

# BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LV  
N.º 50  
17/03/2021



**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 57 (CINQUENTA E SETE) páginas, contendo as seguintes matérias:

## **SEÇÃO I**

### **DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO 3**

DTS MPT 02 2021

DTS PBT 04 2021

DTS REN RHS 24 2020

DTS REN RHS 25 2020

DTS RHS 05 2021

DTS RHS 06 2021

### **INSTRUÇÕES NORMATIVAS 9**

IN RET 03 2021

## **SEÇÃO II**

### **COMUNICADOS, EDITAIS, EXTRATOS DE CONVÊNIOS E OUTROS 17**

EDITAL DE CONSULTA PARA ESCOLHA DA CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO 2021-2023

EDITAL DE CONSULTA PARA ESCOLHA DA COORDENAÇÃO DO PPGEM 2021-2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE JORNALISMO 2021

EDITAL DE CONSULTA PARA ESCOLHA DA CHEFIA DO GGO 2021

EDITAL DE SELEÇÃO - MESTRADO EM SISTEMAS DE GESTÃO MSG 2021

## **SEÇÃO IV**

### **DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS 47**

DTS SDC 04 2021

### **PORTARIAS DE PESSOAL 49**

PORTARIA DE PESSOAL 42 2021

PORTARIA DE PESSOAL 43 2021

PORTARIA DE PESSOAL 44 2021

PORTARIA DE PESSOAL 45 2021

PORTARIA DE PESSOAL 46 2021

PORTARIA DE PESSOAL 47 2021

PORTARIA DE PESSOAL 48 2021

PORTARIA DE PESSOAL 49 2021

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ  
Bibliotecária - Documentalista

DEBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO  
Superintendente de Documentação

## SEÇÃO I

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MPT Nº 02/21 de 15 de março de 2021.**

**EMENTA:** Designa a coordenação das atividades de Monitoria do Departamento de Patologia.

**A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Designar** a professora **ALBA CRISTINA MIRANDA DE BARROS ALENCAR**, SIAPE nº 1053523, para coordenar as atividades de Monitoria do Departamento de Patologia.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ANALÚCIA RAMPAZZO XAVIER  
Chefe do Departamento de Patologia  
# # # # #

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS E BIOTECNOLOGIA/PPBI Nº 04 DE 16 DE MARÇO DE 2021.**

EMENTA: Designação da Comissão de Elaboração do Projeto - Chamada CNPq 2/2021 (APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO: BOLSAS DE MESTRADO E DOUTORADO).

**A COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS E BIOTECNOLOGIA**, após consulta ao colegiado do programa e no uso de suas atribuições, RESOLVE:

1. Designar, **CARLOS RANGEL RODRIGUES** (Presidente), professor, SIAPE nº 1172460, **IZABEL CHRISTINA NUNES DE PALMER PAIXÃO**, professora, SIAPE nº 6308121, **VALERIA LANEUVILLE TEIXEIRA**, professora, SIAPE nº 0310947, **PATRICIA DE AZAMBUJA PENNA**, professora, SIAPE nº 6308173, **EVELIZE FOLLY DAS CHAGAS**, professora, SIAPE nº 1467166, **GUTEMBERG GOMES ALVES**, professor, SIAPE nº 16422343, **SALVATORE GIOVANNI DE SIMONE**, professor, SIAPE nº 6302926 e **MARCELO SALABERT GONZALEZ**, professor, SIAPE nº 311571 para compor a Comissão de Elaboração do Projeto a ser submetido à Chamada CNPq 2/2021 (APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO: BOLSAS DE MESTRADO E DOUTORADO).
2. Esta designação não corresponde à função gratificada. Esta DTS entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

MARCELO SALABERT GONZALEZ  
COORDENADOR DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS E BIOTECNOLOGIA  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/RHS, Nº24, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.**

**EMENTA:** *Designar a Coordenação do Consultório de Enfermagem.*

A **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM/CAMPUS RIO DAS OSTRAS** no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

I. Designar, os docentes abaixo relacionados, para Coordenação e Vice- Coordenação do Consultório de Enfermagem do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras no ano letivo de 2021:

- 1- **MARCELA DE ABREU MONIZ** - Coordenação
- 2- **JANE BAPTISTA QUITETE** – Vice-coordenação

II. Esta designação não corresponde a Cargo de Direção (CD) e/ou Função Gratificada (FG). Publique-se, registre-se e cumpra-se.

SILVIA REGINA TEODORO PINHEIRO  
Chefe do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras  
# # # # #

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/RHS, Nº25 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.**

**EMENTA:** *Designar a Coordenação da Monitoria do REN.*

A **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM/CAMPUS RIO DAS OSTRAS** no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

I. Designar, a docente **JANE BAPTISTA QUITETE** para Coordenação da Monitoria do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras no ano letivo de 2021:

II. Esta designação não corresponde a Cargo de Direção (CD) e/ou Função Gratificada (FG). Publique-se, registre-se e cumpra-se.

SILVIA REGINA TEODORO PINHEIRO  
Chefe do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RHS Nº 005 DE 15 DE MARÇO DE 2021.**

**EMENTA:** Designa a Comissão do Grupo de Trabalho para Planejamento da Redistribuição do Espaço Físico do RHS com a retirada dos contêineres do Instituto de Humanidades e Saúde - RHS.

**O DIRETOR DO INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE** da UFF, campus de Rio das Ostras, conforme a Portaria nº 58.896, de 25/05/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 091, de 25/05/2017, seção 2, página 027, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais delegadas pelo Magnífico Reitor,

**RESOLVE:**

1 – **Designar** os seguintes membros titulares e suplentes listados abaixo para comporem o Grupo de Trabalho para planejamento da redistribuição do espaço físico do Instituto de Humanidades e Saúde – RHS com a retirada dos contêineres:

**DOCENTES:**

TIT.: RAE - **CRISTINA TOSHIE LUCENA NISHIO** - SIAPE: 2073625

SUP.: RAE - **ANA BEATRIZ FERNANDES CERBINO** - SIAPE: 1683892

TIT.: RCN - **VANESSA END DE OLIVEIRA** - SIAPE: 1975350

SUP.: RCN – **BRUNO FELIX PATRÍCIO** - SIAPE: 2767472

TIT.: REN - **FERNANDA GARCIA BEZERRA GÓES** - SIAPE 1434982

SUP.: REN - **THIAGO QUINELLATO LOURO** SIAPE - SIAPE: 1922488

TIT.: RIR - **BRUNO FERREIRA TEIXEIRA.** - SIAPE: 1832846

SUP.:RIR - **JOÃO CLAUDINO TAVARES** - SIAPE: 1089300

TIT.: RPS - **IRENE BULCÃO** - SIAPE: 1696173

SUP.: RPS - **ANDRÉ ELIAS MORELLI RIBEIRO** - SIAPE: 102919

**TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS**

TIT.: RHS/STI - **FERNANDO RICARDO LOPES DO PAÇO** - SIAPE: 2160661

SUP.: RHS/DIR – **DELMA SILVEIRA DO NASCIMENTO** - SIAPE: 2974010

**DISCENTES:**

TIT.: Psicologia: **ALINE SOARES TEIXEIRA SANTOS** - 218069074

SUP.: Psicologia: **YASMIN MELO SANTOS** – 117069038

2 – Esta comissão terá um presidente, escolhido entre seus membros, responsável por dirigir as reuniões e encaminhar o Plano de Redistribuição do Espaço Físico do Instituto de Humanidades e Saúde à Direção do RHS.

3 -- Esta designação não corresponde à função gratificada ou cargo de direção.

4 – Esta DTS entrará em vigor na data de 15 de março de 2021.

ANTONIO ESPÓSITO JUNIOR  
Diretor do Instituto de Humanidades e Saúde

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RHS Nº 006 DE 15 DE MARÇO DE 2021.**

**EMENTA:** Designa a Comissão de Livre Ordenação do Instituto de Humanidades e Saúde - RHS para elaboração do plano de utilização dos recursos de capital e custeio de 2021.

**O DIRETOR DO INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE** da UFF, campus universitário de Rio das Ostras, conforme a Portaria nº 58.896, de 23/05/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 091, de 25/05/2017, seção 2, página 027, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais delegadas pelo Magnífico Reitor,

**RESOLVE:**

1 – **Designar** os seguintes membros titulares listados abaixo para comporem a Comissão de Livre Ordenação do Instituto de Humanidades e Saúde - RHS, para elaboração do plano de utilização dos recursos de capital e custeio de 2021:

**RAE - JULIANA DA SILVA PINTO CARNEIRO** - SIAPE: 2324005

**RCN - VANESSA END DE OLIVEIRA** - SIAPE: 1975350

**REN - MAITHE DE CARVALHO E LEMOS GOULART** - SIAPE: 3020425

**RIR - RAMIRO MARCOS DULCICH PICCOLO** - SIAPE: 2576358

**RPS - MARA SIZINO DA VICTORIA** - SIAPE: 3133188

**RHS/SAD-Finan – SHAIANNE MACEDO F. ROSA DE SOUZA** - SIAPE: 2310585

**RHS/SPA – DARLI CABRAL PINHEIRO MARTINS** - SIAPE: 1726489

**RHS/STI – FERNANDO RICARDO LOPES DO PAÇO** – SIAPE: 2160661

2 – Esta comissão terá um presidente, escolhido entre seus membros, responsável por dirigir as reuniões e encaminhar o plano de utilização dos recursos de capital e custeio de 2021 à Direção do RHS.

3 -- Esta designação não corresponde à função gratificada ou cargo de direção.

4 – Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO ESPÓSITO JUNIOR

Diretor do Instituto de Humanidades e Saúde

#####

## INSTRUÇÃO NORMATIVA RET/UFF Nº 03, DE 16 de Março de 2021

Dispõe sobre o processo de seleção de permissionários, o acompanhamento administrativo/financeiro, a fiscalização, a segurança e outras autorizações de utilização de bem público por particulares, a ser observado por todas as Unidades e Órgãos desta Autarquia; atribui competência às áreas administrativas da Universidade para os casos que forem conveniente e oportuno realizar os procedimentos, visando à edição, pelo representante legal da Universidade, de ato jurídico administrativo de outorga de Permissão de Uso de Bem Imóvel pertencente a UFF e regulamenta outras providências.

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

**CONSIDERANDO** a necessidade de se conferir estrito cumprimento ao disposto no artigo 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil;

**CONSIDERANDO** a mais respeitável doutrina pátria acerca do Instituto Jurídico da Permissão de Uso de Bens Imóveis; e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o uso dos espaços físicos ocupados por terceiros para exploração comercial, melhorar a qualidade dos serviços prestados à comunidade, exercer a fiscalização e controle, utilizando-se de todos os meios administrativos no âmbito desta Autarquia, bem como promover maior efetividade na arrecadação das taxas de ocupação referente à utilização dos Bens Imóveis da Universidade.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Fica instituído o processo de seleção de permissionários para uso dos bens imóveis da Universidade Federal Fluminense, mediante Certame Licitatório, aplicando-se subsidiariamente no que couberem os termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e outras normas conexas, bem como pelos termos da presente Norma de Serviço.

**Art. 2º.** O Instrumento Jurídico Administrativo utilizado para outorga de uso de bem imóvel da Universidade é o TERMO DE PERMISSÃO DE USO - TPU, de caráter precário, podendo ser revogado unilateralmente pela Permitente, no exercício do poder discricionário, ou por descumprimento de qualquer de suas cláusulas por parte do Permissionário.

**Art. 3º.** É vedada a permissão gratuita para utilização de espaços em bens imóveis desta Autarquia, em conformidade com o Decreto nº. 99.509/1990 e Lei 6120/1974, salvo os casos especificados em lei.

