

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LIV
N.º 216
26/11/2020



**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 56 (CINQUENTA E SEIS) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO 3

DTS CME 21 2020

DTS PPGCA 2020

DTS PPGEP 03 2020

DTS RIC 13 2020

NORMAS DE SERVIÇO 7

NS 671 2019 - Aditivo 32 (Altera Anexo II)

REGULAMENTOS 13

REGULAMENTO PPGCI PÓS-DOCTORADO 2020

SEÇÃO II

COMUNICADOS, EDITAIS E OUTROS 19

Edital MBA em Gestão Empresarial em Tributação e Contabilidade 2021

Edital MBA em Controladoria e Finanças 2021

Edital MBA em Finanças Corporativas e Mercado de Capitais 2021 1º SEMESTRE

Edital MBA em Finanças Corporativas e Mercado de Capitais 2021 2º SEMESTRE

Edital MBA em Marketing Empresarial 2021 1º SEMESTRE

Edital MBA em Marketing Empresarial 2021 2º SEMESTRE

SEÇÃO III

DECISÕES E RESOLUÇÕES 32

DECISÃO CEPEX 52 2020

RESOLUÇÃO PPGCI 01 2016

RESOLUÇÃO PPGCI 01 2020

SEÇÃO IV

DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS 47

DTS PROPP1 10 2020

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES 48

RDD CCPP DAP 342 2020

RDD CCPP DAP 344 2020

RDD CCPP DAP 345 2020

RDD CCPP DAP 346 2020

PORTARIAS 52

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CME nº 21 de 26 de novembro de 2020.

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

O DIRETOR DA ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA 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 ó 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 da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa.

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

UNIDADE	SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	CARGO
MFE	Marli Rodrigues Tavares	312313	Professor Mag. Superior
CME	Sonara Suênia Costa dos Santos	2044803	Assistente Administrativo
CME	Cristina Moreira Bighi	1861171	Secretário Executivo
MEM	Ana Lúcia Simões dos Santos Martins	2148242	Auxiliar Administrativo
MEP	Maurício dos Santos Júnior	1461668	Assistente Administrativo

III ó A Coordenação do GT Setorial caberá à servidora **MARLI RODRIGUES TAVARES**.

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

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

ENÉAS RANGEL TEIXEIRA
Diretor Da Faculdade De Enfermagem
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 03 / PPGCA, 24 DE NOVEMBRO DE 2020.**O COORDENADOR DO CURSO DE PÓS- GRADUAÇÃO EM ESTUDOS CONTEMPORÂNEOS DAS ARTES, No Uso De Suas Atribuições Legais****RESOLVE:**

1. **Designar** os docentes abaixo listados para compor a Comissão de Credenciamento e Recredenciamento de Docentes do Programa de Pós-Graduação em Estudos Contemporâneos das Artes (PPGCA) em 2020:

Prof.^a Dr.^a **MARTHA DE MELLO RIBEIRO** (presidenta), Matrícula SIAPE nº 1328714;

Prof.^a Dr.^a **MARIA ELISA CAMPELO DE MAGALHÃES**, membro da Escola de Belas Artes da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Matrícula SIAPE nº 6436784;

Prof. Dr. **RODRIGO GUÉRON**, membro do Instituto de Artes da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ), CPF nº 000262317-00.

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

JORGE LUIZ ROCHA DE VASCONCELLOS

Coordenador do PPGCA-UFF

SIAPE 1181593

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PPGEPI Nº 03, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020.

EMENTA: Indicação de Comissão para a Seleção de candidatos do Processo Seletivo para ingresso no Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção no ano de 2021.

A COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO 6 PPGEPI -, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

1 - Designar os Professores **ELIANE DA SILVA CHRISTO**, matrícula SIAPE n.º 1376723, **KELLY ALONSO COSTA**, matrícula SIAPE n.º 1768785 e **CECÍLIA TOLEDO HERNANDEZ**, matrícula SIAPE n.º 1642555 para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de Seleção no Processo Seletivo para ingresso no Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção (PPGEPI) no ano de 2021.

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

ELIANE DA SILVA CHRISTO

Coordenadora do Programa de Pós Graduação em Engenharia de Produção
Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda 6 EEIMVR
Universidade Federal Fluminense 6 UFF

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA 6 RIC6 N°
13/2020 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020.**

EMENTA: Constitui Comissão de Avaliação Docente para Progressão Funcional para Classe de Professor Associado e entre Níveis da Mesma Classe do Departamento de Engenharia (REG).

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

Resolve:

1. **Designar** os professores **JOSE RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, matrícula SIAPE nº 1109027 (presidente) ó TCE/UFF, **CARLOS ALBERTO PEREIRA SOARES**, matrícula SIAPE nº 310525 (examinador) ó TCE/UFF e **HELDER GOMES COSTA**, matrícula SIAPE nº 306453 (examinador) ó TCE/UFF, para comporem a Comissão de Avaliação Docente para Progressão Funcional para Classe de Professor Associado e entre Níveis da Mesma Classe do Departamento de Engenharia (REG).

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

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

**NORMA DE SERVIÇO Nº 671, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019
ADITIVO 32, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2020**

Atualiza o Cronograma de Implantação de Processos no Sistema Eletrônico de Informações 6 SEI, conferindo nova redação ao Anexo II da Norma de Serviço 671, de 22 de fevereiro de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 32 do Estatuto da UFF, e

CONSIDERANDO:

A inclusão de novos processos ao Cronograma de Implantação de Processos no Sistema Eletrônico de Informações 6 SEI no âmbito da Universidade Federal Fluminense

RESOLVE:

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

ANEXO II

Cronograma de Implantação de Processos no SEI 6 atualizado pelo Aditivo 32 6 24/11/2020

DATA	PROCESSO
12/09/2017	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE -REEMBOLSO DE BILHETES
06/11/2017	PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
06/11/2017	PESSOAL: ADICIONAL DE PERICULOSIDADE
20/12/2017	MATERIAL: AQUISIÇÃO POR DOAÇÃO OU PERMUTA DE MATERIAL PERMANENTE: FEC
20/12/2017	PATRIMÔNIO: AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR VEÍCULO OFICIAL
20/12/2017	GRADUAÇÃO: EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA: 2ª VIA
20/12/2017	GRADUAÇÃO: HISTÓRICO ESCOLAR: 2ª VIA
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE 6 1º CADASTRO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE 6 ALTERAÇÃO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE 6 CANCELAMENTO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE 6 RECADASTRAMENTO
05/03/2018	DESPEZA: CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
02/04/2018	DESPEZA: PAGAMENTO DE FATURA
02/04/2018	PESSOAL: PAGAMENTO DE PASEP
18/04/2018	MATERIAL: SERVIÇOS GRÁFICOS
18/04/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE DOCENTE NO PAÍS 6 CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
18/04/2018	PESSOAL: PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

07/06/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICO NO PAÍS 6 CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
30/07/2018	PESSOAL: PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO (PQUFF)
06/08/2018	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE ALUNO IRREGULAR NO ENADE
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE DOCENTE NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (COM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE DOCENTE NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (SEM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICO NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (COM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICO NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (SEM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE CHEFIA (FG): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL DE CARGO (CD): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL DE CHEFIA(FG): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE CARGO (CD): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE CARGO (CD): CONVIDADO
06/08/2018	PESSOAL: PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA
06/08/2018	PESSOAL: REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO (FG/CD)
20/08/2018	MATERIAL: COMODATO DE BENS (CNPQ)
20/08/2018	PESSOAL: AUXÍLIO-QUALIFICAÇÃO PQUFF
23/08/2018	PESSOAL: LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO 6 DOCENTE
23/08/2018	PESSOAL: LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO 6 TÉCNICO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR TÉCNICO - ADMINISTRATIVO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO A PEDIDO DA UNIDADE DE DESTINO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE OU COMPANHEIRO
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE TAXA (ISBN)
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE ANUIDADE (ABEU)
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO (ABEU)
07/01/2019	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CONTRATAÇÃO FEC
15/01/2019	DESPESA: EMPENHO DE SERVIÇOS BÁSICOS - ÁGUA E ESGOTO, LUZ E GÁS
15/01/2019	DESPESA: PAGAMENTO DE SERVIÇOS BÁSICOS - ÁGUA E ESGOTO, LUZ E GÁS
06/02/2019	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE VENDA CONSIGNADA

06/02/2019	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE DIFERENÇA DE TRIBUTOS
08/02/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA UNIDADE
25/02/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA AJUSTE DA LOTAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO
25/02/2019	PESSOAL: AUXÍLIO FUNERAL
05/04/2019	ADMINISTRAÇÃO GERAL: FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO
05/04/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR MOTIVO DE SAÚDE
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR EXONERAÇÃO DE CARGO PÚBLICO
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR FALECIMENTO DE SERVIDOR
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL
28/05/2019	PESSOAL: COMUNICADO DE FALECIMENTO DE SERVIDOR PELA CHEFIA IMEDIATA
28/05/2019	PESSOAL: COMUNICADO DE FALECIMENTO DE SERVIDOR POR FAMILIAR OU TERCEIROS
13/06/2019	PESSOAL: LICENÇA À GESTANTE
13/06/2019	PESSOAL: LICENÇA PATERNIDADE
05/07/2019	PESSOAL: REPOSIÇÃO AO ERÁRIO
05/08/2019	PESSOAL: ABONO DE PERMANÊNCIA EM SERVIÇO
05/08/2019	PESSOAL: CANCELAMENTO DE FÉRIAS
05/08/2019	PESSOAL: INTERRUÇÃO DE FÉRIAS
09/09/2019	PESSOAL: HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR ESTUDANTE
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA 6 SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA 6 MÉDICO / MÉDICO VETERINÁRIO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE OFÍCIO - SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
09/09/2019	PESSOAL: LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
16/10/2019	PESSOAL: ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO 6 DOCENTE
16/10/2019	PESSOAL: INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO
16/10/2019	PESSOAL: PAGAMENTO DE TERÇO DE FÉRIAS
16/10/2019	PESSOAL: REMARCAÇÃO DE FÉRIAS POR MOTIVO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
16/10/2019	PESSOAL: RESSARCIMENTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE SUPLEMENTAR
16/10/2019	PESSOAL: RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

14/11/2019	PESSOAL: ISENÇÃO DE TAXA E GRATUIDADE EM CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO PAGOS NA UFF
14/11/2019	PESSOAL: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO 6 MANUTENÇÃO DO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL (PSS)
14/11/2019	PESSOAL: INCLUSÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE PENSÃO
14/11/2019	MATERIAL: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (PROAD)
14/11/2019	MATERIAL: REPACTUAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (PROAD)
14/11/2019	MATERIAL: FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (PROAD)
14/11/2019	DESPESA: PAGAMENTO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (PROAD)
10/12/2019	PESSOAL: DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
10/12/2019	PESSOAL: SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO/CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
10/12/2019	GRADUAÇÃO: REGISTRO DE DIPLOMA DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (IES)
24/01/2020	MATERIAL: DEMANDA DE LICITAÇÃO (SIA COMPRAS)
27/01/2020	PESSOAL: LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
27/01/2020	PESSOAL: PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
07/04/2020	PESSOAL: AFASTAMENTO DO REITOR NO EXTERIOR
07/04/2020	PESSOAL: AUXÍLIO NATALIDADE
07/04/2020	PESSOAL: ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR
07/04/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO SIA-COMPRAS (PROAD)
07/04/2020	MATERIAL: EXECUÇÃO SIA-COMPRAS (PROAD)
22/04/2020	PESSOAL: INCLUSÃO DE DEPENDENTE PARA ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA
22/04/2020	PESSOAL: PAGAMENTO PÓS-ÓBITO
22/04/2020	PESSOAL: RECADASTRAMENTO DE APOSENTADOS, PENSIONISTAS E ANISTIADOS
22/04/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO DE SERVIÇOS (PROAD)
22/04/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL (PROAD)
30/04/2020	DESPESA: PAGAMENTO EXCEPCIONAL DE NOTAS FISCAIS (PROAD) - Temporário
30/04/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA INEXIGIBILIDADE (PROAD)
05/05/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS (PROAD)
11/05/2020	PESSOAL: APOIO A INICIATIVAS DE CAPACITAÇÃO
02/06/2020	PESSOAL: ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA POR MOTIVO DE DOENÇA
09/06/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II (PROAD)

