientada a resultados com foco no incremento da eficiência e efetividade dos serviços prestados.

Art. 2º - Designar para compor o GT, conforme alteração, os seguintes servidores conforme:

- Adriano dos Santos Campos - Assistente em Administração - SIAPE 1973358
- Aline da Silva Marques - Psicóloga - SIAPE 1461842
- Elton Rodrigues de Oliveira - Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE 1877839
- Glória Maria de Paula Oliveira Damasceno - Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE 1464242
- Iva dos Santos Pereira Braga - Assistente em Administração - SIAPE 2258280
- Kíssila da Silva Rangel - Arquivista - SIAPE 1028863
- Leonardo Garcia de Araújo - Assistente em Administração - SIAPE 2261079
- Lília Candella de Oliveira Pinheiro - Assistente Social - SIAPE 1833270
- Luana Seabra de Sousa - Assistente em Administração - SIAPE 3139312
- Natan Hildo Valério - Técnico em Assuntos Educacionais - SIAPE 3144159
- Pamella Macedo Drummond - Assistente em Administração - SIAPE 2423673
- Patrícia Pereira Bompert Dobbs - Técnico em Secretariado - SIAPE 1125013
- Patrícia Paranhos de Oliveira Carneval
- Técnico em Segurança do Trabalho - SIAPE 2263876
- Shihane Mohamad Costa Mendes - Técnico de Laboratório - SIAPE 1479337
- Veronica da Silva Romeo - Secretária Executiva - SIAPE 1949971

A coordenação do GT caberá à Patrícia Paranhos de Oliveira Carneval e vice-coordenadora Glória Maria de Paula Oliveira Damasceno;

Art. 3º O GT terá a finalidade estratégica de propor ações de apoio à gestão do teletrabalho/trabalho remoto alinhadas ao enfrentamento da pandemia do novo coronavírus e articuladas ao GT de Infraestrutura e Processos.



Art. 4º -Este GT obteve a prorrogação do prazo por mais 90 dias para conclusão dos trabalhos a partir da publicação desta Portaria;

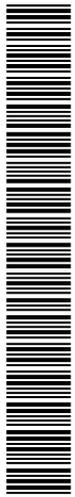
Art. 5º - Estas designações não implicam em gratificações;

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

Reitor



UFFPOR202067698A





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Portaria Nº 67.708 de 3 de novembro de 2020

RECONDUÇÃO DE COMISSÃO PARA
PROCEDER À COMPLEMENTAÇÃO DA
APURAÇÃO DA SINDICÂNCIA
INVESTIGATIVA.

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

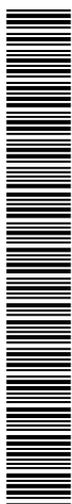
Considerando as razões apresentadas pelo(a) Presidente da Comissão da Sindicância Investigativa **MARIA CRISTINA GRAÇA DA SILVA**, referente ao processo nº 23069.003796/2015-58;

RESOLVE:

I - Reconduzir a Comissão para proceder à complementação da apuração da SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA, instaurada através da Portaria nº 64.589, 24/07/2019, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da lei 8.112/90, com prazo de 60 (sessenta) dias para sua conclusão.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202067708A



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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Portaria Nº 67.709 de 3 de novembro de 2020

RECONDUÇÃO DE COMISSÃO PARA
PROCEDER À COMPLEMENTAÇÃO DA
APURAÇÃO DO PROCESSO
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

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

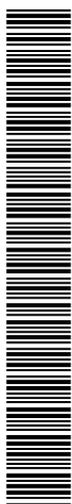
Considerando as razões apresentadas pelo(a) Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar **CARLA SANTOS DO AMARAL BAPTISTA AFFONSO**, referente ao processo nº 23069.001377/2020-49;

RESOLVE:

I - Reconduzir a Comissão para proceder à complementação da apuração do PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, instaurado através da Portaria nº 67.261, 14/08/2020, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da lei 8.112/90, com prazo de 60 (sessenta) dias para sua conclusão.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202067709A



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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Portaria Nº 67.710 de 3 de novembro de 2020

Prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

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

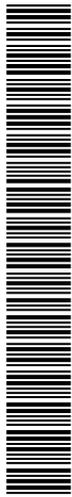
Considerando as razões apresentadas pelo(a) Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, **CARLA SANTOS DO AMARAL BAPTISTA AFFONSO**, nos autos do processo nº 23069.080184/2017-41;

RESOLVE:

I - **Prorrogar** por 15 (quinze) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão, designada através da Portaria nº 67.544, de 01/10/2020, publicada no BS/UFF nº 183 de 05/10/2020, de conformidade com o que preceitua o Art. 133, § 7º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202067710A



Classif. documental	025.11
---------------------	--------