**Art. 4º.** Conforme as normas de Direito Administrativo, combinadas com as disposições estatutárias e regimentais desta Autarquia, somente o dirigente máximo da esfera administrativa da Universidade é autoridade competente para deferir, revogar ou prorrogar o Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel da Universidade Federal Fluminense, salvo os casos de delegação de competência

## **CAPÍTULO II**

### **DA SOLICITAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO**

*Art. 5º.* Caberá ao dirigente máximo da Unidade interessada, utilizando Formulário de Solicitação de Análise de Viabilidade e Laudo de Avaliação Locatícia (Fornecido pela SAEP), a abertura de processo licitatório para a concessão de Permissões de Uso para livrarias, cantinas, lanchonetes, reprografias, trailers, ou outro ramo de atividade de interesse da administração da universidade.

*Parágrafo 1º.* O Dirigente da unidade solicitante deverá fornecer estudo preliminar com informações fundamentadas em números que justifiquem a demanda pelo serviço a ser prestado pelo futuro permissionário.

*Parágrafo 2º.* A Análise de Viabilidade e a Avaliação Locatícia realizadas pela SAEP serão embasadas nos estudos preliminares fornecidos pela unidade solicitante, nas coletas de informações realizadas pelos profissionais da SAEP e nas normas técnicas vigentes

*Art. 6º.* Caberá à Superintendência de Engenharia e Patrimônio - SAEP, após receber demanda fundamentada das Unidades da UFF, emitir o Parecer da análise do espaço, informando se a infraestrutura do local avaliado atende aos requisitos mínimos para receber a atividade pretendida e expedirá o Laudo de Avaliação para obtenção do valor da taxa de permissão de uso.

*Parágrafo 1º.* Os documentos descritos no caput deverão ser fornecidos pela SAEP no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de chegada do pedido da Unidade à SAEP.

*Parágrafo 2º.* No caso do Parecer da análise do espaço apontar que o local não possui infraestrutura mínima para a atividade da permissão de uso pretendida e, ainda havendo interesse da unidade demandante, será necessária a elaboração de projeto de intervenção local estando suspenso o prazo a que se refere o parágrafo anterior.

## **CAPÍTULO III**

### **DA LICITAÇÃO**

*Art. 7º.* Em caso de aprovação do espaço pela SAEP, o Processo Licitatório será realizado pela Pró-Reitoria de Administração - PROAD, por intermédio da Comissão de Licitação – CLI/PROAD, que juntará ao processo o Termo de Referência e Minuta do Termo de Permissão de Uso a serem fornecidos pelo DCF.

*Art. 8º.* A CLI emitirá o Edital de Convocação para seleção de permissionário, na forma do art. 6º, que deverá ser analisado previamente pelo órgão de assessoramento Jurídico à UFF, ao qual será remetido o processo licitatório antes do início do certame.

*Parágrafo 1º.* O Edital de Convocação de interessados na participação do processo seletivo será elaborado pela CLI/PROAD e deverá obedecer às determinações legais previstas na Lei nº 8.666/93, concernentes à matéria, ao disposto nesta Norma de Serviço e, obrigatoriamente, conter os seguintes dados:

- I - Objeto da licitação, contendo as dimensões e localização do espaço a ser licitado;
- II – Finalidade da utilização do espaço a ser disponibilizado;
- III - Condições para participação da seleção;
- IV - Prazo para o exercício da permissão;

V - Fatores e critérios de julgamento;

*Art. 9º.* Salvo os casos previstos na lei de licitações, a publicação do Edital de Convocação de Interessados na participação de processo seletivo poderá ser feito no portal de editais da Universidade, podendo ser feita em jornal de grande circulação ou jornal de circulação do município do local do empreendimento, ou outro qualquer meio de divulgação, podendo ainda ser afixado no quadro de avisos onde está instalada a Comissão e na unidade em que o espaço será ocupado, garantindo-se o cumprimento do princípio da publicidade.

*Art.10.* Consideram-se critérios de julgamento as disposições estabelecidas no Edital de Convocação de interessados que a CLI/PROAD previamente estabelecer em cada caso concreto, bem como pesos a cada um dos fatores previstos no processo seletivo.

*Art. 11.* Proclamado o vencedor, a PROAD procederá a Adjudicação e Homologação do certame. e o referido processo administrativo será tramitado ao Departamento de Contabilidade e Finanças.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO TERMO DE PERMISSAO DE USO**

*Art. 12.* Após homologação pela PROAD do certame, o referido processo administrativo será tramitado para o DCF que providenciará aposição das assinaturas no TPU (em 3 vias) e promoverá, junto à SDC, a publicação do extrato de cada Termo de Permissão de Uso no Boletim de Serviço da Universidade, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua assinatura.

*Parágrafo 1º.* O DCF enviará uma cópia da publicação do extrato do TPU no Boletim de Serviço para o Permissionário, para a SOMA, para o Profissional Técnico em Nutrição e para a SAEP.

*Parágrafo 2º.* De posse da cópia da publicação do TPU, a SAEP fará a primeira visita ao estabelecimento do permissionário para conceder-lhe o Termo de Início de Atividades que deverá ser afixado em local visível.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

*Art. 13.* É competência do DCF contactar a Unidade solicitante, a SAEP e a área técnica de Nutrição da Universidade para informar a contratação, bem como solicitar a indicação formal dos responsáveis pela fiscalização dos Termos de Permissão de Uso.

§ 1º - Serão designados no mínimo 3 fiscais para cada contrato de serviço de alimentação, sendo um Nutricionista ou profissional equivalente para avaliar as exigências de higiene e alimentação; um profissional em edificações com formação equivalente para avaliar as exigências quanto ao espaço físico; e um fiscal setorial, servidor do quadro da Universidade, com incumbência de avaliar as demais obrigações contratuais administrativas e operacionais.

§ 2º - Serão designados no mínimo 2 fiscais para cada contrato que não preveja o serviço de alimentação, sendo um profissional em edificações com formação equivalente para avaliar as exigências quanto ao espaço físico; e um fiscal setorial, servidor do quadro da Universidade, com incumbência de avaliar as demais obrigações contratuais administrativas e operacionais.

§ 3º - A Unidade atendida pelo permissionário deverá formalizar a indicação de funcionário lotado no seu setor por meio do formulário a que se refere o art. 5º desta Norma, ao qual incumbirá a função de fiscal setorial das obrigações contratuais administrativas e operacionais.

§ 4º - Os fiscais indicados pelas áreas competentes serão designados para a função mediante Determinação de Serviço, assinada pelo Pró-Reitor de Planejamento e publicada no Boletim de Serviço da UFF, dentro do prazo de 30 dias após a publicação do extrato do Termo de Permissão de Uso no Boletim da Universidade

*Art. 14.* Caberá ao fiscal indicado pela SAEP realizar o acompanhamento periódico (quadrimestral) da ocupação dos espaços cedidos aos permissionários, verificando a manutenção das dimensões da área concedida no TPU no sentido de evitar ampliações ou construções não autorizadas, bem como identificar transtornos derivados de vazamentos ou entupimentos nas redes de água potável, águas pluviais e de esgoto nas áreas adjacentes ao estabelecimento, ou outras irregularidades físicas da permissão de uso contidas no TPU.

*Parágrafo 1º.* O fiscal indicado pela SAEP, no âmbito de sua designação, deverá notificar o permissionário que estiver incorrendo em alguma das irregularidades descritas no caput ou nas vedações relacionadas à infraestrutura, constantes do Termo de Permissão de Uso, concedendo prazo máximo de 30 (trinta) dias para resolução da falta que ensejou a notificação.

*Art. 15.* Caberá à Profissional Técnico da área de Nutrição, designado por DTS, realizar o acompanhamento periódico (quadrimestral) quanto às exigências relativas a alimentação e higiene contidas nos Termos de Permissão de Uso relativos aos permissionários da atividade de alimentação que ofereçam alimentos e produtos alimentícios, emitindo relatórios periódicos e disponibilizando-os ao DCF.

*Parágrafo 1º.* O Profissional Técnico da área de Nutrição, no âmbito de sua designação, deverá notificar o permissionário que estiver descumprindo as cláusulas relativas a alimentação e higiene constantes do Termo de Permissão de Uso, concedendo prazo máximo de 30 (trinta) dias para resolução da falta que ensejou a notificação.

*Art. 16.* O fiscal setorial designado para acompanhar as obrigações contratuais administrativas e operacionais deverá acompanhar o funcionamento do serviço permitido e informar tempestivamente as faltas e descumprimentos ao DCF para que este notifique o Permissionário, assinalando o prazo para a regularização.

*Parágrafo 1º.* Compete ao fiscal setorial sugerir a aplicação das penalidades contratuais e, em caso de não atendimento, o que ficará a critério da autoridade superior, o Reitor.

*Art. 17.* Caberá ao DCF verificar a regularidade dos pagamentos das taxas de ocupações efetuados pelos Permissionários na conta única da Universidade, devendo emitir mensalmente planilha contendo o histórico de pagamentos ou débitos de cada permissionário, até o dia 20 (vinte) de cada mês para análise e acompanhamento de seu Diretor.

*Parágrafo 1º.* O DCF controlará a situação financeira de cada Permissionário, devendo notificar imediatamente aqueles que se encontram inadimplentes e informar a possibilidade de acordos nos

casos de não pagamento por períodos superiores a 2 (dois) meses seguidos, devendo submetê-los à apreciação da Administração Superior para as providências cabíveis.

*Parágrafo 2º.* Fica o DCF autorizado a promover o parcelamento de dívida dos Permissionários inadimplentes através do instrumento Acordo de Parcelamento de Dívida, cujo número de parcelas será de, no máximo, 10 (dez); instrumento este que, após formalizado, deverá servir para fins de controle financeiro.

*Parágrafo 3º.* Na comunicação administrativa, cabe ao DCF assegurar ao Permissionário o contraditório e ampla defesa, bem como os recursos a ela inerentes.

## **CAPÍTULO VI DOS PRAZOS, PRORROGAÇÕES E RENOVAÇÕES**

*Art. 18.* Os Termos de Permissão de Uso, assinados na forma da presente Norma de Serviço, poderão, após avaliação da qualidade dos serviços que prestam aferidos pelo fiscal da SAEP e pelo Profissional Técnico da área de Nutrição, ser prorrogados por igual período, a critério da Administração, independentemente de nova seleção, no máximo de 60 meses, sempre submetidos aos termos da presente Norma de Serviço, através do Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF.

*Parágrafo 1º.* A prorrogação do período de permissão de uso deverá acontecer em até 30 dias, após o término de sua vigência.

*Parágrafo 2º.* Para providenciar a prorrogação do período de permissão contido no TPU, o DCF deverá juntar ao processo os seguintes documentos:

- I – Manifestação do fiscal setorial da Unidade atendida quanto a satisfação com os serviços prestados pelo permissionário;
- II – Último relatório do fiscal da SAEP no que concerne às vistorias de condições físicas do estabelecimento do permissionário conforme descrito no art. 14;
- III – Último relatório de acompanhamento realizado pelo Profissional Técnico da área de Nutrição mencionado no art. 15.
- IV – Despacho do DCF declarando ausência de pendências financeiras ou legais impeditivas à renovação;
- V – Aprovação da minuta do Termo Aditivo de Prorrogação pelo Órgão jurídico competente da UFF.

*Parágrafo 3º.* Fará jus a prorrogação do TPU, o permissionário que obtiver avaliação satisfatória e regular comprovadas pelos documentos nos incisos I a IV do Parágrafo 2º deste artigo.