26/06/2020	PESSOAL: REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
26/06/2020	PESSOAL: REVISÃO E RETIFICAÇÃO DE CONCESSÃO DE PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
26/06/2020	PESSOAL: CONCESSÃO DE PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
26/06/2020	PESSOAL: HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO
26/06/2020	PESSOAL: EXONERAÇÃO POR REPROVAÇÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
30/06/2020	PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE ¹
08/07/2020	PESSOAL: PROGRESSÃO FUNCIONAL DE DOCENTE
08/07/2020	PESSOAL: RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC)
08/07/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED)
08/07/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PRESTAÇÃO DE CONTAS AO ÓRGÃO DESCENTRALIZADOR (TED)
22/07/2020	MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS ²
11/08/2020	PATRIMÔNIO: AUTORIZAÇÃO DE USO TEMPORÁRIO
11/08/2020	PATRIMÔNIO: RENOVAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO
11/08/2020	PESSOAL: APURAÇÃO DE INDÍCIO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO E/OU EMPREGO
11/08/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II (PROAD, PROGRAD, PROAES, PROEX e VCH) ³
21/08/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: REVISÃO DE LAUDO AMBIENTAL
01/09/2020	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE DISCIPLINAS
15/09/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: SOLICITAÇÃO DE LAUDO AMBIENTAL
22/09/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: ATUALIZAÇÃO DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
08/10/2020	PESSOAL: PROMOÇÃO POR MÉRITO DE DOCENTE
23/10/2020	GRADUAÇÃO: DISCIPLINA ISOLADA
23/10/2020	GRADUAÇÃO: REINGRESSO SEM CONCURSO/REVINCULAÇÃO
23/10/2020	GRADUAÇÃO: REMATRÍCULA
23/10/2020	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA INTERINSTITUCIONAL

¹ Alteração dos processos PESSOAL: ADICIONAL DE PERICULOSIDADE e PESSOAL: ADICIONAL DE PERICULOSIDADE, ambos implantados em 06/11/2017;

² Alteração do processo MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS (PROAD) implantado em 07/04/2020.

³ Alteração do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II (PROAD), implantado em 09/06/2020.

⁴ Alteração do processo ORÇAMENTO: LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE MEDIÇÃO DE OBRAS E/OU DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, implantado em 19/11/2020.

23/10/2020	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA (EX OFFICIO)
23/10/2020	PESSOAL: SUSPENSÃO/REATIVAÇÃO DE AFASTAMENTO NO PAÍS E NO EXTERIOR (DOCENTE/TÉCNICO)
10/11/2020	PESSOAL: ADICIONAL DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE REGULAMENTADO PELA CNEN
10/11/2020	PESSOAL: GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS COM RAIOS-X REGULAMENTADOS PELO MS-ANVISA
10/11/2020	PESSOAL: GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS COM RAIOS-X OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS REGULAMENTADOS PELA CNEN
19/11/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE MEDIÇÃO DE OBRAS E/OU DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA
26/11/2020	PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO
26/11/2020	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: LIBERAÇÃO DE USUÁRIO EXTERNO
26/11/2020	GRADUAÇÃO: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor

#####

REGULAMENTO DE PÓS-DOCTORADO DO PPGCI/UFF

Art. 1º - Entende-se por Pós-Doutorado o conjunto de atividades de pesquisa, sob a responsabilidade de um supervisor, realizadas sob a forma de estágio, por portadores do título de Doutor.

Art. 2º - O supervisor de um projeto de pesquisa em nível de pós-doutorado deverá ser docente do PPGCI/UFF, ativo ou aposentado, com grau mínimo de Doutor. O Supervisor deverá também ter experiência em orientação de pesquisa, apresentar produção científica e técnica reconhecida e recente, além de demonstrar afinidade com o tema no qual se insere o projeto.

Art. 3º - A participação no programa será aceita dentro das seguintes condições:

- a) Se for financiada por bolsa de pós-doutorado ou bolsa equivalente;
- b) Se houver concessão de afastamento remunerado de instituição de pesquisa e ensino ou empresa;
- c) Sem bolsa, a critério do Supervisor e, após manifestação da Comissão de Pós-Doutorado, aprovado pelo Colegiado do PPGCI/UFF.

Art. 4º - O candidato ao Pós-Doutorado deverá formalizar o seu pedido ao Coordenador do PPGCI/UFF, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Formulário de Cadastro no Pós-Doutorado do PPGCI/UFF (Anexo I);
- b) Parecer de aceitação do supervisor;
- c) Cópia do diploma de doutor;
- d) Declaração de concordância da instituição (no caso de vínculo empregatício);
- e) Cópia de *Curriculum Vitae* completo preenchido na Plataforma Lattes
- f) Projeto de Pesquisa original, a ser desenvolvido junto a uma das linhas de pesquisa do PPGCI/UFF;
- g) Plano de Trabalho com detalhamento das atividades acadêmicas a serem desenvolvidas no PPGCI/UFF, as quais devem incluir seminários, workshops, palestras, etc.

Parágrafo Único - O Coordenador do PPGCI/UFF encaminhará a proposta à Comissão de Pós-Doutorado, que se manifestará quanto à adequação da solicitação ao perfil do programa e a encaminhará para deliberação do colegiado.

Art. 5º - O encerramento do estágio de pesquisa pós-doutoral se dará com a entrega dos seguintes documentos:

- a) Relatório Final de Atividades Acadêmicas e de Pesquisa;
- b) Parecer do Supervisor, mencionando além do mérito a duração e as horas de dedicação ao estágio;
- c) Formulário de Encerramento do Pós-Doutorado (Anexo II).

Parágrafo Único 6 O pós-doutorando deverá encaminhar o pedido de encerramento à Comissão de Pós-Doutorado, que se manifestará e enviará para deliberação do Colegiado do PPGCI/UFF e solicitará a elaboração da Declaração de Encerramento, na qual constará o nome do PPGCI/UFF, onde o pós-doutorado foi realizado, sua natureza, duração, fonte de recursos e o docente responsável pela supervisão.

Art. 6º - São considerados como resultados do pós-doutorado a realização de um seminário de pesquisa, com debatedores convidados e o encaminhamento de um trabalho decorrente da pesquisa para publicação, preferencialmente em coautoria com o supervisor.

Art. 7º - O estágio terá duração mínima de três meses e máxima de um ano, podendo haver prorrogações. Em caso de prorrogação, o pós-doutorando deverá encaminhar o Formulário de Prorrogação do Pós-Doutorado (Anexo III), acompanhado de Relatório Parcial de Atividades Acadêmicas e Pesquisa e do Parecer do Supervisor, à Comissão de Pós-Doutorado do PPGCI/UFF.

Art. 8º - A participação em programa de pós-doutorado não gera vínculo empregatício ou funcional entre a Universidade Federal Fluminense-UFF e o pós-doutorando.

Art. 9º - A concessão de bolsa do Programa Nacional de Pós-Doutorado da CAPES (PNPD/CAPES), será objeto de regulamentação em edital específico, a ser divulgado pelo PPGCI/UFF.

Art. 10º - Os casos omissos serão encaminhados pela Comissão de Pós-Doutorado ao Colegiado do PPGCI/UFF.

ANA CÉLIA RODRIGUES

Presidente do Colegiado

#####

Anexo I

FORMULÁRIO DE CADASTRO NO PÓS-DOCTORADO

I ó Dados do pós-doutor

Nome:

Endereço residencial:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Tel. res.:

Tel. cel.:

e-mail:

Instituição:

Endereço:

Tel. com.:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Data de nascimento:

Cidade:

Estado:

Nome do pai:

Nome da mãe:

RG:

Data de expedição:

Órgão expedidor:

CPF:

Endereço do Currículo Lattes:

II ó Dados do docente responsável pela supervisão

Nome:

SIAPE:

III ó Dados do estágio pós-doutoral

Título do Projeto:

Linha de Pesquisa:

 Linha 1: Informação, Cultura e Sociedade Linha 2: Fluxos e Mediações Sócio-Técnicas da Informação

Condição de participação:

 Categoria I Categoria II Sem Bolsa Com bolsa

Agencia financiadora:

Vigência do estágio:

Data de Início:

Data de término:

Data de aprovação pelo Colegiado do PPGCI/UFF:

Anexo II**FORMULÁRIO DE ENCERRAMENTO DO PÓS-DOCTORADO****I ó Dados do pós-doutor**

Nome:

Tel. res.:

Tel. cel.:

Tel. com.:

e-mail:

II ó Dados do docente responsável pela supervisão

Nome:

SIAPE:

III ó Dados do estágio pós-doutoral

Título do Projeto:

Linha de Pesquisa:

 Linha 1: Informação, Cultura e Sociedade Linha 2: Fluxos e Mediações Sócio-Técnicas da Informação Sem Bolsa Com bolsa

Agência financiadora:

Vigência do estágio:

Data de Início:

Data de término:

Local e Data:

Assinatura do Pós-Doutorando

Assinatura do Supervisor

Data de aprovação pelo Colegiado do PPGCI/UFF:

Anexo III

FORMULÁRIO DE PRORROGAÇÃO DO PÓS-DOCTORADO

I ó Dados do pós-doutor

Nome:

Tel. res.:

Tel. cel.:

Tel. com.:

e-mail:

II ó Dados do docente responsável pela supervisão

Nome:

SIAPE:

III ó Dados do estágio pós-doutoral

Título do Projeto:

Linha de Pesquisa:

 Linha 1: Informação, Cultura e Sociedade Linha 2: Fluxos e Mediações Sócio-Técnicas da Informação Sem Bolsa Com bolsa

Agência financiadora:

Prorrogação do estágio:

Data de Início:

Data de término:

Local e Data:

Assinatura do Pós-Doutorando

Assinatura do Supervisor

Data de aprovação pelo Colegiado do PPGCI/UFF:

SEÇÃO II

EDITAL 2021

O COLEGIADO DO CURSO MBA EM GESTÃO EMPRESARIAL EM TRIBUTAÇÃO E CONTABILIDADE faz saber que estão abertas as inscrições para o concurso de preenchimento de vagas referentes ao 1º semestre de 2021, na forma deste Edital.

1. Informações Gerais

Vagas 60		Pré-Requisito	Início	Duração	Valor da Inscrição	Valor da Mensalidade (cursos autofinanciáveis)
Brasileiros	Estrangeiros	Curso de Graduação Completo reconhecido pelo Mec	08/05/21	390 h	-----	17 Parcelas R\$450,00
55	5					

1.1. Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País. Exige-se do candidato estrangeiro o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-Bras). As vagas não ocupadas pelos estrangeiros poderão ser utilizadas pelos brasileiros.

1.2. A abertura da turma condiciona-se à matrícula de pelo menos 30 alunos pagantes.

1. Da Inscrição:

1.1. Local: Faculdade de Administração e Ciências Contábeis 6 Coordenação da Pós-Graduação 6 Rua Mário Santos Braga, nº 30 6 7º andar, sala 716 (Coordenação/Secretaria), no Campus do Valonguinho 6 Centro 6 Niterói 6 RJ 6 CEP: 24.020-140. Telefone Celular/WhatsApp: (21) 99330-5866. E-mail: secretaria.mba.ufff@gmail.com

1.2. Horário: das 13h às 20h

1.3. Período: 01/02/21 a 31/03/21

1.4. Excepcionalmente, durante o período de isolamento social causado pela pandemia de Covid-19, as inscrições deverão ser feitas online, através do e-mail: secretaria.mba.ufff@gmail.com.

1.5. Documentação:

1.5.1. Ficha de inscrição disponível no site do curso (<http://mba.uff.br>).

1.5.2. Fotocópia autenticada (frente e verso) do diploma de graduação (registrado ou, na hipótese, revalidado) e histórico escolar com as datas de conclusão e colação de grau.

1.5.3. Fotocópia do documento oficial de identidade com naturalidade e do CPF (para brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no país).

1.5.4. *Curriculum vitae* com comprovantes dos títulos declarados.

1.5.5. Uma foto 3 X 4.

2. Da Seleção.

2.1 Instrumentos de Seleção:

2.1.1. Análise curricular.

2.1.2. Análise da titulação e do histórico escolar.

3. Cronograma.

3.1 Inscrições :

3.1.1 Data: 01/02/21 a 31/03/21

3.1.2 Horário: das 13h às 20h

3.1.3 Local: Faculdade de Administração e Ciências Contábeis 6 Coordenação da Pós-Graduação 6 Rua Mário Santos Braga, nº 30 6 7º andar, sala 716 (Coordenação/Secretaria), no Campus do Valonguinho 6 Centro 6 Niterói 6 RJ 6 CEP: 24.020-140. Telefone Celular/WhatsApp: (21) 99330-5866.

3.1.4 Excepcionalmente, durante o período de isolamento social causado pela pandemia de Covid-19, as inscrições deverão ser feitas online, através do e-mail: secretaria.mba.uff@gmail.com

3.2. Análise curricular

3.2.1 Data: 01/04/21 a 20/04/21

3.3. Análise da titulação e do histórico escolar

3.3.1 Data: 01/04/21 a 20/04/21

3.4. Divulgação do resultado

3.4.1 Data: 30/04/21

3.4.2 Horário: 17hs

3.4.3 Local: Faculdade de Administração e Ciências Contábeis 6 Coordenação da Pós-Graduação 6 Rua Mário Santos Braga, nº 30 6 7º andar, sala 716 (Coordenação/Secretaria), no Campus do Valonguinho 6 Centro 6 Niterói 6 RJ 6 CEP: 24.020-140. Telefone Celular/WhatsApp: (21) 99330-5866. E-mail: secretaria.mba.ufff@gmail.com

3.4.4 Excepcionalmente, devido ao período de isolamento social causado pela pandemia de Covid-19, a divulgação do resultado será realizada online, através do site do curso (<http://mba.uff.br>).

3.5 Matrícula:

3.5.1 Serão chamados para matrícula os candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente até o preenchimento das vagas.

3.5.2 Em caso de empate na classificação, obedecer-se-á, pela ordem, aos seguintes critérios de desempate:

3.5.3 Maior tempo de formado na graduação.

3.5.4 Experiência profissional na área do programa do Curso.

4 Disposições gerais:

4.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem grau igual ou superior a (7,0) em cada um dos instrumentos de seleção previstos no item 2.

4.2 No ato de matrícula no curso o candidato deverá anuir com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFF.

4.3 Reservam-se dez por cento das vagas para servidores técnico-administrativos e docentes da UFF que tenham sido aprovados no processo de seleção, os quais gozam de isenção do pagamento de taxas e mensalidades, nos termos da Resolução (CUV) 155/2008.

4.4 O curso será ministrado em horário integral aos sábados de 08 às 17 horas.

4.5 Excepcionalmente, durante o período de isolamento social causado pela pandemia de Covid-19, o curso será ministrado de forma remota online, em horário integral, aos sábados de 08 às 17 horas, através do Google Meet ou ferramenta semelhante;

4.6 O funcionamento dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, durante o período de isolamento social causado pela pandemia de Covid-19, está regulamentado pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPEX), através da Resolução 157/2020;

4.7 A obtenção do Certificado de Especialização - MBA em Gestão Empresarial em Tributação e Contabilidade está condicionada a:

4.7.1 Frequência mínima de 75% em cada disciplina;

4.7.2 Aprovação com nota igual ou superior a 6,0 (seis) por disciplina e/ou atividade acadêmica e 7,0 (sete) na média geral e, ainda, aprovação de seu trabalho final de curso (TCC), cuja nota mínima para aprovação é 7,0 (sete).

4.8 Investimento:

4.8.1 Valor integral do curso R\$ 7.650,00 (sete mil seiscentos e cinquenta reais);

4.8.2 Condições de pagamento: 17(dezessete) parcelas mensais de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais);

4.8.3 Liquidação total à vista com 10% de desconto;

4.8.4 O aluno terá até 90 (noventa) dias após o término das aulas previstas no calendário do Curso para a entrega do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), aprovado pelo orientador. Havendo pedido de prorrogação deste prazo estabelecido haverá incidência de uma nova parcela de R\$ 450,00.

Niterói, 01 de outubro de 2020.

FERNANDO FREIRE BLOISE

Coordenador

#####

EDITAL 2021

O COLEGIADO DO CURSO MBA EM CONTROLADORIA E FINANÇAS faz saber que estão abertas as inscrições para o concurso de preenchimento de vagas referentes ao 1º semestre de 2021, na forma deste Edital.

1. Informações Gerais

Vagas 60		Pré-Requisito	Início	Duração	Valor da Inscrição	Valor da Mensalidade (cursos autofinanciáveis)
Brasileiros	Estrangeiros	Curso de Graduação Completo reconhecido pelo Mec	08/05/21	390 h	-----	17 Parcelas R\$450,00
55	5					

1.1 Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País. Exige-se do candidato estrangeiro o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-Bras). As vagas não ocupadas pelos estrangeiros poderão ser utilizadas pelos brasileiros.

1.2 A abertura da turma condiciona-se à matrícula de pelo menos 30 alunos pagantes.

1. Da Inscrição:

1.1 Local: Faculdade de Administração e Ciências Contábeis 6 Coordenação da Pós-Graduação 6 Rua Mário Santos Braga, nº 30 6 7º andar, sala 716 (Coordenação/Secretaria), no Campus do Valonguinho 6 Centro 6 Niterói 6 RJ 6 CEP: 24.020-140. Telefone Celular/WhatsApp: (21) 99330-5866. E-mail: secretaria.mba.ufff@gmail.com

1.2 Horário: das 13h às 20h

1.3 Período: 01/02/21 a 31/03/21

1.4 Excepcionalmente, durante o período de isolamento social causado pela pandemia de Covid-19, as inscrições deverão ser feitas online, através do e-mail: secretaria.mba.ufff@gmail.com.

1.5 Documentação:

1.5.1 Ficha de inscrição disponível no site do curso (<http://mba.uff.br>).

1.5.2 Fotocópia autenticada (frente e verso) do diploma de graduação (registrado ou, na hipótese, revalidado) e histórico escolar com as datas de conclusão e colação de grau.

1.5.3 Fotocópia do documento oficial de identidade com naturalidade e do CPF (para brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no país).

1.5.4 *Curriculum vitae* com comprovantes dos títulos declarados.

1.5.5 Uma foto 3 X 4.

2. Da Seleção.**2.1 Instrumentos de Seleção:**

2.1.1 Análise curricular.

2.1.2 Análise da titulação e do histórico escolar.

3. Cronograma.**3.1 Inscrições :**

3.1.1 Data: 01/02/21 a 31/03/21

3.1.2 Horário: das 13h às 20h

3.1.3 Local: Faculdade de Administração e Ciências Contábeis 6 Coordenação da Pós-Graduação 6 Rua Mário Santos Braga, nº 30 6 7º andar, sala 716 (Coordenação/Secretaria), no Campus do Valonguinho 6 Centro 6 Niterói 6 RJ 6 CEP: 24.020-140. Telefone Celular/WhatsApp: (21) 99330-5866.

3.1.4 Excepcionalmente, durante o período de isolamento social causado pela pandemia de Covid-19, as inscrições deverão ser feitas online, através do e-mail: secretaria.mba.uff@gmail.com

3.2 Análise curricular

3.2.2 Data: 01/04/21 a 20/04/21

3.3. Análise da titulação e do histórico escolar

3.3.2 Data: 01/04/21 a 20/04/21

3.4. Divulgação do resultado

3.4.1 Data: 30/04/21

3.4.2 Horário: 17hs

3.4.3 Local: Faculdade de Administração e Ciências Contábeis 6 Coordenação da Pós-Graduação 6 Rua Mário Santos Braga, nº 30 6 7º andar, sala 716 (Coordenação/Secretaria), no Campus do Valonguinho 6 Centro 6 Niterói 6 RJ 6 CEP: 24.020-140. Telefone Celular/WhatsApp /(21) 99330-5866. E-mail: secretaria.mba.ufff@gmail.com

3.4.4 Excepcionalmente, devido ao período de isolamento social causado pela pandemia de Covid-19, a divulgação do resultado será realizada online, através do site do curso (<http://mba.uff.br>).

3.5 Matrícula:

3.5.1 Serão chamados para matrícula os candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente até o preenchimento das vagas.

3.5.5 Em caso de empate na classificação, obedecer-se-á, pela ordem, aos seguintes critérios de desempate:

3.5.6 Maior tempo de formado na graduação.

3.5.7 Experiência profissional na área do programa do Curso.

4. Disposições gerais:

4.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem grau igual ou superior a (7,0) em cada um dos instrumentos de seleção previstos no item 2.

4.2. No ato de matrícula no curso o candidato deverá anuir com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFF.

4.3. Reservam-se dez por cento das vagas para servidores técnico-administrativos e docentes da UFF que tenham sido aprovados no processo de seleção, os quais gozam de isenção do pagamento de taxas e mensalidades, nos termos da Resolução (CUV) 155/2008.

4.4. O curso será ministrado em horário integral aos sábados de 08 às 17 horas.

4.5. Excepcionalmente, durante o período de isolamento social causado pela pandemia de Covid-19, o curso será ministrado de forma remota online, em horário integral, aos sábados de 08 às 17 horas, através do Google Meet ou ferramenta semelhante;

4.6. O funcionamento dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, durante o período de isolamento social causado pela pandemia de Covid-19, está regulamentado pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPEX), através da Resolução 157/2020;

4.7. A obtenção do Certificado de Especialização - MBA em Controladoria e Finanças está condicionada a:

4.7.1. Frequência mínima de 75% em cada disciplina;

4.7.2. Aprovação com nota igual ou superior a 6,0 (seis) por disciplina e/ou atividade acadêmica e 7,0 (sete) na média geral e, ainda, aprovação de seu trabalho final de curso (TCC), cuja nota mínima para aprovação é 7,0 (sete).