*Art. 19.* Se durante o período estabelecido pelo Termo de Permissão de Uso, o permissionário descumprir qualquer das cláusulas nele dispostas, ou ainda, em caso de conveniência, oportunidade ou de interesse público; a Universidade poderá revogar unilateralmente o TPU, não podendo o Permissionário reivindicar qualquer sorte de indenização desta Instituição, tendo em vista o caráter precário do instrumento jurídico-administrativo da Permissão de Uso..

*Art. 20.* Estando iminente o fim do prazo a que se refere o caput do artigo 18 e, havendo manifestação expressa da Unidade Acadêmica interessada dirigida à SGPU, poderá a Administração Superior discricionariamente promover a Renovação do Termo de Permissão de Uso após análise de conveniência e oportunidade cujos requisitos mínimos serão:

- I – A quitação regular das obrigações do 4º Termo Aditivo na data da solicitação, não podendo o permissionário estar com pendência financeira em Acordo de Parcelamento de Dívida;
- II – Não ter nenhuma penalidade contratual relativa ao Termo de Permissão de Uso e seus aditivos aplicada nos últimos 2 anos anteriores, contados da data de término da vigência do 4º Termo Aditivo ao Termo de Permissão de Uso;
- III – Obter grau de avaliação positivo das condições de ocupação do espaço físico, sanitárias e quanto ao cumprimento das disposições contratuais na última avaliação feita pelos fiscais do contrato; e,
- IV – Estar com a situação fiscal e trabalhista regular, comprovado por meio das certidões cabíveis.

Parágrafo 1º. A Unidade interessada na Renovação deverá encaminhar sua manifestação expressa à SGPU com, no mínimo, 3 (três) meses de antecedência ao encerramento do 4º Termo Aditivo, acompanhados pela manifestação de interesse da comunidade local na forma de abaixo assinado, contendo no mínimo 50 (cinquenta) assinaturas, na qual se possa identificar a finalidade da manifestação bem como os nomes e matrículas dos signatários.

Parágrafo 2º. Atendidos todos os requisitos mínimos e autuados pela SGPU, esta encaminhará o processo para prévia manifestação da Procuradoria Federal junto à UFF e, em caso de parecer favorável, promoverá assinatura do Termo de Permissão de Uso e seu respectivo encaminhamento para publicação no Boletim de Serviço da Universidade.

#### **DA AUTORIZAÇÃO DE USO**

*Art. 21.* O uso dos espaços físicos da Universidade por período não superior a 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período, poderá ser autorizado através de ato administrativo denominado AUTORIZAÇÃO DE USO.

*Parágrafo 1º.* A autorização de Uso dos espaços físicos, externos e internos da Universidade, será efetivada de forma onerosa, cujos valores serão calculados pela SOMA com base em tabela de Preços do metro quadrado a ser fornecida anualmente pela SAEP.

*Parágrafo 2º.* Os valores deverão ser depositados antecipadamente na conta única do Tesouro Nacional, através de Guia de Recolhimento da União – GRU, com informações a serem fornecidas pelo DCF, com valor a ser fixado pela SAEP.

*Parágrafo 3º.* As Autorizações de Uso para realização de: feiras, exposições, congressos e outros eventos que envolvam a utilização de espaços físicos externos nos campi da Universidade, inclusive aqueles nas áreas dos pilotis, deverá ser precedida de autorização na forma do caput, a ser concedida pela Superintendência de Operações e Manutenção - SOMA, com ciência do DCF.

*Parágrafo 4º.* Para a concessão da autorização citada no parágrafo 3º deste artigo, a SOMA realizará vistoria preliminar para verificar se as condições físicas do espaço estão adequadas e se suportam as atividades a serem desenvolvidas no local.

*Parágrafo 5º.* A utilização dos espaços internos das edificações das Unidades da UFF por livreiros, promotores de vendas, nos casos de venda e agenciamento de produtos como cartão de crédito, veículos automotores, empréstimo pessoal, plano de saúde, estande de venda e promoção de telefonia

móvel ou equivalentes, por período não superior a 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período, poderá ser autorizada diretamente pelo Diretor da Unidade, após ciência prévia da SOMA e do DCF, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

*Parágrafo 6º.* A Autorização de Uso expedida pelo Diretor da Unidade deverá ser encaminhada à SOMA, visando ao controle de acesso e segurança, e ao DCF para ciência, visando ao controle de cobrança da taxa de utilização do espaço.

#### **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

*Art. 22.* As receitas auferidas na cobrança das taxas de Permissão e Autorização de uso serão destinadas para cobrir, prioritariamente, despesas com energia elétrica, fornecimento de água, serviços de esgoto e telefonia.

*Art. 23.* As Permissões ou Autorizações de Uso dos espaços físicos da Universidade deferidas em desacordo com a presente Norma de Serviço ou outras disposições legais, sujeitarão o agente infrator às penalidades previstas na Lei nº. 8.429/92 combinada com a Lei nº. 8.666/93 e no que couber, às disposições contidas da Lei nº. 8.112/90, sem prejuízo de outras sanções previstas em outros diplomas legais em vigor.

*Art. 24.* Os casos não abrangidos por esta Norma de Serviço serão resolvidos pela Administração Superior da Universidade, aplicando-se, naquilo em que couberem, os princípios gerais do Direito Administrativo, levando-se sempre em conta, a supremacia do interesse público.

*Art. 25.* O DCF disponibilizará em formato digital na base de conhecimento do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, ou em sua página na internet, os seguintes modelos: Termo de Referência, Termo de Permissão de Uso, Autorização de Uso, Notificação de Inadimplente, Acordo de Parcelamento de Dívida, Inventário e Termo de Lacre de Estabelecimento.

*Art. 26.* A presente Norma de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Universidade, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Norma de Serviço nº 677 de 03 de dezembro de 2019.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor

#####

## SEÇÃO II

**CONSULTA PARA ESCOLHA DE CHEFA/E E SUBCHEFA/E DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA  
INFORMAÇÃO PARA O MANDATO DE 2021 A 2023**

**EDITAL**

De acordo com o mandato conferido pela DTS IACS nº 10, de 5 de março de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense nº 43/ano LIV, de 8 de março de 2021, p. 4, e regulado pela Resolução nº 104/1997 (publicada no BS nº 39/ano XXVIII de 9 de março de 1998, p. 6-27), e pela Resolução nº 5/2021 (publicada no BS nº 235/ano LIV de 23 de dezembro de 2020, p. 6-27), a Comissão de Consulta Eleitoral divulga:

<b>CALENDÁRIO ELEITORAL E INSTRUÇÕES NORMATIVAS</b>	
Solicitação de listas de votantes e ao STI	<b>16/3/2021</b>
Publicação das Instruções Normativas da Votação no BS	<b>23/3/2021</b>
<b>Prazo para inscrição de candidaturas</b> (nomes das/os candidatos e propostas de gestão)	5 a 7/4/2021 <b>através do sistema Helios Voting</b>
Aceitação das inscrições de candidaturas	9/4/2021
Envio das candidaturas para publicação no BS	até 16/4/2021 (até 5 dias úteis após o término da inscrição de candidaturas)
Nomeação das Mesas Receptora e Apuradora (a MR do último dia da votação torna-se MA)	14/4/2021 através do sistema Helios Voting
<b>Prazo para propaganda</b> (opções permitidas: publicações digitais em canais oficiais da UFF, AVAs utilizados no ERE, correio eletrônico do corpo docente e discente, e plenárias departamentais)	14 a 20/4/2021
Credenciamento de fiscais para votação	26 e 27/4/2021 de 9h00 às 21h00 através do sistema Helios Voting
<b>Votação</b>	28, 29 e 30/4/2021 de 9h00 às 21h00 <b>através do sistema Helios Voting</b>
Apuração e proclamação dos resultados	3/5/2021 através do sistema Helios Voting
<b>Prazo para recurso junto ao IACS quanto aos procedimentos eleitorais</b>	até 6/5/2021 <b>(3 dias úteis após o final da apuração)</b>
Envio dos resultados para a Direção do IACS	6/5/2021
Envio dos resultados para publicação no BS	6/5/2021 (até 3 dias úteis após o final da apuração)

Todas as ações acima estão regulamentadas pelas Resoluções nº 104/1997 e nº 5/2021, acima citadas, da qual destacamos:

Elegibilidade: Docentes do quadro permanente do GCI.

Eleitorado:

1. Docentes lotados no GCI;
2. Funcionárias/os lotadas/os no GCI e
3. Discentes dos cursos de graduação em Arquivologia & Biblioteconomia e Documentação do GCI inscritos em disciplinas no período letivo em curso

### **Pela Comissão de Consulta Eleitoral**

**Docentes titulares:**

**JACQUELINE RIBEIRO CABRAL** (membra docente - presidenta, SIAPE 2325659)

**MARCIA BOSSY** (membra docente - vice-presidenta, SIAPE 1358239)

**RENATO DE MATTOS** (membro docente - suplente em exercício como secretário, SIAPE 2333607)

Funcionário:

**BÁRBARA FERREIRA COUTO** (membra servidora técnico-administrativa - representante titular, SIAPE 1841063)

Discentes:

**NATHALIA DOS SANTOS NICOLAU** (membra discente - representante suplente, matrícula 817014057)

**STEPHANIE ABREU BARRETO** (membra discente - representante titular, matrícula 116014003)

Niterói, 16 de março de 2021.

JACQUELINE RIBEIRO CABRAL  
Presidente da Comissão de Consulta Eleitoral  
SIAPE 2325659  
#####

**CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DA PREFERÊNCIA DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA PARA  
ESCOLHA DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
ENGENHARIA METALÚRGICA / PPGEM – GESTÃO 2021/2025**

**EDITAL Nº 01 de 16 de março de 2021.**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS Nº 06 de 15 de janeiro de 2021, de 2021, de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, e as Resoluções Nº 104/97 e 005/2020 do CUV informa que está aberto o processo de consulta à comunidade acadêmica da EEIMVR, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha do Coordenador e Vice-coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Metalúrgica / PPGEM – Quadriênio 2021/2025.

**Art.1º - Da Comissão Eleitoral Local (CEL):**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instalada em 15/01/2021 é composta pelas docentes Letícia Vitorazi, Giselle de Mattos Araújo, Ésolý Madeleine Bento dos Santos como membros titulares e a professora Fabiane Roberta Freitas da Silva como membro suplente, e pelos os acadêmicos Diego Magalhães Baía e Duílio Norberto Ferronato Leite, sendo **presidida pela professora Giselle de Mattos Araújo**. A comissão eleitoral recomenda que todo contato acerca deste Edital para esclarecimentos seja realizado através do email institucional da presidente: [gisellema@id.uff.br](mailto:gisellema@id.uff.br)

**Art.2º - Dos Candidatos:**

São elegíveis para o cargo de Coordenador e Vice-coordenador de Curso de Pós-Graduação os professores do quadro permanente que estiverem credenciados no Curso, conforme Seção III, Art.29 do RGCE.