4.8. Investimento:

4.8.1 Valor integral do curso R\$ 7.650,00 (sete mil seiscentos e cinquenta reais);

4.8.2 Condições de pagamento: 17(dezessete) parcelas mensais de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais);

4.8.3 Liquidação total à vista com 10% de desconto;

4.8.4 O aluno terá até 90 (noventa) dias após o término das aulas previstas no calendário do Curso para a entrega do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), aprovado pelo orientador. Havendo pedido de prorrogação deste prazo estabelecido haverá incidência de uma nova parcela de R\$ 450,00.

Niterói, 01 de outubro de 2020.

JOSÉ GERALDO ABUNAHMAN

Coordenador

#####

EDITAL 2021

O Colegiado do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* - **MBA EM FINANÇAS CORPORATIVAS E MERCADO DE CAPITAIS** é apoiado por tecnologia de ensino remoto, faz saber que estão abertas as inscrições para o concurso de preenchimento de vagas referentes ao **primeiro semestre de 2021**, na forma deste Edital.

1. Informações Gerais

Vagas		Pré-Requisito	Início	Duração	Valor da inscrição	Valor da mensalidade (curso autossustentável)
Brasileiros	Estrangeiros	Graduação plena em qualquer área de Nível Superior reconhecida pelo MEC	6/3/21	360 h	-	17 X R\$ 430,00
120	1					

1.1 Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País. Exige-se do candidato estrangeiro o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-Bras).

1.2 A abertura da turma condiciona-se à matrícula de pelo menos 20 alunos.

2. Inscrição

2.1 Pré-inscrição: www.fincorp.sites.uff.br; secmbauff@gmail.com (preenchimento de ficha de inscrição on-line)

2.2 Local: A inscrição será exclusivamente online, sendo assim, o aluno deverá enviar toda a documentação necessária em pdf para o endereço eletrônico secmbauff@gmail.com

2.3 Período: 04/01/2021 a 01/03/2021.

2.4. Documentação

2.5.1 Ficha de inscrição preenchida.

2.5.2 Fotocópia autenticada (frente e verso) do diploma de graduação (registrado ou, na hipótese, revalidado) ou certidão original de conclusão de curso de graduação, com as datas de conclusão e colação de grau.

2.5.3 Histórico escolar.

2.5.4 Fotocópia do documento oficial de identidade com naturalidade e do CPF (para brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no país).

2.5.5 *Curriculum vitae* com comprovantes dos títulos declarados.

2.5.6 Duas fotos 3 X 4.

3. Processo de Seleção

3.1 Instrumentos de Seleção

3.1.1 Análise de *Curriculum Vitae* e de Histórico Escolar

3.1.2 Levantamento de perfil

3.2 Cronograma

3.2.1 Inscrições

3.2.1.1 Inscrição dos candidatos 04/01/2021 a 01/03/2021

3.2.1.2 Local: www.fincorp.sites.uff.br; secmbauff@gmail.com (preenchimento de ficha de inscrição on-line).

3.2.2 Análise do curriculum vitae e histórico escolar.

3.2.2.1 Data: 02/03/2021 a 05/03/2021

3.2.3 Levantamento de Perfil

3.2.3.1 Data: 02/03/2021 a 05/03/2021

3.2.4 Divulgação do Resultado

3.2.4.1 Data: 05/03/2021 ó horário: 22h

3.2.4.2 A secretaria do curso entrará em contato por e-mail e/ou telefone para divulgar o resultado que ficará disponível no site do curso.

3.3 Matrícula

3.3.1.1 Serão chamados para matrícula os candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente até o preenchimento das vagas.

3.3.2 Em caso de empate na classificação, obedecer-se-á, pela ordem, aos seguintes critérios de desempate:

3.3.2.1 Maior nota recebida na análise de currículo

3.3.2.2 Maior idade.

3.3.3 A matrícula só será efetivada mediante comprovação de pagamento da primeira mensalidade do Curso.

3.4 Aulas

3.4.1 Início das aulas. Data: 06/03/2021 a partir das 08:00 horas.

3.4.2 Local: Rua Mário Santos Braga, 30 / 8º andar ó Faculdade de Administração e Ciências Contábeis ó Campus do Valonguinho ó Centro ó Niterói ó RJ. As aulas serão na modalidade à distância ó EAD - ministradas com o apoio de tecnologia digital.

4. Disposições gerais

4.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem grau igual ou superior a 7,0 em cada um dos instrumentos de seleção previstos no item 3.

4.2 No ato de matrícula no curso, o candidato deverá anuir com os termos do regulamento interno e com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da UFF.

4.3 Reservam-se dez por cento das vagas para servidores técnico-administrativos de nível superior e docentes da UFF que tenham sido aprovados no processo de seleção, os quais gozam de isenção do pagamento de taxas e mensalidades, nos termos da Resolução (CUV)155/2008.

4.4 Será cobrada a taxa de R\$ 200,00 para cada aluno que não entregar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), já aprovado pelo orientador, até três meses após o término das aulas. Aquele que não entregar e não tiver aprovado o TCC até o limite de dois anos a contar do início do Curso perderá o direito ao certificado.

4.5 A obtenção do certificado de Pós-Graduação, está condicionada à presença em pelo menos 75% das aulas em todas as disciplinas obrigatórias do Curso, aprovação em todas as disciplinas obrigatórias do Curso e à realização do TCC, devidamente aprovado ó média igual ou superior a 7,0 (sete) ó e em consonância com as normas estabelecidas pelo Regimento Interno do Curso. A obtenção do certificado está condicionada à aprovação em todas as disciplinas até a conclusão deste curso.

4.6 A aprovação em cada uma das disciplinas far-se-á pela obtenção de nota final igual ou superior a 6,0 (seis). Contudo, a média a ser obtida no conjunto de disciplinas deverá ser igual ou superior a 7,0 (sete).

4.7 Na opção de pagamento à vista haverá um desconto de 10% no valor total do curso.

4.8 Para candidatos que comprovem, no momento da inscrição, por meio de diploma ou certificado, que já tenham cursado e concluído a graduação ou pós-graduação pela UFF haverá um desconto de 10% no valor das mensalidades.

Niterói, 13 de novembro de 2020.

AMÉRICO DA COSTA RAMOS FILHO

Coordenador pró-tempore

SIAPE: 1975554

#####

EDITAL 2021

O Colegiado do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* - **MBA EM FINANÇAS CORPORATIVAS E MERCADO DE CAPITAIS** é apoiado por tecnologia de ensino remoto, faz saber que estão abertas as inscrições para o concurso de preenchimento de vagas referentes ao **segundo semestre de 2021**, na forma deste Edital.

1. Informações Gerais

Vagas		Pré-Requisito	Início	Duração	Valor da inscrição	Valor da mensalidade (curso autossustentável)
Brasileiros 120	Estrangeiros 1	Graduação plena em qualquer área de Nível Superior reconhecida pelo MEC	7/8/21	360 h	-	17 X R\$ 430,00

1.1 Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País. Exige-se do candidato estrangeiro o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-Bras).

1.2 A abertura da turma condiciona-se à matrícula de pelo menos 20 alunos.

2. Inscrição

2.1 Pré-inscrição: www.fincorp.sites.uff.br; secmbauff@gmail.com (preenchimento de ficha de inscrição on-line)

2.2 Local: A inscrição será exclusivamente online, sendo assim, o aluno deverá enviar toda a documentação necessária em pdf para o endereço eletrônico secmbauff@gmail.com

2.3 Período: 01/06/2021 a 31/07/2021.

2.4. Documentação

2.5.1 Ficha de inscrição preenchida.

2.5.2 Fotocópia autenticada (frente e verso) do diploma de graduação (registrado ou, na hipótese, revalidado) ou certidão original de conclusão de curso de graduação, com as datas de conclusão e colação de grau.

2.5.3 Histórico escolar.

2.5.4 Fotocópia do documento oficial de identidade com naturalidade e do CPF (para brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no país).

2.5.5 *Curriculum vitae* com comprovantes dos títulos declarados.

2.5.6 Duas fotos 3 X 4.

3. Processo de Seleção

3.1 Instrumentos de Seleção

3.1.1 Análise de *Curriculum Vitae* e de Histórico Escolar

3.1.2 Levantamento de perfil

3.2 Cronograma

3.2.2 Inscrições

3.2.2.1 Inscrição dos candidatos 01/06/2021 a 31/07/2021

3.2.2.2 Local: www.fincorp.sites.uff.br; secmbauff@gmail.com (preenchimento de ficha de inscrição on-line).

3.2.2 Análise do curriculum vitae e histórico escolar.

3.2.2.1 Data: 02/08/2021 a 06/08/2021

3.2.3 Levantamento de Perfil

3.2.3.1 Data: 02/08/2021 a 06/08/2021

3.2.4 Divulgação do Resultado

3.2.4.1 Data: 06/08/2021 ó horário: 22h

3.2.4.2 A secretaria do curso entrará em contato por e-mail e/ou telefone para divulgar o resultado que ficará disponível no site do curso.

3.3 Matrícula

3.1.2.1 Serão chamados para matrícula os candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente até o preenchimento das vagas.

3.1.3 Em caso de empate na classificação, obedecer-se-á, pela ordem, aos seguintes critérios de desempate:

3.3.2.1 Maior nota recebida na análise de currículo

3.3.2.2 Maior idade.

3.3.3 A matrícula só será efetivada mediante comprovação de pagamento da primeira mensalidade do Curso.

3.4 Aulas

3.4.1 Início das aulas. Data: 07/08/2021 a partir das 08:00 horas.

3.4.2 Local: Rua Mário Santos Braga, 30 / 8º andar ó Faculdade de Administração e Ciências Contábeis ó Campus do Valonguinho ó Centro ó Niterói ó RJ. As aulas serão na modalidade à distância ó EAD - ministradas com o apoio de tecnologia digital.

4. Disposições gerais

4.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem grau igual ou superior a 7,0 em cada um dos instrumentos de seleção previstos no item 3.

4.2 No ato de matrícula no curso, o candidato deverá anuir com os termos do regulamento interno e com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da UFF.

4.3 Reservam-se dez por cento das vagas para servidores técnico-administrativos de nível superior e docentes da UFF que tenham sido aprovados no processo de seleção, os quais gozam de isenção do pagamento de taxas e mensalidades, nos termos da Resolução (CUV)155/2008.

4.4 Será cobrada a taxa de R\$ 200,00 para cada aluno que não entregar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), já aprovado pelo orientador, até três meses após o término das aulas. Aquele que não entregar e não tiver aprovado o TCC até o limite de dois anos a contar do início do Curso perderá o direito ao certificado.

4.5 A obtenção do certificado de Pós-Graduação, está condicionada à presença em pelo menos 75% das aulas em todas as disciplinas obrigatórias do Curso, aprovação em todas as disciplinas obrigatórias do Curso e à realização do TCC, devidamente aprovado ó média igual ou superior a 7,0 (sete) ó e em consonância com as normas estabelecidas pelo Regimento Interno do Curso. A obtenção do certificado está condicionada à aprovação em todas as disciplinas até a conclusão deste curso.

4.6 A aprovação em cada uma das disciplinas far-se-á pela obtenção de nota final igual ou superior a 6,0 (seis). Contudo, a média a ser obtida no conjunto de disciplinas deverá ser igual ou superior a 7,0 (sete).

4.7 Na opção de pagamento à vista haverá um desconto de 10% no valor total do curso.

4.8 Para candidatos que comprovem, no momento da inscrição, por meio de diploma ou certificado, que já tenham cursado e concluído a graduação ou pós-graduação pela UFF haverá um desconto de 10% no valor das mensalidades.

Niterói, 13 de novembro de 2020.

AMÉRICO DA COSTA RAMOS FILHO

Coordenador pró-tempore

SIAPE: 1975554

#####

EDITAL 2021

O Colegiado do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* - **MBA EM MARKETING EMPRESARIAL - EAD**, faz saber que estão abertas as inscrições para o concurso de preenchimento de vagas referentes ao **primeiro semestre de 2021**, na forma deste Edital.

1. Informações Gerais

Vagas		Pré-Requisito	Início	Duração	Valor da inscrição	Valor da mensalidade (curso autossustentável)
Brasileiros	Estrangeiros	Graduação plena em qualquer área de Nível Superior reconhecida pelo MEC	6/3/21	384 h	-	17 X R\$ 430,00
120	1					

1.1 Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País. Exige-se do candidato estrangeiro o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-Bras).

1.2 A abertura da turma condiciona-se à matrícula de pelo menos 20 alunos.

2. Inscrição

2.1 Pré-inscrição: www.mkt.sites.uff.br secmbauff@gmail.com (preenchimento de ficha de inscrição on-line)

2.2 Local: A inscrição será exclusivamente online, sendo assim, o aluno deverá enviar toda a documentação necessária em pdf para o endereço eletrônico secmbauff@gmail.com

2.3 Período: 04/01/2021 a 01/03/2021.

2.4. Documentação

2.5.1 Ficha de inscrição preenchida.

2.5.2 Fotocópia autenticada (frente e verso) do diploma de graduação (registrado ou, na hipótese, revalidado) ou certidão original de conclusão de curso de graduação, com as datas de conclusão e colação de grau.

2.5.3 Histórico escolar.

2.5.4 Fotocópia do documento oficial de identidade com naturalidade e do CPF (para brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no país).

2.5.5 *Curriculum vitae* com comprovantes dos títulos declarados.

2.5.6 Duas fotos 3 X 4.

3. Processo de Seleção**3.1 Instrumentos de Seleção**

3.1.1 Análise de *Curriculum Vitae* e de Histórico Escolar

3.1.2 Levantamento de perfil

3.2 Cronograma**3.2.3 Inscrições**

3.2.3.1 Inscrição dos candidatos 04/01/2021 a 01/03/2021

3.2.3.2 Local: www.mkt.sites.uff.br; secmbauff@gmail.com (preenchimento de ficha de inscrição on-line).

3.2.2 Análise do curriculum vitae e histórico escolar.

3.2.2.1 Data: 02/03/2021 a 05/03/2021

3.2.3 Levantamento de Perfil

3.2.3.1 Data: 02/03/2021 a 05/03/2021

3.2.4 Divulgação do Resultado

3.2.4.1 Data: 05/03/2021 ó horário: 22h

3.2.4.2 A secretaria do curso entrará em contato por e-mail e/ou telefone para divulgar o resultado que ficará disponível no site do curso.

3.3 Matrícula

3.3.1 Serão chamados para matrícula os candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente até o preenchimento das vagas.

3.3.2 Em caso de empate na classificação, obedecer-se-á, pela ordem, aos seguintes critérios de desempate:

3.3.2.1 Maior nota recebida na análise de currículo

3.3.2.2 Maior idade.

3.3.3 A matrícula só será efetivada mediante comprovação de pagamento da primeira mensalidade do Curso.

3.4 Aulas

3.4.1 Início das aulas. Data: 06/03/2021 a partir das 08:00 horas.

3.4.2 Local: Rua Mário Santos Braga, 30 / 8º andar ó Faculdade de Administração e Ciências Contábeis ó Campus do Valonguinho ó Centro ó Niterói ó RJ. As aulas serão na modalidade à distância ó EAD - ministradas com o apoio de tecnologia digital.

4. Disposições gerais

4.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem grau igual ou superior a 7,0 em cada um dos instrumentos de seleção previstos no item 3.

4.2 No ato de matrícula no curso, o candidato deverá anuir com os termos do regulamento interno e com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da UFF.

4.3 Reservam-se dez por cento das vagas para servidores técnico-administrativos de nível superior e docentes da UFF que tenham sido aprovados no processo de seleção, os quais gozam de isenção do pagamento de taxas e mensalidades, nos termos da Resolução (CUV)155/2008.

4.4 Será cobrada a taxa de R\$ 200,00 para cada aluno que não entregar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), já aprovado pelo orientador, até três meses após o término das aulas. Aquele que não entregar e não tiver aprovado o TCC até o limite de dois anos a contar do início do Curso perderá o direito ao certificado.

4.5 A obtenção do certificado de Pós-Graduação, está condicionada à presença em pelo menos 75% das aulas em todas as disciplinas obrigatórias do Curso, aprovação em todas as disciplinas obrigatórias do Curso e à realização do TCC, devidamente aprovado ó média igual ou superior a 7,0 (sete) ó e em consonância com as normas estabelecidas pelo Regimento Interno do Curso. A obtenção do certificado está condicionada à aprovação em todas as disciplinas até a conclusão deste curso.

4.6 A aprovação em cada uma das disciplinas far-se-á pela obtenção de nota final igual ou superior a 6,0 (seis). Contudo, a média a ser obtida no conjunto de disciplinas deverá ser igual ou superior a 7,0 (sete).

4.7 Na opção de pagamento à vista haverá um desconto de 10% no valor total do curso.

4.8 Para candidatos que comprovem, no momento da inscrição, por meio de diploma ou certificado, que já tenham cursado e concluído a graduação ou pós-graduação pela UFF haverá um desconto de 10% no valor das mensalidades.

Niterói, 13 de outubro de 2020.

SERGIO DE SOUSA MONTALVÃO

Coordenador pró-tempore

SIAPE: 1911303

#####

EDITAL 2021

O Colegiado do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* - **MBA EM MARKETING EMPRESARIAL - EAD**, faz saber que estão abertas as inscrições para o concurso de preenchimento de vagas referentes ao **segundo semestre de 2021**, na forma deste Edital.

1. Informações Gerais

Vagas		Pré-Requisito	Início	Duração	Valor da inscrição	Valor da mensalidade (curso autossustentável)
Brasileiros	Estrangeiros	Graduação plena em qualquer área de Nível Superior reconhecida pelo MEC	7/8/21	384 h	-	17 X R\$ 430,00
120	1					

1.1 Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País. Exige-se do candidato estrangeiro o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-Bras).

1.2 A abertura da turma condiciona-se à matrícula de pelo menos 20 alunos.

2. Inscrição

2.1 Pré-inscrição: www.mkt.sites.uff.br; secmbauff@gmail.com (preenchimento de ficha de inscrição on-line)

2.2 Local: A inscrição será exclusivamente online, sendo assim, o aluno deverá enviar toda a documentação necessária em pdf para o endereço eletrônico secmbauff@gmail.com

2.3 Período: 01/06/2021 a 31/07/2021.

2.4. Documentação

2.5.1 Ficha de inscrição preenchida.

2.5.2 Fotocópia autenticada (frente e verso) do diploma de graduação (registrado ou, na hipótese, revalidado) ou certidão original de conclusão de curso de graduação, com as datas de conclusão e colação de grau.

2.5.3 Histórico escolar.

2.5.4 Fotocópia do documento oficial de identidade com naturalidade e do CPF (para brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no país).

2.5.5 *Curriculum vitae* com comprovantes dos títulos declarados.

2.5.6 Duas fotos 3 X 4.

3. Processo de Seleção**3.1 Instrumentos de Seleção**

3.1.1 Análise de *Curriculum Vitae* e de Histórico Escolar

3.1.2 Levantamento de perfil

3.2 Cronograma**3.2.1 Inscrições**

3.2.2.1 Inscrição dos candidatos ó 01/06/2021 a 31/07/2021

3.2.2.2 Local: www.mkt.sites.uff.br; secmbauff@gmail.com (preenchimento de ficha de inscrição on-line).

3.2.2 Análise do curriculum vitae e histórico escolar.

3.2.2.1 Data: 02/08/2021 a 06/08/2021

3,2,3 Levantamento de Perfil

3.2.3.1 Data: 02/08/2021 a 06/08/2021

3.2.4 Divulgação do Resultado

3.2.4.1 Data: 06/08/2021 ó horário: 22h

3.2.4.2 A secretaria do curso entrará em contato por e-mail e/ou telefone para divulgar o resultado que ficará disponível no site do curso.

3.3 Matrícula

3.3.1 Serão chamados para matrícula os candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente até o preenchimento das vagas.

3.3.2 Em caso de empate na classificação, obedecer-se-á, pela ordem, aos seguintes critérios de desempate:

3.3.2.1 Maior nota recebida na análise de currículo

3.3.2.2 Maior idade.

3.3.3 A matrícula só será efetivada mediante comprovação de pagamento da primeira mensalidade do Curso.

3.4 Aulas

3.4.1 Início das aulas. Data: 07/08/2021 a partir das 08:00 horas.

3.4.2 Local: Rua Mário Santos Braga, 30 / 8º andar ó Faculdade de Administração e Ciências Contábeis ó Campus do Valonguinho ó Centro ó Niterói ó RJ. As aulas serão na modalidade à distância ó EAD - ministradas com o apoio de tecnologia digital.

4. Disposições gerais

4.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem grau igual ou superior a 7,0 em cada um dos instrumentos de seleção previstos no item 3.

4.2 No ato de matrícula no curso, o candidato deverá anuir com os termos do regulamento interno e com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da UFF.

4.3 Reservam-se dez por cento das vagas para servidores técnico-administrativos de nível superior e docentes da UFF que tenham sido aprovados no processo de seleção, os quais gozam de isenção do pagamento de taxas e mensalidades, nos termos da Resolução (CUV)155/2008.

4.4 Será cobrada a taxa de R\$ 200,00 para cada aluno que não entregar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), já aprovado pelo orientador, até três meses após o término das aulas. Aquele que não entregar e não tiver aprovado o TCC até o limite de dois anos a contar do início do Curso perderá o direito ao certificado.

4.5 A obtenção do certificado de Pós-Graduação, está condicionada à presença em pelo menos 75% das aulas em todas as disciplinas obrigatórias do Curso, aprovação em todas as disciplinas obrigatórias do Curso e à realização do TCC, devidamente aprovado ó média igual ou superior a 7,0 (sete) ó e em consonância com as normas estabelecidas pelo Regimento Interno do Curso. A obtenção do certificado está condicionada à aprovação em todas as disciplinas até a conclusão deste curso.