**Art.3º - Das Inscrições:**

As inscrições das chapas deverão ser feitas a partir **das 10h00min do dia 22/03/2021 até o dia 25/03/2021, no horário limite das 14h00min**, por meio de um requerimento (ANEXO I deste Edital), encaminhado por meio eletrônico, devido à pandemia da covid-19. O requerimento de inscrição da chapa será protocolado através de e-mail enviado à secretaria da EEIMVR ([secretaria.vei@id.uff.br](mailto:secretaria.vei@id.uff.br)), devendo ser informado no campo Assunto **“Requerimento para inscrição de chapa - PPGEM - Quadriênio 2021/2025”**. A comissão não se responsabiliza por inscrições não concluídas, devido a problemas técnicos eventualmente causados por falhas de sistemas, no final do prazo. Os documentos necessários para a inscrição deverão atender às exigências do RGCE - UFF, devendo ser anexados ao corpo do e-mail. O integrante da chapa que efetivará a inscrição deverá enviar o e-mail de inscrição com cópia aberta para todos os membros da respectiva chapa, respeitando o horário acima estabelecido e contendo o ANEXO I deste edital devidamente preenchido, com nome completo de cada docente, matrícula SIAPE, sigla da Unidade Acadêmica de lotação de origem do docente e endereço de e-mail. O outro integrante da chapa deverá responder ao e-mail de inscrição enviado pelo representante da chapa, com cópia aberta a todos os destinatários – igualmente respeitando o período de inscrições acima definido – indicando de forma sucinta sua concordância com a participação na respectiva chapa.

**Art.4º - Da divulgação das inscrições:**

No dia 25/03/2021 até às 18h00min a Comissão Eleitoral Local (CEL) divulgará o resultado das inscrições no quadro de avisos disponível no site <http://engenhariavr.uff.br/eleicoes-online/>.

**Art.5º - Dos Recursos:**

Conforme Art.15, Parágrafo Único do RGCE, das decisões proferidas pela Comissão Eleitoral Local (CEL) cabe recurso, no prazo de 3 dias úteis, ao Colegiado de Unidade. Desta forma, pedidos de recursos de impugnação de chapas inscritas, devem ser apresentados por escrito conforme Art.62, Título VI do RGCE no período compreendido entre 26/03/2021 até o dia 30/03/2021 às 20h00min, devendo ser encaminhados ao e-mail [secretaria.vei@id.uff.br](mailto:secretaria.vei@id.uff.br).

**Art.6º - Da Campanha Eleitoral**

A campanha eleitoral transcorrerá no período de 31/03/2021 até o dia 11/04/2021, devendo ser realizada utilizando as mídias sociais e os canais eletrônicos disponíveis na EEIMVR, observando-se procedimentos éticos e legais, bem como a regulamentação eleitoral da UFF.

**Art.7º - Da data e local da consulta:**

a) A Consulta Eleitoral On-line ocorrerá no período compreendido entre as 12h00min do dia 12/04/2021 e as 12h00min do dia 14/04/2021 por meio eletrônico, conforme RESOLUÇÃO N.º 005/2020 do Conselho Universitário que Regulamenta o Artigo 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE), com o objetivo de viabilizar a realização de Consultas Eleitorais On-line na UFF, através do Sistema de Votação On-Line Helios Voting, cujo manual do sistema está disponível no link a seguir: <https://citsmart-uff.centralit.com.br/citsmart/pages/knowledgeBasePortal/knowledgeBasePortal.load#/knowledge/1618>

b) A Consulta Eleitoral online será realizada por meio do link: <https://eleicoes.uff.br/auth/ldap/login> exclusivamente através do e-mail, conforme estabelece as Resoluções n.º 005/2020 e n.º 002/2021 do Conselho Universitário da UFF. O endereço de e-mail utilizado será aquele que está inserido no cadastro de cada eleitor, a saber: SIGEPE/SIGAC, ao que se refere Docentes e Técnicos Administrativos; e preferencialmente IDUFF para os discentes. Vale destacar que para garantir o direito de votação é de extrema importância que o votante esteja com o endereço de e-mail ativo e informado a CEL, quando este tratar-se de e-mail alternativo que não seja de domínio IDUFF ou que não esteja informado no sistema do governo SIGEPE/SIGAC.

**Art. 8º - Do acompanhamento do processo de consulta:**

- a) Compete à Comissão Eleitoral monitorar o processo de votação, compreendendo preparação, abertura, votação, apuração e auditoria.
- b) Nas datas e horários da votação definidos pela Comissão Eleitoral, o Sistema de Votação On-line enviará e-mail para cada eleitor(a), contendo as informações necessárias para o exercício do direito ao voto.
- c) A cada voto depositado, o Sistema de Votação On-line enviará um e-mail automático, contendo o comprovante de votação para o eleitor.
- d) Durante o período eleitoral, o eleitor poderá votar várias vezes, inclusive mudar seu voto, porém só será registrado para efeito de apuração o último voto depositado na urna.

**Art.9º - Do Direito a voto:**

Para o referido processo de consulta tem direito a voto:

- Conforme Art.19, inciso VI do RGCE, para a presente consulta tem direito a voto os docentes do quadro permanente, credenciados no referido curso.
- Conforme Art.21, inciso VI do RGCE, para a presente consulta tem direito a voto o servidor técnico-administrativo do quadro permanente, vinculado ao referido curso. Ainda de acordo com o RGCE (Art.20 § 3º), o servidor técnico-administrativo votará junto com o segmento dos professores.
- Conforme o Art. 22 Parágrafo Único e o Art.23, inciso V do RGCE, para a presente consulta tem direito a voto todos os alunos matriculados no respectivo curso, desde que não esteja com trancamento de matrícula.

**Art.10º - Da Apuração:**

- a) A apuração dos votos será realizada pelo Sistema On-line Helios Voting e acompanhada pelos membros da própria Comissão Eleitoral, de forma remota;
- b) A apuração dos votos de forma remota será efetuada no dia 14/04/2021 a partir das 15h00min.

**Art.11º - Dos resultados da apuração:**

O resultado da apuração será divulgado no dia 14/04/2021 às 19h00min no site: <http://engenhariavr.uff.br/eleicoes-online/>

**Art. 12º - Dos recursos sobre a apuração:**

Serão aceitos recursos relativos à Apuração, conforme Art.62, Título VI do Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE. Tais recursos devem ser formalizados no período compreendido entre 15/04/2021 até o dia 19/04/2021 às 20h00min, devendo ser encaminhados ao e-mail [secretaria.vei@id.uff.br](mailto:secretaria.vei@id.uff.br)

**Art.13º - Da divulgação do resultado final:**

O resultado final da consulta será divulgado no dia 20/04/2021 a partir das 10h00min, quando toda a documentação será encaminhada pela Comissão Eleitoral Local (CEL) à Direção da EEIMVR. Local da Divulgação: <http://engenhariavr.uff.br/eleicoes-online/>

**Art.14º - Das disposições Finais:**

- a) A Consulta será regida pelo Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE da UFF, e os casos omissos e/ou duvidosos serão esclarecidos em 1ª instância pela Comissão Eleitoral Local, e em última instância pelo Colegiado da Unidade.
- a) As datas e horários de início e término da votação eletrônica on-line poderão sofrer alterações em virtude da interrupção de funcionamento do Sistema de Votação Online que afete o acesso dos(as) eleitores(as) à urna, sendo garantido o período de duração da votação, definido pela Comissão Eleitoral. A Comissão Eleitoral deverá fazer ampla divulgação sobre o novo período de duração da votação.

Volta Redonda, 16 de março de 2021.

GISELLE DE MATTOS ARAÚJO  
Presidente da Comissão Eleitoral Local

# # # # #

**CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DA PREFERÊNCIA DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA PARA  
ESCOLHA DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
ENGENHARIA METALÚRGICA / PPGEM – GESTÃO 2021/2025****ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO DE CHAPA**

Nome da Chapa:

**CARGO: Coordenador**

<b>Nome</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>	
<b>Email</b>		<b>Unidade acadêmica</b>	

**CARGO: Vice-coordenador**

<b>Nome</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>	
<b>Email</b>		<b>Unidade acadêmica</b>	

---

*Representante Oficial da Chapa*

Data: / /

---

Secretaria da EEIMVR

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ELEIÇÃO PARA A COORDENAÇÃO DO CURSO DE JORNALISMO**

Pelo presente Edital, a Comissão Eleitoral designada pela DTS EGA 05/2021 convoca todos os professores do Departamento de Comunicação Social (GCO), professores dos cursos com representação no Colegiado - Departamento de Artes (GAT); Ciências da Linguagem (GCL); História (GHT); Geografia (GGE); Antropologia (GAP); Sociologia (GSO); Psicologia (GSI); Letras Clássicas (GLC); Ciência Política (GCP); Cinema e Vídeo (GCV); Estudos de Mídia (GEC); Filosofia (GFL) e Economia (SEN) - e estudantes do Curso de Jornalismo a participarem da Eleição para os cargos de coordenador(a) e vice-coordenador(a) do Curso de Jornalismo (GJO), que se dará via Sistema de Eleições On-line Helios Voting, com o seguinte cronograma:

- 1. Inscrição das chapas:** de **01 de abril a 06 de abril de 2021**, 08h às 18h, via e-mail do Secretário da Comissão Eleitoral: [adernaldosouza@id.uff.br](mailto:adernaldosouza@id.uff.br).
  - 1.1** A inscrição das chapas para a eleição de que trata este edital deverá ser realizada em **ficha própria**, anexa a este edital, e entregue via e-mail a Aderaldo Ferreira, Secretário da Comissão Eleitoral, no período estabelecido conforme o item 1 do presente.
  - 1.2** O pedido de inscrição dos candidatos aos cargos de coordenador(a) e vice-coordenador(a) do curso de Jornalismo deverão estar acompanhados dos respectivos Currículos Lattes e de sua plataforma eleitoral.
  - 1.3** Caberá ao Secretário da Comissão Eleitoral fornecer à chapa no ato da inscrição comprovante de recebimento da documentação de que trata o item 1.2 do presente edital.
- 2. Homologação das chapas:** dia **07 de abril de 2021**, às 14 horas.
- 3. Data da eleição:** **13 e 14 de abril de 2021**, de **09 às 20 horas**, no primeiro dia, e de **09 às 12 horas**, no segundo dia, via **Sistema de Eleições On-line Helios Voting**, com acesso via email disparado pela plataforma. As votações ocorrerão somente nos dias e horários estabelecidos neste item.
- 4. Data da apuração:** **14 de abril de 2021**, com início às 14 horas.
- 5. Encaminhamento do resultado:** **15 de abril de 2021**, até 12 horas, ao Departamento de Comunicação Social (GGC).

**DTS EGA 05/2021**

Docentes:

**ADRIANA BARSOTTI** – SIAPE 1141659 – presidente**RACHEL BERTOL** – SIAPE 1388695 – vice-presidente**MICHELE PUCARELLI** - SIAPE 1583673 - suplente

Técnico administrativo:

**ADERALDO FERREIRA** – SIAPE 24217767 (secretário)

Discente:

**JÚLIA MARTINS** - Matrícula 119116012

**FICHA DE INSCRIÇÃO DA CHAPA PARA ELEIÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE JORNALISMO**

Nome da chapa: **chapa 01 (um)**

**1. COORDENADOR(A):**

Nome:

CPF:

SIAPE:

**2. VICE-COORDENADOR(A):**

Nome:

CPF:

SIAPE:

Recebido por: \_\_\_\_\_

Em: \_\_\_/04/ 2021

---

ADRIANA BARSOTTI  
Presidente da Comissão Eleitoral

**CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PREFERÊNCIAS PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS DE CHEFE E SUB-CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GEOLOGIA E GEOFÍSICA****EDITAL**

A Comissão Eleitoral Local nomeada pela DTS nº 02, de 02/03 /2021, em cumprimento ao que determina as Resoluções do CUV nº 104/97 e 05/2020 faz saber aos interessados que será realizada consulta (na modalidade remota) junto aos Professores e Funcionários do Departamento de Geologia e Geofísica e Alunos regularmente matriculados em disciplinas oferecidas pelo respectivo Departamento, nos prazos adiante descritos, visando identificar preferências para a indicação aos órgãos competentes dos novos Chefe e Subchefe do Departamento de Geologia e Geofísica, que se encontrem em desempenho de suas funções docentes e que tenham se organizado em chapa, devidamente registrada junto a esta Comissão, com indicação de que trata este edital, o qual obedecerá ao seguinte calendário:

- 19 a 22/03/2021 Inscrição de chapas (candidatos elegíveis de acordo com a Resolução do CUV 104/97) através do envio de ficha de inscrição (ANEXO I deste Edital) para o email [ggo.egg@id.uff.br](mailto:ggo.egg@id.uff.br), com cópia para [eveiga@id.uff.br](mailto:eveiga@id.uff.br), [aayres@id.uff.br](mailto:aayres@id.uff.br) e [rodrigobijani@id.uff.br](mailto:rodrigobijani@id.uff.br).
- 23/03/2021 Homologação das inscrições pela Comissão Eleitoral
- 24 a 25/03/2021 Apresentação de recursos
- 26/03/2021 Julgamento dos recursos e divulgação dos resultados
- 29 a 30/03/2021 Período para apresentação das plataformas e debates. As plataformas devem ser enviadas para os mesmos e-mails citados para Inscrições de chapas.
- 31/03 a 02/04/2021 Levantamento das preferências junto ao Colégio Eleitoral qualificado. das 10h do dia 31/03 às 16h do dia 02/04/2021, sob supervisão da Comissão Eleitoral. O link para votação remota será enviado aos eleitores. Têm direito a voto os alunos inscritos em disciplinas oferecidas pelo GGO; docentes e Técnico Administrativos lotados no GGO, conforme a Resolução do CUV 104/97.
- 02/04/2021, às 16h Apuração e encaminhamento da Ata de Apuração aos Órgãos competentes.