4.6 A aprovação em cada uma das disciplinas far-se-á pela obtenção de nota final igual ou superior a 6,0 (seis). Contudo, a média a ser obtida no conjunto de disciplinas deverá ser igual ou superior a 7,0 (sete).

4.7 Na opção de pagamento à vista haverá um desconto de 10% no valor total do curso.

4.8 Para candidatos que comprovem, no momento da inscrição, por meio de diploma ou certificado, que já tenham cursado e concluído a graduação ou pós-graduação pela UFF haverá um desconto de 10% no valor das mensalidades.

Niterói, 13 de outubro de 2020.

SERGIO DE SOUSA MONTALVÃO

Coordenador pró-tempore

SIAPE: 1911303

#####

SEÇÃO III

DECISÃO N.º 052/2020

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no Processo n.º 23069.023997/2019-03,

DECIDE autorizar a ABERTURA de Concurso Público para a Carreira de Magistério Superior na Classe A, Professor Adjunto A (40 horas/D.E.), para a área de conhecimento **DESIGUALDADES E FORMAS DE AÇÃO COLETIVA**, do Departamento de Sociologia e Metodologia das Ciências Sociais/GSO, para que possa cobrir vacância do Professor **MAURICIO MELLO VIEIRA MARTINS**.

* * * * *

Sala das Reuniões, 12 de fevereiro de 2020.

FABIO BARBOZA PASSOS
Presidente no Exercício

#####

RESOLUÇÃO PPGCI Nº 01/2016

Dispõe sobre credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, PPGCI/UFF.

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação do Instituto de Arte e Comunicação Social da Universidade Federal Fluminense, PPGCI/UFF, no uso de suas atribuições regimentais e considerando o disposto no seu regulamento interno, na Resolução CEP/UFF nº 02/2010, na Portaria CAPES nº 81/2016 e no Documento de Área CSAI/CAPES, vigente.

RESOLVE:

Art. 1º - Regular os procedimentos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes e o enquadramento nas categorias de professores do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, PPGCI/UFF.

TÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 2º - Os docentes do PPGCI/UFF serão credenciados como professores permanentes, núcleo principal do programa, professores colaboradores e professores visitantes.

Art. 3º - Integram a categoria de permanentes os docentes enquadrados, declarados e relatados anualmente pelo PPGCI/UFF e que atendam aos seguintes requisitos:

- I. Desenvolver atividades de ensino na pós-graduação e/ou graduação;
- II. Coordenar projeto de pesquisa articulado com as linhas de pesquisa do PPGCI/UFF e registrado na PROPPI/UFF;
- III. Orientar alunos de mestrado ou doutorado no PPGCI/UFF, sendo devidamente credenciado como orientador pelo mesmo e pela instância para esse fim considerada competente na instituição;
- IV. Tenham vínculo funcional-administrativo com a instituição ou, em caráter excepcional, considerado as especificidades da área, se enquadrem em uma das seguintes condições:
 - a) quando recebam bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;
 - b) quando, na qualidade de professor ou pesquisador aposentado, tenham firmado com a instituição Termo de Compromisso de Participação como Docente do PPGCI/UFF; realize atividades de ensino e pesquisa no programa e mantenha produção compatível com o estabelecido no Art. 9º desta Resolução.
 - c) quando tenham sido cedidos, por acordo formal, para atuar como docente do PPGCI/UFF;
 - d) quando afastado para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação, o docente permanente atender ao estabelecido pelos incisos II e III deste artigo.
- V. Atender aos critérios previstos no Art. 8º desta Resolução.

Art. 4º - Os Docentes Permanentes poderão participar, nessa condição, de até três programas de pós-graduação, de acordo com o disposto no Art. 3º da Portaria CAPES nº 174/2014, sendo um deles o PPGCI/UFF.

Art. 5º - Integram a categoria de visitantes os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das

atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e atividades de ensino no PPGCI/UFF, permitindo-se que atuem como orientadores e em atividades de extensão.

Parágrafo único - Enquadram-se como visitantes os docentes que atendam ao estabelecido no caput deste artigo e tenham sua atuação no programa viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida para esse fim, pela própria instituição ou por agência de fomento.

Art. 6º - Integra a categoria de colaboradores os demais membros do corpo docente do programa, aí incluídos os bolsistas de pós-doutorado, que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, mas participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

Parágrafo único - Os professores colaboradores, em relação ao Núcleo Docente Permanente (NDP) devem atingir no máximo 30% do total do corpo docente.

TÍTULO II - DO CREDENCIAMENTO

Art. 7º - Serão considerados como requisitos para o ingresso do docente no PPGCI/UFF:

- a) Título de doutor;
- b) Orientação de TCC de Curso de Graduação concluída, mínimo de 5;
- c) Orientação de IC solicitada para programa de fomento e/ou de TCC de Curso de Especialização em andamento ou concluída;
- d) Atividades na graduação (aulas, palestras, minicursos, entre outros);
- e) Desenvolvimento de projeto de pesquisa;
- f) Produção intelectual e técnica, qualificada e comprovada, dos últimos 4 anos.

§ 1º - O professor doutor, com menos de 1 (um) ano de titulação, uma vez credenciado, só poderá assumir a orientação de dissertação após decorridos 6 (seis) meses da obtenção do seu credenciamento no Programa.

§ 2º - Docente e/ou pesquisador externo à UFF que solicitar credenciamento ao PPGCI deverá atender, prioritariamente, os requisitos do 6º e 7º deste artigo.

Art. 8º - Para ser credenciado como Docente Permanente ou Colaborador do PPGCI/UFF, o docente deverá cumprir os requisitos estabelecidos no Art. 3º ou Art. 6º, respectivamente:

- I. Coordenar projeto de pesquisa articulado com as linhas de pesquisa do PPGCI/UFF e registrado na PROPPI/UFF;
- II. Integrar Grupo de Pesquisa cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;

Comprovar produção intelectual e técnica qualificada em Ciência da Informação, segundo parâmetros da CAPES, dos últimos 4 anos.

Art. 9º - O credenciamento na categoria Docente Visitante será analisado pela Comissão de Incentivo e Avaliação Docente em conformidade com as necessidades do Programa, com base na produção intelectual e técnica qualificada e comprovada, do proponente, respeitando o Art. 6º e o Art. 15º, que dispõe sobre os documentos necessários para solicitação, que será aprovado pelo Colegiado do PPGCI/UFF.

Art. 10º - Somente poderão solicitar credenciamento como orientadores de doutorado os docentes que tiverem concluído a orientação com aprovação de, no mínimo, duas dissertações, até a data da solicitação do credenciamento.

Art. 11º - Cada orientador devera ter no mínimo 2 (dois) e no máximo 8 (oito) estudantes para orientação, considerados todos os programas em que o docente participa como permanente.

Art. 12º - O credenciamento para ministrar aulas, orientar e realizar demais atividades do Programa será aprovado pelo seu Colegiado, à vista de parecer fundamentado na política acadêmica do Programa, emitido pela Comissão de Incentivo e Avaliação Docente, designada por DTS do PPGCI/UFF.

Parágrafo único - A duração do credenciamento só poderá ser reduzida por processo de descredenciamento.

TÍTULO III 6 DO REDEDENCIAMENTO E DESDEDENCIAMENTO

Art. 13º - O recredenciamento incidirá sobre todos os docentes credenciados junto ao Programa, independentemente do intervalo de tempo decorrido desde seu último credenciamento.

§ 1º - Para fins de recredenciamento como permanente, o docente deverá apresentar produção intelectual e técnica, qualificada e comprovada, de maturidade científica, indicada no Quadro de Pontuação da Produção Intelectual Docente, anexo II desta Resolução.

Art. 14º - Os alunos sob a responsabilidade do docente permanente descredenciado serão transferidos para outros orientadores do Programa, após aprovação do Colegiado do PPGCI/UFF.

TÍTULO IV - DOS PROCEDIMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, REDEDENCIAMENTO E DESDEDENCIAMENTO

Art. 15º - O credenciamento de docentes para ingresso no PPGCI/UFF será realizado anualmente, no final do segundo semestre.

Art. 16º - Para o encaminhamento e obtenção de credenciamento junto ao PPGCI/UFF o professor interessado deverá requerê-lo à Coordenação do Programa, indicando a categoria pretendida, anexando a seguinte documentação:

- a) Cópia do Diploma de Doutor.
- b) Cópia de *Curriculum Vitae* completo preenchido na Plataforma Lattes.
- c) Plano de trabalho contendo a indicação das disciplinas obrigatórias e optativas que pretende ministrar; os temas para orientação, com breve justificativa e indicação da linha de pesquisa que pretende atuar, com justificativa e projeto de pesquisa.
- d) Relatório de produção intelectual e técnica docente, dos últimos 4 anos, de acordo com modelo do anexo I.
- e) Memorando de solicitação de credenciamento e encaminhamento dos documentos, dirigido à Coordenação do PPGCI-UFF.

Art. 17º - A cada 4 (quatro) anos letivos será realizado um recredenciamento do corpo docente de acordocom os critérios estabelecidos nesta Resolução e na legislação pertinente da CAPES.

§ 1º - O docente interessado em solicitar o recredenciamento deverá anexar a seguinte documentação:

- a) Cópia de *Curriculum Vitae* dos últimos 4 anos, preenchido na Plataforma Lattes.
- b) Projeto de pesquisa
- c) Relatório de produção intelectual e técnica docente, dos últimos 4 anos, de acordo com modelo do anexo I.

d) Memorando de solicitação de credenciamento e encaminhamento dos documentos, dirigido à Coordenação do PPGCI-UFF.

Art. 18º - O descredenciamento de docente poderá ocorrer por decisão do Programa ou por solicitação do docente, acompanhado de declaração de responsabilidade quanto às orientações em curso:

Parágrafo único - Por decisão do programa, antes da elaboração do Relatório Anual de Avaliação da CAPES, para os docentes que não satisfizerem os requisitos previstos nesta Resolução e no Documento de Área da CSA1.

Art. 19º - Todos os pedidos de credenciamento, credenciamento e descredenciamento no PPGCI/UFF serão apreciados pela Comissão de Incentivo e Avaliação Docente que encaminhará parecer para aprovação do Colegiado do PPGCI/UFF.

TÍTULO V - DA PONTUAÇÃO DA PRODUÇÃO DOCENTE

Art. 20º - A pontuação da produção intelectual dos docentes para credenciamento e credenciamento será analisada pela Comissão de Incentivo e Avaliação Docente, a partir do Quadro de Pontuação da Produção intelectual e Técnica Docente, anexo II desta Resolução, de acordo com os critérios vigentes no Documento de Área da CAPES.

§ 1º - A produção intelectual deve ser relacionada à área de Ciência da Informação.

Art. 21º - Os casos omissos nesta Resolução serão decididos pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, PPGCI-UFF.

Art. 22º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, para posterior publicação no BS-UFF, revogando a Resolução PPGCI nº 001/2012 e demais disposições em contrário.

ANA CÉLIA RODRIGUES

Presidente Do Colegiado

#####

Anexo I

RELATÓRIO DE PRODUÇÃO INTELECTUAL E TECNICA DOCENTE

Procedimento: inserir nos campos indicados os dados extraídos do *Curriculum Lattes* dos últimos 4 anos.

Docente: _____

Período: _____ a _____

1. TITULAÇÃO

- Título de doutor

2. ENSINO

- Graduação
- Especialização
- Pós-graduação (mestrado e doutorado)

3. ORIENTAÇÃO

- TCC Graduação
- TCC Especialização
- IC
- Mestrado
- Doutorado
- Pós-doutorado

4. PESQUISA

- Desenvolvimento de projeto de pesquisa
- Estágio de pós-doutorado
- Estágio sênior

5. PRODUÇÃO INTELECTUAL

- Artigos de periódicos (Qualis A)
- Anais ENANCIB - trabalho completo
- Artigos de periódicos (Qualis B1 a B5)
- Livros (nacional e/ou internacional)
- Capítulos de livros (nacional e/ou internacional)
- Anais de eventos (nacional) ó trabalho completo
- Anais de eventos (nacional) ó resumo expandido
- Anais de eventos (internacional) ó trabalho completo
- Anais de eventos (internacional) ó resumo expandido

6. PRODUÇÃO TÉCNICA Grupo A

- Tradução de artigos, livros ou capítulo de livro
- Coordenação desenvolvimento de softwares
- Participação em desenvolvimento de softwares
- Coordenação desenvolvimento de protótipos
- Participação em desenvolvimento de protótipos

- Editoria de periódico científico
- Coordenação da organização de evento científico internacional
- Participação da organização de evento científico internacional
- Cargo de representação em agências de fomento
- Cargos de representação em entidades científicas
- Coordenação de grupo de pesquisa cadastrado no CNPQ
- Participação em bancas de concurso público

Grupo B

- Participação em comissão acadêmico-científica de agência de fomento
- Participação em comitê científico de evento internacional e nacional
- Coordenação na organização de evento nacional
- Consultorias ou assessorias
- Coordenação/organização e curadoria de exposições
- Coordenação de sistemas de informação e sistemas de arquivos
- Coordenação de projetos e atividades de divulgação científica
- Coordenação de projetos de extensão
- Coordenação e editoria de portais, sites, vídeos, hipermídias, programas de rádio, de televisão e/ou material impresso
- Produção de taxonomias, ontologias, tesouros, códigos/planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos institucionais
- Participação na elaboração de políticas públicas e/ou institucionais de comunicação e de informação
- Conservação/restauração (documentos, obras de arte)
- Coordenação de comissão acadêmica colegiada (graduação, pós-graduação, pesquisa, extensão e chefia departamental)
- Elaboração de manuais técnicos, material didático ou instrucional.
- Material didático para EAD
- Elaboração de conteúdo disciplina/livro
- Leitor de conteúdo disciplina/livro
- Gestão de curso ou conteúdos

Grupo C

- Participação em comitê científico de evento (regional e local)
- Coordenação de grupos e trabalho de associações científicas
- Palestras, conferências, cursos de curta duração, oficinas e workshops
- Membro de banca de concurso e defesa de tese/ dissertação
- Relatório final de projeto de pesquisa, projeto de extensão ou projeto técnico

Grupo D

- Coordenação, moderação de mesa redonda ou painel em congresso científico
- Artigos ou entrevista de cunho acadêmico para mídia impressa, eletrônica ou digital
- Organização de evento regional ou local
- Pareceres (artigos científicos, projetos de agências de fomento)
- Participação em bancas (TCC e Especialização)
- Representação em colegiados (Congregação, Conselho universitário, Fóruns de institutos de ensino e pesquisa).

Exemplo de preenchimento dos campos do

Docente: Ana Célia Rodrigues

1. Titulação**1.1 Título de doutor**

2004 - 2008 Doutorado em História Social.

Universidade de São Paulo, USP, Sao Paulo, Brasil

Título: Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos, Ano de obtenção: 2008

Orientador: Heloísa Liberalli Bellotto

ANEXO II

QUADRO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL E TECNICA DOCENTE

Período: últimos quatro anos

CRENCIAMENTO Critério: qualidade da produção			
RECREDECIMENTO Critério: qualidade e maturidade na			
ATIVIDADES	Número máximo de pontos	Número de pontos informado	Avaliação da Comissão
ORIENTAÇÃO	10% no período		
TCC Graduação	0,5 pontos por TCC concluído (até 10)		
TCC Especialização	1,0 pontos por TCC concluído		
IC	0,5 ponto por cada IC concluído		
Mestrado	2,5 por dissertação concluída		
Doutorado	4,5 por tese concluída		
Pós-doutorado	3,5 por orientação concluída		
PESQUISA	25% no período		
Desenvolvimento de projeto de pesquisa	2 pontos por ano (desenvolvimento) e 5 pontos (conclusão)		
Estágio de pós-doutorado	5 pontos por conclusão		
Estágio senior	5 pontos por conclusão		
PRODUÇÃO INTELECTUAL	50% no período		
Artigos de periódicos (Qualis A)	10 pontos por artigo		
Anais ENANCIB - trabalho completo	10 pontos por artigo		
Artigos de periódicos (Qualis B1 a B5)	7 pontos por artigo		
Livros	Nacional Internacional	10 pontos por livro 15 pontos por livro	
Capítulos de livros	Nacional Internacional	4 pontos por capítulo 7 pontos por capítulo	
Anais de eventos (nacional) – trabalho completo	5 pontos por trabalho		
Anais de eventos (nacional) – resumo expandido	2 pontos por resumo		
Anais de eventos (internacional) – trabalho completo	6 pontos por trabalho		
Anais de eventos (internacional) – resumo expandido	3 pontos por resumo		
PRODUÇÃO TÉCNICA	15% no período		
Grupo A	10 pontos		
Tradução de artigos, livros ou capítulo de livro	1,5 pontos por cada		
Coordenação desenvolvimento de softwares	0,8 pontos por cada		

Participação em desenvolvimento de softwares	0,3 pontos por cada		
Coordenação desenvolvimento de protótipos	0,8 pontos por cada		
Participação em desenvolvimento de protótipos	0,3 pontos por cada		
Editoria de periódico científico	0,6 pontos por cada		
Coordenação da organização de evento científico internacional	2,0 pontos por cada		
Participação da organização de evento científico internacional	0,2 pontos por cada		
Cargo de representação em agências de fomento	1,0 ponto por cada		
Cargos d representação em entidades científicas e	0,5 pontos por cada		
Coordenação de grupo de pesquisa cadastrado no CNPQ	1,0 ponto por cada		
Participação em bancas de concurso público	1,0 ponto por cada		
Grupo B	5 pontos		
Participação em comissão acadêmico-científica de agência de fomento	0,2 pontos por cada		
Participação em comitê científico de evento internacional e nacional	0,2 pontos por cada		
Coordenação na organização de evento nacional	0,2 pontos por cada		
Consultorias ou assessorias	0,1 ponto por cada		
Coordenação/organização e curadoria de exposições	0,1 ponto por cada		
Coordenação de sistemas de informação e sistemas de arquivos	0,2 pontos por cada		
Coordenação de projetos e atividades de divulgação científica	0,2 pontos por cada		
Coordenação de projetos de extensão	0,2 pontos por cada		
Coordenação e editoria de portais, sites, vídeos, hipermídias, programas de rádio, de televisão e/ou material impresso	0,2 pontos por cada		
Produção de taxonomias, ontologias, tesouros, códigos/planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos institucionais	0,5 pontos por cada		
Participação na elaboração de políticas públicas e/ou institucionais de comunicação e de informação	0,2 pontos por cada		
Conservação/restauração (documentos, obras de arte)	0,1 ponto por serviço/projeto		
Coordenação de comissão acadêmica colegiada (graduação, pós-graduação, pesquisa, extensão e chefia departamental)	1,0 ponto por cada		
Elaboração de manuais técnicos, material didático ou instrucional.	0,1 ponto por cada		
Material didático para EAD	Elaboração de conteúdo disciplina/livro	1,0 ponto por cada	
	Leitor de conteúdo disciplina/livro	0,4 pontos por cada	
	Gestão de curso ou conteúdos	0,3 pontos por cada	

Grupo C	5 pontos		
Participação em comitê científico de evento (regional e local)	0,5 pontos por cada		
Coordenação de grupos e trabalho de associações científicas	0,5 pontos por cada		
Palestras, conferências, cursos de curta duração, oficinas e workshops	1,5 pontos por cada		
Membro de banca de concurso e defesa de tese/dissertação	1,0 ponto por cada		
Relatório final de projeto de pesquisa, projeto de extensão ou projeto técnico	1,5 pontos por cada projeto		
Grupo D	5 pontos		
Coordenação, moderação de mesa redonda ou painel em congresso científico	0,8 pontos por cada		
Artigos ou entrevista de cunho acadêmico para mídia impressa, eletrônica ou digital	0,9 pontos por cada		
Organização de evento regional ou local	0,5 pontos por cada		
Pareceres (artigos científicos, projetos de agências de fomento)	1,0 ponto por cada		
Participação em bancas (TCC e Especialização)	1,0 ponto por cada		
Representação em colegiados (Congregação, Conselho universitário, Fóruns de institutos de ensino e pesquisa).	0,8 pontos por cada representação anual		

RESOLUÇÃO PPGCI/UFF N.º 1/2020, DE 11 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre concessão e manutenção de bolsas no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense.

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação do Instituto de Arte e Comunicação Social da Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF), no uso de suas atribuições regimentais e considerando o disposto no seu regimento, na portaria Capes n. 76, de 14/4/2010 e na portaria conjunta CNPq/Capes n. 1, de 15/7/2010 e na Nota sobre acúmulo de bolsa e vínculo empregatício Portaria Conjunta CAPES-CNPq n.º 01/2010 ó disponível em

<https://www.capes.gov.br/images/stories/download/diversos/NotaCapesCNPq.pdf>,
ó

RESOLVE:

Art. 1º - Regularizar os procedimentos de concessão e manutenção de bolsas da cota de bolsas do PPGCI/UFF.

TÍTULO I 6 DA CONCESSÃO DE BOLSAS

Art. 2º A gestão da cota de bolsas do PPGCI/UFF será realizada pela Comissão Permanente de Bolsas, que terá seus membros indicados e referendados pelo Colegiado do PPGCI/UFF.

Art. 3º As bolsas terão duração de doze (12) meses, podendo ser renovadas com base na avaliação do desempenho do pós-graduando. A duração máxima da bolsa de mestrado é de vinte e quatro (24) meses e a de doutorado é de quarenta e oito (48) meses, improrrogáveis. As bolsas, independentemente de quando tenham sido concedidas, só poderão ser mantidas pelos alunos no prazo regular de realização de seus cursos, isto é, 24 meses, no caso de mestrado, e 48, no de doutorado.

Art. 4º Cada turma ingressante passará pelo processo de concessão de bolsa *uma única vez*.

Art. 5º Para cada turma ingressante (Mestrado e Doutorado) serão distribuídas as bolsas da cota do Programa disponíveis na ocasião, de acordo com os seguintes critérios:

I ó ausência de vínculo empregatício ou vínculo funcional com a rede pública de ensino básico ou com a área de saúde coletiva, para realização de pesquisa relacionada à essa atividade, com aprovação do orientador;

II ó desempenho (classificação) no processo seletivo; III ó disponibilidade integral para realização do curso.