Quaisquer ocorrências não previstas neste edital serão resolvidas pela Comissão Eleitoral, com base nas Resoluções do CUV 104/97 e 05/2020.

Niterói, 12 de março de 2021

ARTHUR AYRES NETO  
Presidente da Comissão Eleitoral Local  
#####

**ANEXO I****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA ESCOLHA DO CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE GEOLOGIA E GEOFÍSICA, DO INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS**

À Comissão Eleitoral,

Os candidatos, listados abaixo, vêm requerer a esta Comissão Eleitoral suas inscrições no processo de consulta à Comunidade Universitária, com o objetivo de identificar suas preferências quanto a escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Geologia e Geofísica do Instituto de Geociências.

Candidato a Chefe:

Matrícula Siape:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Candidato a Subchefe:

Matrícula Siape:

Assinatura: \_\_\_\_\_

DA COMISSÃO ELEITORAL

INSCRIÇÃO DEFERIDA: ( )

INSCRIÇÃO INDEFERIDA: ( )

MOTIVO DO INDEFERIMENTO:

Niterói, de      de 2021.

Assinatura do Pres. da Comissão

Mat. Siape:

**EDITAL 2021/01**

O DIRETOR DA ESCOLA DE ENGENHARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE:

CONSIDERANDO O QUE ESTABELECE A RESOLUÇÃO 02/2010 DO CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA; CONSIDERANDO O ALINHAMENTO DESTES EDITAIS AO “PROGRAMA E PLANO DE INTEGRIDADE PÚBLICA DA UFF”, NO QUE SE REFERE À CONSISTÊNCIA, ADEÇÃO AOS VALORES, PRINCÍPIOS, NORMAS ÉTICAS E RESPONSABILIDADE SOCIAL APLICADO ÀS ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E ACADÊMICOS; CONSIDERANDO A ADOÇÃO, NESTE EDITAL, DAS PREMISSAS DA SUSTENTABILIDADE, APLICADAS NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS NA UFF: RESPONSABILIDADE SOCIAL, EQUILÍBRIO ECONÔMICO, PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E TRANSPARÊNCIA; CONSIDERANDO OS PRINCÍPIOS REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PRESENTES NO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988: LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA.

O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*, **NÍVEL DE MESTRADO PROFISSIONAL EM SISTEMAS DE GESTÃO**, TORNA PÚBLICO O PRESENTE EDITAL NO BOLETIM OFICIAL DA UFF, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO <http://www.latec.uff.br/mestrado> E NO AVISO VEICULADO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, AS NORMAS DO CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO – ANO LETIVO 2021 AO CORPO DISCENTE AO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM SISTEMAS DE GESTÃO: TURMA PARA ATENDER DEMANDA DE ORGANIZAÇÕES.

**ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA**

Área de Concentração: Organizações e Estratégia

Linhas de Pesquisa:

- Sistema de Gestão Organizacional
- Sistema de Gestão do Meio Ambiente e Segurança do Trabalho
- Sistema de Gestão da Responsabilidade Social e Sustentabilidade

O refinamento do Tema de Pesquisa a ser desenvolvida pelo aluno e orientador após o processo seletivo é que dará enquadramento deste em cada uma das Linhas de Pesquisa do Programa.

**1. DA INSCRIÇÃO****1.1. DATA E PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO**

1.1.1. De 15/03/2021 a 31/05/2021 por meio do envio de toda a documentação descrita no item 1.4 do edital para o e-mail: [mestrado.latec.tce@id.uff.br](mailto:mestrado.latec.tce@id.uff.br) e conforme orientações constantes deste item.

1.1.2. Serão consideradas apenas as inscrições recebidas a partir das 00h:00min do dia 15 de março de 2021 até as 23h:59min do dia 31 de maio de 2021. Não serão aceitas inscrições recebidas fora do prazo.

1.2.3. O Mestrado Profissional em Sistemas de Gestão não se responsabiliza por eventuais problemas relacionados ao envio eletrônico da documentação do candidato(a).

1.2.4. Regras de envio de documentação para a Inscrição:

- Todo os arquivos de documentação exigidos no edital para a formalização da inscrição devem ser enviados em e-mail único e exclusivamente no ato da inscrição. Documentos enviados em momentos diversos desse não serão considerados. Inscrições fora do formato descrito nesse igualmente não serão aceitas.
- Caixa de e-mail para envio: [mestrado.latec.tce@id.uff.br](mailto:mestrado.latec.tce@id.uff.br)
- Título do assunto do e-mail: Edital 2021/01 Documentos para inscrição.
- Formato dos arquivos: PDF. Arquivos com bloqueio de acesso a leitura, solicitação de permissão e ou compartilhados (ex: Google Drive, Dropbox etc.) não serão considerados e podem levar à desclassificação do candidato na Etapa 1 do Processo Seletivo conforme item 3 deste Edital.
- No e-mail de inscrição, o candidato deverá encaminhar 3 (três) arquivos:
  - **Arquivo 1:** reunir em um único arquivo no Formato PDF todos os documentos exigidos no item 1.4.1. deste edital (tópicos “a” até “l”). As páginas desse arquivo devem seguir a ordem de documentação solicitada no item 1.4. O arquivo deve ser nomeado da seguinte maneira: NOME COMPLETO DO CANDIDATO\_1.PDF
  - **Arquivo 2:** reunir em um único arquivo no Formato PDF: Currículo no formato Lattes (tópico “m” do item 1.4.2.), seguido do Barema (tópico “n” do item 1.4.2.) constante do Anexo VII seguido dos documentos comprobatórios dos itens pontuados neste, obedecendo a ordem dos critérios de avaliação do Barema. O arquivo deve ser nomeado da seguinte maneira: NOME COMPLETO DO CANDIDATO\_2.PDF
  - **Arquivo 3:** Plano de Trabalho em Formato PDF (tópico “o” do item 1.4.3.). O arquivo deve ser nomeado da seguinte maneira: NOME COMPLETO DO CANDIDATO\_3.PDF

## 1.2. CARACTERÍSTICA DA TURMA

1.2.1. A turma específica deste edital, do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Sistemas de Gestão, tem como objetivo oferecer a oportunidade de Organizações (Publicas, Privadas e do Terceiro Setor) fomentarem projetos de pesquisa científica e tecnológica qualificada, a fim de desenvolverem novos processos, produtos ou modalidades de negócios e também na resolução de problemas que impactam o desempenho sustentável das Organizações.

1.2.2. Sua origem é decorrência da demanda por parte das mais diversas Organizações por um perfil de profissional interdisciplinar com profunda competência acadêmica e técnica capaz de buscar soluções consistentes e fundamentadas para seus processos gerenciais cada dia mais complexos.

1.2.3. Nas Linhas e Projetos de Pesquisa do MSG pode se observar um caráter Interdisciplinar e aplicado a soluções de problemas da Sociedade como um todo.

1.2.4. Conforme expressa o Parecer CAPES Nº 81/2003 e a Portaria CAPES 080/98 em seu artigo 6º: "Os cursos da modalidade tratada nesta Portaria (Mestrado Profissional) possuem vocação para o autofinanciamento.

1.2.5. Nesse sentido, a turma a ser constituída a partir da seleção de candidatos por meio deste Edital, é caracterizada por Contrato a ser realizado com Organizações que serão responsáveis pelo financiamento de Projetos de Pesquisa Científica e Tecnológica.

1.2.6. O investimento no financiamento do Projeto de Pesquisa é de R\$ 50.820,00 (Cinquenta mil oitocentos e vinte reais) podendo ser integralizado em até 28 (vinte e oito) parcelas mensais, iguais e consecutivas.

1.2.7. Não cabe à coordenação do curso buscar o financiamento do projeto de pesquisa científica e tecnológica. Vale ressaltar que é a Organização interessada que busca a coordenação do curso para demandar oportunidade de desenvolvimento de turma específica visando capacitá-las em tecnologias de gestão, adequadas a cada caso.

1.2.8. Cabe destacar que não haverá qualquer tipo de interferência no processo regular de seleção dos candidatos indicados pelas Organizações que se caracterizaria pela preferência a candidatos que de alguma forma estejam relacionados aos interesses de Organização específica.

1.2.9. O Projeto de Pesquisa Científica e Tecnológica deverá caracterizar um problema de pesquisa apontado pela Organização interessada no Projeto Pesquisa.

1.2.10. As aulas nesta turma ocorrem às sextas-feiras, das 18:00h às 21:30h, e aos sábados, das 8:30 às 17:00h. A frequência de realização das aulas será de 2 (dois) finais de semana consecutivos com aulas, seguido de 1 (um) final de semana sem aulas.

1.2.11. As aulas serão realizadas em Ambiente Virtual de Aprendizado AVA devido à pandemia do Coronavírus (COVID-19), considerando a Instrução de Serviço UFF PROPPi nº 003 de 27 de março de 2020. Esta instrução de Serviço está amparada pela Portaria MEC nº 343, de 17 de março de 2020 que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por meios digitais.

### **1.3. NÚMERO DE VAGAS E PÚBLICO-ALVO**

1.3.1. Será disponibilizado um total de 45 (quarenta e cinco) vagas. Destas, 10% das vagas serão reservadas para os **Servidores da UFF**, conforme Resolução CUV/UFF 155/2008, condicionadas à classificação no processo seletivo. As vagas dos **Servidores da UFF**, caso não sejam ocupadas, serão destinadas aos candidatos aprovados e preenchidas pela ordem de classificação. Outras 5% das vagas serão destinadas ao Programa de Ações Afirmativas para os candidatos Autodeclarados (Anexo V) e, caso essas vagas não sejam ocupadas, serão destinadas aos candidatos aprovados e preenchidas pela ordem de classificação.

1.3.2 A abertura / realização / viabilidade desta **Turma** específica condiciona-se à existência de pelo menos 20 (vinte) Organizações interessadas e que apresentem a Carta de Manifestação (item “j” do tópico 1.4. / anexo III).

1.3.3. Podem concorrer candidatos brasileiros e estrangeiros. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente e residência no País. Exige-se do candidato estrangeiro o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-Bras).

1.3.4. Podem concorrer professores, pesquisadores e profissionais, com interesse em aprofundar estudos e desenvolver pesquisa em Sistemas de Gestão em temas relacionados aos projetos de pesquisa do Programa.

### **1.4. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

Relação de documentos a serem apresentados no ato da inscrição que deverão ser organizados conforme a ordem abaixo:

1.4.1. **Arquivo 1:** o candidato deve reunir em um único arquivo no Formato PDF todos os documentos exigidos neste item 1.4.1. As páginas desse arquivo devem seguir a ordem de documentação solicitada neste item 1.4.1. O arquivo deve ser nomeado da seguinte maneira: NOME COMPLETO DO CANDIDATO\_1.PDF

- a) **Formulário de inscrição**, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo disponível no Anexo I.
- b) **Diploma de graduação** (registrado ou, na hipótese, revalidado) ou para recém-graduados Declaração de Conclusão do Curso de Graduação, com as datas de conclusão, colação de grau e Registro do MEC e histórico escolar. No caso de diplomas obtidos no exterior, anexar tradução juramentada do diploma e do histórico escolar.
- c) **CPF e Cédula de Identidade** (Carteira Profissional, Carteira de Identidade de Órgãos Fiscalizadores de exercício profissional definitiva, Carteira de Identidade emitida por Secretaria de Segurança Pública e Passaporte)
- d) **Foto digitalizada, no formato 3 X 4.**
- e) **Títulos obtidos no exterior** deverão cumprir exigências constantes da Resolução UFF 18/2002, que dispõe sobre a aceitação de títulos obtidos no Exterior.
- f) **No ato da inscrição** o candidato receberá um número de ordem, referente à sua identificação, peça integrante do processo seletivo e, neste sentido, deverá ser mantido pelo candidato, de forma a coibir a identificação do candidato, garantindo assim o princípio da impessoalidade.
- g) **Taxa de Inscrição**, original do comprovante de pagamento: A taxa de inscrição, no valor de R\$ 100,00 (cem reais), deverá ser recolhida ao Banco do Brasil (em qualquer agência do território nacional), sendo necessária a emissão de GRU (Guia de Recolhimento da União – simples) disponível em [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp).
- h) **Candidatos Servidores da UFF**, conforme a Resolução CUV/UFF nº 155/2008, estão isentos do pagamento da taxa de inscrição.
- i) **Candidatos Servidores da UFF**, comprovante do número do processo de autorização para o curso MSG.
- j) Os candidatos obrigatoriamente deverão apresentar a Carta de Manifestação por parte das Organizações que serão responsáveis pelo financiamento de Projetos de Pesquisa Científica e Tecnológica (ANEXO III) expedida pelo representante legal constituído Organização financiadora do Projeto de Pesquisa.
- k) **Termo de Concordância** constante do anexo IV.
- l) **Autodeclaração**, para os candidatos que concorrerão às vagas destinadas ao Programa de Ações Afirmativas (Anexo V).

1.4.2. **Arquivo 2:** o candidato deve reunir em um único arquivo no Formato PDF todos os documentos exigidos neste item 1.4.2. As páginas desse arquivo devem seguir a ordem de documentação solicitada neste item 1.4.2. Ao Barema deve-se seguir os documentos comprobatórios dos itens pontuados neste, obedecendo a ordem dos critérios de avaliação do Barema. O arquivo deve ser nomeado da seguinte maneira: NOME COMPLETO DO CANDIDATO\_2.PDF

- m) **Currículo Lattes/CNPQ** (atualizado no ano do processo seletivo) e documentação comprobatória.  
n) **Barema** (Anexo VII) e documentação comprobatória.

1.4.3. **Arquivo 3:** O arquivo que contém o Plano de Trabalho deve ser enviado em arquivo único no formato PDF e nomeado da seguinte maneira: NOME COMPLETO DO CANDIDATO\_3.PDF

o) **Plano de Trabalho**, (ver estrutura no item 3.2 alínea (d) e capa conforme Anexo II).

**OBS:** O candidato que não entregar a comprovação (diploma ou declaração) de conclusão da Graduação não poderá participar do processo seletivo.

#### Dados a serem informados e /ou confirmados na emissão da GRU

UG (Unidade Gestora): 153056

Gestão: 15227

Código de Recolhimento: 288322 - Serviços Educacionais

Número de Referência: 0250158383

Competência: **3/2021** - para pagamento em março/21, **4/2021** – para pagamento em abril/21 e **5/2021** – para pagamentos em maio/21

Vencimentos: **31/05/2021**

Nome do contribuinte (candidato)

CPF do contribuinte (candidato)

Valor principal: R\$ 100,00

Valor Total: R\$ 100,00

**Observação: O depósito do valor da taxa não assegura a inscrição e não será devolvido sob nenhuma hipótese**

## 2. ETAPAS E DATAS DO PROCESSO SELETIVO

As atividades referentes às Etapas descritas no quadro abaixo serão realizadas pela Comissão de Seleção designada pelo Coordenador do MSG, conforme DTS nº 001, de 01 de fevereiro de 2021, publicado no Boletim de Serviço da UFF nº 22 de 02/02/2021.

ETAPA	DATA	HORA	LOCAL
Período de Inscrição	15/03/2021 à 31/05/2021	A partir das 00h:00min até às 23h:59min	E-mail: <a href="mailto:mestrado.latec.tce@id.uff.br">mestrado.latec.tce@id.uff.br</a>
1ª Etapa - Divulgação do resultado preliminar	07/06/2021	A partir das 18h:00min	Site do MSG UFF: <a href="http://www.latec.uff.br/mestrado">www.latec.uff.br/mestrado</a>
1ª Etapa - Prazo para interposição de recursos	08/06/2021 e 09/06/2021	A partir das 00h:00min até às 23h:59min	E-mail: <a href="mailto:mestrado.latec.tce@id.uff.br">mestrado.latec.tce@id.uff.br</a>
1ª Etapa - Divulgação dos resultados dos recursos	10/06/2021	A partir das 18h:00min	Site do MSG UFF: <a href="http://www.latec.uff.br/mestrado">www.latec.uff.br/mestrado</a>
2ª Etapa - Divulgação do resultado preliminar	16/06/2021	A partir das 18h:00min	Site do MSG UFF: <a href="http://www.latec.uff.br/mestrado">www.latec.uff.br/mestrado</a>
2ª Etapa - Prazo para interposição de recursos	17/06/2021 e 18/06/2021	A partir das 00h:00min até às 23h:59min	E-mail: <a href="mailto:mestrado.latec.tce@id.uff.br">mestrado.latec.tce@id.uff.br</a>
2ª Etapa - Divulgação dos resultados dos recursos	22/06/2021	A partir das 18h:00min	Site do MSG UFF: <a href="http://www.latec.uff.br/mestrado">www.latec.uff.br/mestrado</a>
3ª Etapa - Divulgação do resultado preliminar	23/06/2021	A partir das 18h:00min	Site do MSG UFF: <a href="http://www.latec.uff.br/mestrado">www.latec.uff.br/mestrado</a>

3ª Etapa - Prazo para interposição de recursos	24/06/2021 e 25/06/2021	A partir das 00h:00min até às 23h:59min	E-mail: <a href="mailto:mestrado.latec.tce@id.uff.br">mestrado.latec.tce@id.uff.br</a>
3ª Etapa - Divulgação dos resultados dos recursos	29/06/2021	A partir das 18h:00min	Site do MSG UFF: <a href="http://www.latec.uff.br/mestrado">www.latec.uff.br/mestrado</a>
Divulgação do Resultado Final	30/06/2021	A partir das 18h:00min	Site do MSG UFF: <a href="http://www.latec.uff.br/mestrado">www.latec.uff.br/mestrado</a>

### 3. PROCESSO SELETIVO

3.1. Dado o período de afastamento social, em decorrência da pandemia de Covid-19, não será prevista a aplicação de prova, sendo o Processo seletivo composto das seguintes etapas:

ETAPAS	PROCESSO	Nota (%)
<b>1ª Etapa</b> - Análise da documentação de Inscrição	Eliminatório	-
<b>2ª Etapa</b> – Análise Curricular (Barema)	Classificatório	60
<b>3ª Etapa</b> - Análise do Plano de Trabalho (PT)	Classificatório	40

#### 1ª Etapa

3.1.1 A Comissão de Seleção analisará toda a documentação enviada para a Inscrição no processo seletivo. Os candidatos que não apresentarem documentação COMPLETA na Etapa 1 serão eliminados.

#### 2ª Etapa

3.1.2 A Comissão de Seleção procederá com a Análise Curricular (Barema - AnexoVII) preenchido pelo candidato e confrontará com os documentos comprobatórios enviados juntos deste.

3.1.3 A pontuação da Análise Curricular (Barema) enviada pelo candidato poderá sofrer alterações em caso de não identificação dos documentos comprobatórios e ou havendo desacordo com os critérios de pontuação descritos no Barema.

3.1.4 Caso o candidato não tenha considerado pontuação em algum item, mas tenha anexado os documentos comprobatórios desta, a Comissão de Seleção não alterará o Barema em favor do candidato.

3.1.5 É facultada à Comissão de Seleção, consultas adicionais, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a).

#### 3ª Etapa

3.1.6 A avaliação do Plano de Trabalho será realizada atribuindo-se nota de 0 (zero) a 10 (dez).

3.1.7 Para a análise do Plano de Trabalho serão considerados os seguintes critérios e seus respectivos percentuais:

Percentuais	Crítérios
30%	Prioridade do Plano de Trabalho em relação às temáticas de atuação do Mestrado, com atenção à linha de pesquisa oferecida e com características interdisciplinares.
10%	Aderência à Linha de Pesquisa que está sendo oferecida.
30%	Viabilidade do Plano de Trabalho / tema proposto pelo candidato, dentro das condições de funcionamento do Mestrado.
20%	Consistência e coerência do Plano de Trabalho proposto.

10%	Importância do Plano de Trabalho, considerando-se requisitos de inovação e originalidade.
-----	---

3.2. O Plano de Trabalho deverá ter a seguinte estrutura:

- i. Título claramente associado à pesquisa que será desenvolvida.
  - ii. Resumo: parágrafo único contendo uma síntese dos objetivos, metodologia, descobertas esperadas e indicação do avanço de conhecimento que será provocado pelo trabalho.
  - iii. Introdução e/ou contextualização do problema a ser estudado.
  - iv. Objetivo da pesquisa.
  - v. Características do problema a ser estudado:
    - Descrição do problema a ser estudado
    - Relevância teórica e aplicabilidade
    - Relevância para a sociedade
    - Síntese do conhecimento já existente a respeito do mesmo
    - Metodologia
      - Indicação das etapas a serem desenvolvidas para o alcance dos objetivos
      - Indicação do Cronograma para execução das etapas
      - Exequibilidade
  - vi. Resultados esperados (produção científica, técnica e tecnológica)
  - vii. Referências citadas no PT.
    - Deverão ser informadas todas as referências citadas no PT. As citações e referências deverão seguir as normas da ABNT
    - As referências devem, em sua maioria, ter sido publicadas em periódicos ou eventos técnico científicos nos últimos 5 anos.
- a) Pelo fato da análise do PT ser uma das avaliações do processo seletivo, cabe unicamente ao(a) candidato(a) elaborar a sua proposta. Portanto, as únicas informações fornecidas ao(a) candidato(a) sobre o processo de elaboração da PT são as que constam deste Edital.
- b) O(a) candidato(a) assume que o PT é inédito e de sua autoria, não sendo plágio ou cópia de outro trabalho, mesmo que de sua própria autoria, estando sujeito às sanções previstas na Lei, inclusive àquelas aplicáveis a casos de falsidade ideológica. A constatação de plágio implica que o(a) candidato(a) será ELIMINADO(A) do processo seletivo.