Art. 6º Os bolsistas comprometem-se a realizar estágio docência por um semestre, no caso do Mestrado, e dois, no do Doutorado, e a não acumularem a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa da CAPES, de outra agência de fomento pública, nacional ou internacional, ou empresa pública ou privada exceto se, após concessão da bolsa, passarem a atuar como professores substitutos em

outras instituições de ensino superior, se dedicarem a atividades relacionadas à sua área de atuação e de interesse para sua formação acadêmica, científica e tecnológica em empresa pública ou privada ou como tutores da Universidade Aberta do Brasil, com autorização do seu orientador e anuência da Comissão de Bolsas.

Art. 7º No início de cada semestre letivo, a Comissão de Bolsas, com base no desempenho do bolsista nos semestres anteriores, realizará processo de concessão e avaliação da manutenção de bolsas.

Art. 8º O processo de avaliação da manutenção de bolsas se dará segundo os seguintes critérios:

I ó coerência com o fluxograma da grade escolar;

II ó realização de estágio docência, por um semestre no caso do Mestrado e dois no do Doutorado, exceto se o bolsista tem comprovada experiência docente no ensino superior; III ó presença em defesas de bancas de teses e dissertações do Programa;

IV ó obtenção de média oito (8), resultante da soma das notas alcançadas dividida pelo número de disciplinas cursadas;

V ó participação e apoio logístico aos eventos e atividades do Programa;

VI ó produção científica, considerando, de acordo com o curso e o período, os seguintes itens:

ó publicação de livro na área;

ó publicação/submissão de artigo em periódico científico da área;

ó apresentação de trabalhos em anais de eventos científicos da área;

ó publicação de trabalhos completos publicados em anais de eventos científicos da área;

ó organização de livro na área.

Art. 9º Havendo novas bolsas, por nova concessão ao Programa, por vacância ou por suspensão de bolsas no processo de avaliação de sua manutenção, estas serão concedidas a alunos que não as tenham recebido anteriormente, na ordem cronológica das turmas.

Art. 10º O processo de concessão de novas bolsas ou bolsas remanejadas para alunos que não as tenham recebido quando do ingresso se baseará nos seguintes critérios:

I ó ausência de atividade profissional regular remunerada; II ó coerência com o fluxograma da grade escolar;

III ó média oito (8), resultante da soma das notas dividida pelo número de disciplinas cursadas;

IV ó Produção científica, considerando os seguintes itens:

ó publicação de livro na área

ó publicação/submissão de artigo em periódico científico da área

ó apresentação de trabalhos em anais de eventos científicos da área

ó publicação de trabalhos completos publicados em anais de eventos científicos da área

ó organização de livro na área.

V - participação em atividades eventos do Programa (bancas, reuniões linha de pesquisa, seminários etc.);

Art. 11º Os casos omissos e situações especiais serão submetidos à decisão do Colegiado com base em parecer da Comissão Permanente de Bolsas.

Art. 12º Esta resolução entrará em vigor a partir de sua aprovação pelo Colegiado do PPGCI/UFF.

VITOR M. M. DA FONSECA

COORDENADOR

#####

SEÇÃO IV

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROPPI Nº 10, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020.

EMENTA: Designa composição da Comissão responsável pela criação do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação na Universidade Federal Fluminense.

A **PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (PROPPI)**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, concedida pelo Magnífico Reitor, por meio da Portaria nº 62.475 de 23 de novembro de 2018,

RESOLVE:

1. **Designar**, para compor a Comissão responsável pela criação do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) da PROPPI na Universidade Federal Fluminense, os seguintes membros:

CLAUDIO FIDELIS RAMOS, Técnico em Financiamento e Execução de Programas e Projetos Educacionais (SIAPE nº 1622081)

JAQUELINE FIGUEIRA BARBOSA DO NASCIMENTO, Assistente em Administração (SIAPE nº 2993156);

MARIA EDINAUDA ALVES DA SILVA, Economista, (SIAPE nº 1494696);

MARIA LÚCIA BARRETO, Professora, (SIAPE nº 6305933);

PEDRO HENRIQUE DE OLIVEIRA DE SOUZA, Técnico em Assuntos Educacionais (SIAPE nº 3144552);

RAVELLYN ROYA GUIMARÃES BORGES, Assistente em Administração (SIAPE nº 2997665);

RONALD FONSECA CHAVES, Assistente em Administração (SIAPE nº 1461864);

ROSA ANDREA BESSA COELHO, Técnica em Assuntos Educacionais (SIAPE nº 3138992).

2. Esta DTS entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim de Serviço desta Universidade.

ANDREA BRITO LATGE

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES CAPP/DAP Nº 342/2020

Interessado: Rosane Ferreira da Costa

Assunto: Auxílio Funeral.

Processo nº: 23069.161779/2020-00

DECISÃO: O Coordenador de Controle de Pagamento de Pessoal, no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor, conferidas por meio da Portaria nº 52.784, de 28 de novembro de 2014, publicada no DOU nº 232, de 1º de dezembro de 2014, p. 28, resolve **CONCEDER** a Rosane Ferreira da Costa na qualidade de filha do ex-servidor Otacílio Ferreira da Costa Filho, cargo de Auxiliar de Enfermagem desta Universidade falecido em 04/11/2020, o pagamento de auxílio funeral nos termos art. 226 § 3º, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

Niterói, 12 de novembro de 2020.

Ubirajara Porto da Silva

Coordenador da Coordenação de Pagamento de Controle de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Rosa Caroline Teixeira, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 12/11/2020, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ubirajara Porto da Silva, COORDENADOR**, em 19/11/2020, às 11:29, 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 **0293258** e o código CRC **88D92DBE**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES CAPP/DAP Nº 344/2020

Interessado: Hernani Cabral Relvas

Assunto: Auxílio Funeral.

Processo nº: 23069.161807/2020-81

DECISÃO: O Coordenador de Controle de Pagamento de Pessoal, no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor, conferidas por meio da Portaria nº 52.784, de 28 de novembro de 2014, publicada no DOU nº 232, de 1º de dezembro de 2014, p. 28, resolve **CONCEDER** a Hernani Cabral Relvas na qualidade de filho da ex-servidora Carlina Cabral Relvas, cargo de Nutricionista-Habilitação desta Universidade, falecida em 26/10/2020, o pagamento de auxílio funeral nos termos art. 226 § 3º, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

Niterói, 12 de novembro de 2020.

Ubirajara Porto da Silva
Coordenador da Coordenação de Pagamento de Controle de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Rosa Caroline Teixeira, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 13/11/2020, às 13:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ubirajara Porto da Silva, COORDENADOR**, em 19/11/2020, às 11:29, 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 **0294049** e o código CRC **6897193F**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES CAPP/DAP Nº 345/2020

Interessado: Gabriel Augusto Ribeiro Mendes

Assunto: Auxílio Funeral.

Processo nº: 23069.162090/2020-94

DECISÃO: O Coordenador de Controle de Pagamento de Pessoal, no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor, conferidas por meio da Portaria nº 52.784, de 28 de novembro de 2014, publicada no DOU nº 232, de 1º de dezembro de 2014, p. 28, resolve **CONCEDER** a Gabriel Augusto Ribeiro Mendes na qualidade de sobrinho da ex-servidora Margareth Rodrigues Mendes, cargo de Recreacionista desta Universidade falecida em 29/10/2020, o pagamento de auxílio funeral nos termos art. 227 § 3º, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

Niterói, 17 de novembro de 2020.

Ubirajara Porto da Silva
Coordenador da Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Jamille Neves Lobato Acarahyba, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 17/11/2020, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ubirajara Porto da Silva, COORDENADOR**, em 19/11/2020, às 11:29, 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 **0297496** e o código CRC **145E62C1**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES CAPP/DAP Nº 346/2020

Interessado: Adriana Barcelos de Vargas

Assunto: Auxílio Funeral.

Processo nº: 23069.162129/2020-73

DECISÃO: O Coordenador de Controle de Pagamento de Pessoal, no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor, conferidas por meio da Portaria nº 52.784, de 28 de novembro de 2014, publicada no DOU nº 232, de 1º de dezembro de 2014, p. 28, resolve **CONCEDER** a Adriana Barcelos de Vargas na qualidade de filha do ex-servidor Osório de Marins Barcellos Filho, cargo de Técnico em Radiologia desta Universidade falecido em 26/10/2020, o pagamento de auxílio funeral nos termos art. 226 § 3º, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

Niterói, 17 de novembro de 2020.

Ubirajara Porto da Silva
Coordenador da Coordenação de Pagamento de Controle de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Jamille Neves Lobato Acarahyba, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 17/11/2020, às 13:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ubirajara Porto da Silva, COORDENADOR**, em 19/11/2020, às 11:29, 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 **0297691** e o código CRC **6E314138**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Portaria Nº 67.770 de 13 de novembro de 2020

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

Considerando o constante no Processo nº 23069.002053/2020-28;

RESOLVE:

Art. 1º - Dispensar, a pedido, **ROLF RIBEIRO DE SOUZA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2564446, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Coordenador *pro tempore* do Curso Superior em Tecnologia em Segurança Pública, modalidade a distância**, do Instituto de Estudos Comparados em Administração de Conflitos, designado pela Portaria nº. 66.208 de 21/01/2020, publicada no D.O.U. de 23/01/2020. **FCC**.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202067770A



Classif. documental	023.12
---------------------	--------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Portaria Nº 67.771 de 13 de novembro de 2020

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

Considerando o que consta no processo nº 23069.002053/2020-28,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar ANDREA SOUTTO MAYOR**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2140510, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer a função de **Coordenadora *pro tempore* do Curso Superior em Tecnologia em Segurança Pública, modalidade a distância**, do Instituto de Estudos Comparados em Administração de Conflitos.

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

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202067771A



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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Portaria Nº 67.796 de 24 de novembro de 2020

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

Considerando o constante no Processo nº 23069.003212/2020-10;

RESOLVE:

Art. 1º - Dispensar, a pedido, **MARCO AURÉLIO LAGRECA CASAMASSO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1832853, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Direito Constitucional, nível Mestrado**, da Faculdade de Direito, designado pela Portaria nº. 62.726 de 08/01/2019, publicada no D.O.U. de 10/01/2019. **FCC**.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202067796A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 25272-275 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.12
---------------------	--------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Portaria Nº 67.797 de 24 de novembro de 2020

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

Considerando o constante no Processo nº 23069.003212/2020-10;

RESOLVE:

Art. 1º - **Dispensar CLARISSA MARIA BEATRIZ BRANDÃO DE CARVALHO KOWARSKI**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1547673, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Vice-Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Direito Constitucional, nível Mestrado**, da Faculdade de Direito, designada pela Portaria nº. 62.727 de 08/01/2019.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202067797A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 25273-3466 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.12



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Portaria Nº 67.798 de 24 de novembro de 2020

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

Considerando o que consta no processo nº 23069.003212/2020-10;

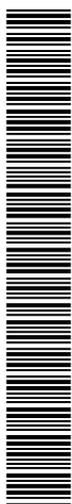
RESOLVE:

Art. 1º - **Designar CLARISSA MARIA BEATRIZ BRANDÃO DE CARVALHO KOWARSKI**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1547673, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, ora Vice-Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Direito Constitucional, nível Mestrado, da Faculdade de Direito, para assumir a função de Coordenadora do referido curso, com o intuito de convocar o Colegiado no prazo de 60 (sessenta) dias, a fim de proceder a um novo processo eleitoral para indicação de novos Coordenador e Vice-Coordenador.

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

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202067798A



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