#### 4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1. O resultado final do processo de seleção será obtido pela fórmula:

$$\text{Nota Final} = (0,4 \times 2^{\text{a}} \text{ Etapa}) + (0,6 \times 3^{\text{a}} \text{ Etapa})$$

#### 5. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1. A relação dos candidatos aprovados será divulgada obedecendo o número de ordem de inscrição do candidato

5.2. A relação dos candidatos aprovados e selecionados será divulgada no site institucional do Mestrado em Sistema de Gestão ([www.latec.uff.br/mestrado](http://www.latec.uff.br/mestrado) em **Processo Seletivo**).

#### 6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

1º Critério: O candidato que tiver a idade mais avançada;

2º Critério: Maior nota no Plano de Trabalho.

## **7. RECURSOS**

7.1. Recursos sobre o resultado da seleção poderão ser interpostos pelos candidatos, nos dias previstos no calendário divulgado no item 2 deste Edital, através do e-mail [mestrado.latec.tce@id.uff.br](mailto:mestrado.latec.tce@id.uff.br). Os recursos deverão ser apresentados de acordo com ANEXO VI, segundo as seguintes características:

7.2. Deve ser enviado em formato digital (PDF). A justificativa deve estar redigida de forma clara e precisa, buscando destacar de forma objetiva os pontos que julgue discutíveis na avaliação.

7.3. Deve conter nome (legível), assinatura, número da carteira de identidade ou equivalente do candidato e data do recurso.

7.4. Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção, que divulgará os resultados até a data estipulada no Calendário (item 2).

7.5. Após o julgamento dos recursos e a publicação do resultado final da Seleção de Mestrado prevista no presente Edital, a decisão será definitiva e irrecorrível, no âmbito da Comissão de Seleção.

7.6. A Comissão de Seleção é formada por (4) quatro membros do corpo docente do MSG, que poderão ser substituídos pelos suplentes em duas situações: 1) quando ficarem evidenciados conflitos de interesses entre examinadores e candidatos; 2) em caso de impossibilidade não prevista do membro titular da comissão examinadora.

7.7. Recursos de Impugnação à Comissão de Seleção podem ser encaminhados até a data limite de Inscrição de Candidatos. (item 1.1.1).

## **8. MATRÍCULA**

8.1. Período de Matrícula: 12/07/2021 e 13/07/2021.

8.2. Serão convocados para a matrícula os candidatos classificados em ordem decrescente da média final.

## **9. APROVEITAMENTO DE VAGAS**

Constitui prerrogativa da Comissão de Seleção o preenchimento total das vagas. O curso de Mestrado Profissional em Sistemas de Gestão reserva-se ao direito de não preencher todas as vagas previstas neste Edital, em função do desempenho dos candidatos no processo seletivo.

## **10. DESISTÊNCIA DO CURSO**

Em caso de desistência de candidato aprovado e selecionado, a vaga será ocupada pelo candidato cuja pontuação atenda a ordem de classificação geral.

## **11. RETIRADA DOS DOCUMENTOS**

Não haverá retirada de documentos uma vez que toda a documentação foi encaminhada pelo candidato à secretaria em formato digital.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No ato de matrícula no curso, o candidato estará submetido aos termos do Regimento Interno do Curso e aos dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFF.

12.2. O curso de Mestrado Profissional em Sistemas de Gestão não oferece bolsas de estudo.

12.3. Os candidatos classificados deverão cursar a totalidade das disciplinas, segundo o calendário de seu oferecimento, de modo a completar a defesa da dissertação no prazo de 24 (vinte e quatro) meses a partir da concessão da matrícula.

### 12.4. Reuniões de esclarecimento:

Durante o período de inscrições, poderão ser realizadas reuniões mensais de esclarecimentos da Coordenação com os candidatos e interessados a esta Modalidade. O candidato / interessado deve formalizar pedido de reunião junto à secretaria. As reuniões serão agendadas e previamente comunicadas, conforme disponibilidade da coordenação e demanda por sua realização. Os Candidatos deverão ler atentamente o Edital antes da reunião. Contato com a secretaria através do telefone: (21) 96500-7390 (horário de atendimento da secretaria: 2ª a sábado, das 09:00 às 17:00 horas) ou pelo e-mail: [mestrado.latec.tce@id.uff.br](mailto:mestrado.latec.tce@id.uff.br)

## 13. CASOS OMISSOS

Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

## 14. INFORMAÇÕES

Telefone e WhatsApp (21) 96500-7390,  
e-mail: [mestrado.latec.tce@id.uff.br](mailto:mestrado.latec.tce@id.uff.br)  
homepage: <http://www.latec.uff.br/mestrado/>,  
Horários: **De 2ª a sábado, das 09:00 às 17:00 horas.**

Niterói, 04 de fevereiro de 2021.

MARCELO JASMIM MEIRIÑO  
Coordenador  
SIAPE nº 1807254  
#####

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**



Marque com um **Í XÍ** **UMA ÚNICA OPÇÃO** das duas opções a seguir para concorrer a uma das vagas estabelecidas neste edital.

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Data expedição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Raça/Cor: \_\_\_\_\_ Pessoa com deficiência: ( ) sim ( ) não

Indígena ( ) sim ( ) não transexual, travesti ou transgênero ( ) sim ( ) não

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Tel. Residencial: \_\_\_\_\_ Tel. Comercial: \_\_\_\_\_

Tel. Celular: \_\_\_\_\_

Curso de Graduação: \_\_\_\_\_

Universidade/Faculdade na qual se graduou: \_\_\_\_\_

## Selecione apenas um projeto de pesquisa

Linhas de Pesquisa	Projetos de Pesquisa do MSG
Sistema de Gestão Organizacional	<input type="checkbox"/> Estudos, Modelos e Práticas para a Gestão do Conhecimento, Pessoas e Inovação <input type="checkbox"/> Investigações, Métodos e Ferramentas em Gestão de Suprimentos e Logística <input type="checkbox"/> Estudos e Práticas em Gestão Integrada da Inovação e dos Mecanismos de Transferência de Tecnologia <input type="checkbox"/> Pesquisa, Desenvolvimento e Aplicações em Gestão da Qualidade nas Organizações, Públicas, Privadas e do Terceiro Setor <input type="checkbox"/> Avaliação e Decisão Multicritério em Ambientes Corporativos <input type="checkbox"/> Investigação e Apoio à Decisão em Gestão de Risco, Manutenção, Segurança e Meio Ambiente Industrial <input type="checkbox"/> Propostas Metodológicas orientadas para o Desenvolvimento Organizacional dentro da Perspectiva Estratégica com base nos novos modelos de mensuração de resultados.
Sistema de Gestão do Meio Ambiente e Segurança do Trabalho	<input type="checkbox"/> Investigações, Métodos e Ferramentas na Gestão de Recursos Naturais <input type="checkbox"/> Estudos, Elaboraões e Aplicações de Gestão de Riscos em Processos, Segurança e Meio Ambiente <input type="checkbox"/> Pesquisas e Desenvolvimento de Práticas em Trabalho, Saúde e Educação <input type="checkbox"/> Estudos e Práticas em Sistemas de Produção Enxuta para Manufatura e Serviço
Sistema de Gestão da Responsabilidade Social e Sustentabilidade	<input type="checkbox"/> Investigações e Mecanismos para a Gestão da Responsabilidade Social, Governança Corporativa e Sustentabilidade <input type="checkbox"/> Estudos, Desenvolvimentos e Aplicações em Estratégias para a Sustentabilidade Organizacional <input type="checkbox"/> Estudo da Sustentabilidade nas Organizações Brasileiras: Relacionamento com Stakeholders.

## Docentes Credenciados / Possíveis Orientadores

Augusto da Cunha Reis  
 Carlos Francisco Simões Gomes  
 Cristina Gomes de Souza  
 Daniel Luiz de Matos Nascimento  
 Denise Medeiros Ribeiro Salles  
 Eduardo Rodrigues Gomes  
 Emmanuel Paiva de Andrade  
 Fernando Benedicto Mainier  
 Fernando de Oliveira Vieira  
 Fernando Oliveira de Araujo  
 Fernando Toledo Ferraz  
 Gilson Brito Alves Lima  
 Guido Vaz Silva  
 Guilherme Luz Tortorella  
 Helder Gomes Costa  
 Izabela Simon Rampasso  
 Jose Rodrigues de Farias Filho  
 Julio Cesar de Faria Alvim Wasserman  
 Julio Vieira Neto

Letícia Helena Medeiros Veloso  
 Licínio Esmeraldo da Silva  
 Lucila Maria de Souza Campos  
 Luis Alberto Duncan Rangel  
 Luis Perez Zotes  
 Marcelo Jasmim Meirino  
 Maria de Lurdes Costa Domingos  
 Mirian Picinini Mexas  
 Osvaldo Luiz Goncalves Quelhas  
 Paulo Augusto Cauchick Miguel  
 Rodrigo Goyannes Gusmão Caiado  
 Sergio Luiz Braga Franca  
 Sergio Ricardo da Silveira Barros  
 Stella Regina Reis da Costa  
 Sidney Luiz de Matos Mello  
 Ualison Rebula de Oliveira

Obs: A distribuição de docentes por Linhas de Pesquisa e Projetos de Pesquisa encontra-se disponível no site do curso em: [www.latec.uff.br/mestrado](http://www.latec.uff.br/mestrado)

## Documentos necessários para a inscrição

- Formulário de Inscrição preenchido e assinado
- Diploma de Graduação (frente e verso) \*
- Cédula de Identidade (Carteira Profissional, Carteira de Identidade de Órgãos Fiscalizadores de exercício profissional definitiva, Carteira de Identidade emitida por Secretaria de Segurança Pública e Passaporte)
- CPF

- Foto digitalizada, no formato 3x4
- Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição
- Servidores da UFF . comprovante do nº do processo de autorização para o curso MSG.
- Carta de Manifestação da Organização Financiadora do Projeto de Pesquisa . Anexo III
- Termo de Concordância . Anexo IV
- Autodeclaração para os candidatos que concorrerão às vagas destinadas ao Programa de Ações Afirmativas (Anexo V).
- Currículo Lattes/CNPq <http://lattes.cnpq.br/> (atualizado no ano do processo seletivo) e documentação Comprobatória.
- Barema (Anexo VII) e documentação comprobatória.
- Plano de Trabalho

**\* IMPORTANTE: CASO O DIPLOMA DE GRADUAÇÃO ESTEJA EM FASE DE EMISSÃO SUBSTITUIR O DOCUMENTO POR UMA DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO CURSO, ONDE CONSTE O ATO LEGAL DE RECONHECIMENTO DO CURSO E A DATA DE COLAÇÃO DE GRAU. NO CASO DE DIPLOMAS OBTIDOS NO EXTERIOR, ANEXAR TRADUÇÃO JURAMENTADA DO DIPLOMA E DO HISTÓRICO ESCOLAR. NÃO SERÃO ACEITOS PELA UFF DIPLOMAS DE CURSOS SEQUENCIAIS OU SUPERIORES PARA A MATRÍCULA EM CURSOS *LATO SENSU* ou *STRICTO SENSU*.**

**Conhecimentos de Línguas (ótimo, bom, razoável, insuficiente)**

Língua	Fala	Lê	Escreve	Entende
Inglês				
Francês				
Espanhol				
Outras ( )				

**Indique a natureza da atividade da instituição/empresa em que trabalha atualmente**


**Diplomas Universitários**

Outras Graduações:	Universidade

Pós-Graduado em:			Universidade
E	M		

**E = Especialização**

**M = Mestrado**

**Por que você está se candidatando ao curso de Mestrado em Sistemas de Gestão?**



**Como tomou conhecimento do curso de Mestrado em Sistemas de Gestão?**

<input type="checkbox"/>	Redes Sociais	<input type="checkbox"/>	Relações Pessoais
<input type="checkbox"/>	Mailing (Correio)	<input type="checkbox"/>	Relações Profissionais
<input type="checkbox"/>	Sites de busca	<input type="checkbox"/>	Ex-aluno UFF

O curso de Mestrado em Sistemas de Gestão desenvolve-se nas seguintes etapas:

1. Projeto de dissertação.
2. Exame de qualificação.
3. Artigo(s) publicados com o orientador da pesquisa (ver **Resolução nº 01/2003** disponível no site [www.latec.uff.br/mestrado](http://www.latec.uff.br/mestrado)).
4. Defesa final da dissertação.

É necessário dispor no mínimo de 20 (vinte) horas semanais de dedicação aos estudos, trabalhos e pesquisas durante a realização do curso.

Data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**MODELO DA CAPA DO PLANO DE TRABALHO**

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
ESCOLA DE ENGENHARIA  
MESTRADO PROFISSIONAL EM SISTEMAS DE GESTÃO

*Informe o nome da Linha de Pesquisa e do Projeto de Pesquisa*

*(Disponível no Formulário de Inscrição)*

**(TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO)**

**Nome do Candidato:**

## ANEXO III

**Carta de Manifestação de interesse na realização de turma específica para atendimento de demandas por parte da Organização (Financiadora do Projeto de Pesquisa)**

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

À Coordenação do Mestrado Profissional em Sistemas de Gestão:

Prezados Srs.

A Organização \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, e endereço: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Responsável Legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, Identidade \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declara, para os devidos fins, que a candidatura do(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ ao Mestrado Profissional em Sistemas de Gestão da Universidade Federal Fluminense faz parte do plano de qualificação de recursos humanos e que firmará o Contrato para execução da pesquisa e do financiamento do Plano de Trabalho :intitulado%o \_\_\_\_\_+ a ser desenvolvido pelo referido candidato (a), junto a Fundação Euclides da Cunha de Apoio à Universidade Federal Fluminense (FEC/UFF), conveniada com a UFF.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da Organização financiadora do Projeto de Pesquisa)

(carimbo da Organização financiadora do Projeto de Pesquisa)

OBS: Imprimir em papel com logo da Organização de apoio à pesquisa

## ANEXO IV

## TERMO DE CONCORDÂNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, candidato ao curso de Mestrado Profissional em Sistemas de Gestão da Universidade Federal Fluminense (UFF), estou de acordo que as aulas que seriam realizadas em formato presencial sejam realizadas em Ambiente Virtual de Aprendizado AVA devido à pandemia do Coronavírus (COVID-19), considerando a Instrução de Serviço UFF PROPPi nº 003 de 27 de março de 2020. Esta instrução de Serviço está amparada pela Portaria MEC nº 343, de 17 de março de 2020 que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por meios digitais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO V**

**AUTODECLARAÇÃO**

**Autodeclaração étnico racial (preto, pardo), Travestis e Transexuais, e indígenas**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, declaro para o fim específico de atender ao Edital do Processo Seletivo para o curso de Mestrado Profissional em Sistemas de Gestão MSG, que sou \_\_\_\_\_.

Declaro ainda que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estou ciente de que, o candidato que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto à autodeclaração “estará sujeito, além da penalização pelos crimes previsto em lei, à desclassificação do Processo Seletivo e ter, em consequência, sua matrícula recusada no curso, o que poderá acontecer a qualquer tempo

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
local data

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO VII  
BAREMA  
AUTO AVALIAÇÃO CURRICULAR**

O candidato precisa enviar este documento (anexo VII) junto dos documentos comprobatórios em arquivo único, junto do Currículo Lattes conforme item 1.4.2 deste Edital

<b>Candidato(a):</b>
<b>Pontuação final obtida (devidamente comprovada):</b>

Formação Acadêmica		
Tipo de participação	Pontuação máxima	Pontuação obtida
2º curso de Graduação (20 pts)	20	
Curso de Pós-graduação <i>Lato ou Stricto Sensu</i> (40 pts. por curso)	80	
<b>Subtotal 1 (S1)</b>	<b>100</b>	

Indicadores de Produção Científica (Computar apenas aqueles a partir 2015)		
Tipo de participação	Pontuação máxima	Pontuação obtida
Artigos publicados em periódicos científicos com JCR (2 ptos por artigo)	30	
Artigos publicados em periódicos científicos, sem JCR, com SCOPUS (2 ptos por artigo)	20	
Artigos publicados em periódicos científicos QUALIS 2013-2016 (5 ptos. por artigo)	25	
Artigos Completos publicados em Congresso Científico Internacional (5 pto. por artigo)	15	
Artigos Completos publicados em Congresso Científico Nacional (5 ptos por artigo)	10	
<b>Subtotal 2 (S2)</b>	<b>100</b>	

**RESULTADO**

	Subtotal	Multiplicador	Total
S1 - Formação Acadêmica		0,04	
S2 - Indicadores de Produção Científica		0,06	
<b>TOTAL FINAL</b>			

## SEÇÃO IV

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SDC N.º 04 DE 15 DE MARÇO DE 2021.**

**EMENTA:** Constitui Grupo de Trabalho para suporte e administração de recursos eletrônicos da Coordenação de Bibliotecas da Superintendência de Documentação da UFF.

**A SUPERINTENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO** do Sistema de Bibliotecas e Arquivos da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria nº 63.611, de 24/04/2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30/04/2019, e no Boletim de Serviço LIII, nº 81, de 03/05/2019, Seção II, p. 07,

**RESOLVE:**

I. Constituir Grupo de Trabalho para suporte e a administração de recursos eletrônicos no âmbito da Coordenação de Bibliotecas da Superintendência de Documentação que será composto pelos(as) (as) servidores (as) abaixo relacionados:

**ANGELA ALBUQUERQUE DE INFRAN**, Siape 1038292, Bibliotecário-Documentalista

**ANA ROSA DOS SANTOS**, Siape 1030135, Bibliotecário-Documentalista

**BARBARA HARUMY SANO**, Siape 2642546, Analista de Tecnologia da Informação

**DEBORA DO NASCIMENTO**, Siape 1591520, Bibliotecário-Documentalista

**FERNANDA ARAUJO DE SOUZA**, Siape 1280523, Bibliotecário-Documentalista

**FERNANDA DEMETRIO SILVA ALVES**, Siape 1722910, Técnico de Tecnologia da Informação

**ILVA PEREIRA LIMA BECKER**, Siape 1212563, Bibliotecário-Documentalista

**MARIA HELENA FERREIRA XAVIER DA SILVA**, Siape 1791224, Bibliotecário-Documentalista

**MAHIRA DE SOUZA PRADO**, Siape 1847815, Bibliotecário-Documentalista

**MONICA DE AZEREDO DA COSTA**, Siape 1741330, Bibliotecário-Documentalista

**RAISSA FRIGUI MOREIRA**, Siape 3144188, Bibliotecário-Documentalista

**ROSIANE PEDRO DO NASCIMENTO**, Siape 2829553, Bibliotecário-Documentalista

II. O Grupo de Trabalho será coordenado pela bibliotecária **DEBORA DO NASCIMENTO**, Matrícula SIAPE nº 1591520. Em sua ausência, a vice-coordenadora do GT, **MAHIRA DE SOUZA PRADO** Matrícula SIAPE nº 1847815 assumirá a coordenação do grupo.

III. O Grupo de Trabalho responde à Coordenação de Bibliotecas e à Superintendência de Documentação.

IV. São atribuições do referido Grupo: Gerenciar as informações de acesso a e-books e a bases de dados sob responsabilidade da Coordenação de Bibliotecas da Superintendência de Documentação; acompanhar e orientar as coordenações de curso na aquisição e/ou disponibilização de recursos eletrônicos; contactar os fornecedores de e-books e bibliotecas virtuais em casos de problemas no acesso; acompanhar o funcionamento do acesso remoto às bases; acompanhar a atualização das informações nas páginas de acesso; contactar a STI/UFF solicitando range de Ips, resolução de problemas técnicos institucionais e outros referentes às atribuições da STI; executar as alterações em páginas a que tiverem permissão e solicitar alterações nas páginas que não puderem ser alteradas por seus membros; orientar coordenações, servidores e usuários do Sistema de Biblioteca da UFF quanto ao uso e acesso aos recursos eletrônicos; solicitar a divulgação dos recursos nos canais pertinentes.

O Grupo ficará em atividade até 30/10/2021, podendo ter seu prazo de atuação prorrogado caso seja justificado ou até que haja determinação em contrário, emitida pela Superintendência.

O prazo de vigência do GT está atrelado ao Contrato nº 38/2020, celebrado entre a Universidade Federal Fluminense e a empresa PEARSON EDUCATION DO BRASIL cujo objeto é a contratação de serviço de licença de uso do acervo da Plataforma “Biblioteca Virtual”.

Esta DTS entrará em vigor a partir do dia 18/03/2021.

CARLA SIQUEIRA DA SILVA  
Substituta Eventual da Superintendente de Documentação  
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 42 de 15 de março de 2021

Concessão de Progressão / Promoção  
Funcional e/ou Retribuição por Titulação de  
Docente.

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

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder Progressão, Promoção funcional e/ou Retribuição por Titulação  
aos Docentes relacionados no anexo à presente Portaria, nos termos, das Leis nº 12.772/12 e  
12.863/13, das Resoluções do CEP nº 543/14 e 218/05 e da Portaria MEC nº 982/13,  
observando-se a vigência e os efeitos financeiros decorrentes.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
Reitor



UFFPPE202100042A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento N.º: 26086-778 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.03
---------------------	--------

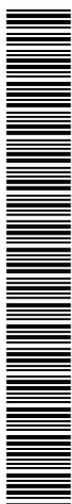


SERVIÇO PÚBLICO  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
GABINETE DO REITOR

RELAÇÃO DE DOCENTES DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR COM DIREITO A PROGRESSÃO, LEI 12.772/12 E PORTARIA MEC 554/13							
Ordem	Mat. Siape	Processo/ Nome	Interstício	Situação Nova (Lei 12.772/12 e Portaria MEC 554/13)			Efeitos Finan.
				Classe	Denominação	Nível	
01	1533620	23069.160606/2020-66 Rafael Seabra Louro	2019 / 2021	D	ASSOCIADO	02	28.01.2021
02	1548156	23069.160116/2020-60 Cristina Maria Brites	2018 / 2020	D	ASSOCIADO	04	13.12.2020
03	1527294	23069.162407/2020-92 Adriano de Souza Martins	2018 / 2020	D	ASSOCIADO	04	07.12.2020
04	2083865	23069.162712/2020-84 Thiago Jordem Pereira	2019 / 2021	C	ADJUNTO	03	29.01.2021
05	2053894	23069.155695/2020-29 Frederico Policarpo de Mendonca Filho	2018 / 2020	C	ADJUNTO	03	06.09.2020
06	3475113	23069.156588/2020-18 Fabiana Esteves Neves	2018 / 2020	A	ADJUNTO	02	05.09.2020
07	1549519	23069.158359/2020-38 Arthur Ayres Neto	2018 / 2020	D	ASSOCIADO	04	24.02.2021
08	1794445	23069.155638/2020-40 Patricia de Fatima Lopes de Andrade	2018 / 2020	D	ASSOCIADO	02	10.12.2020
09	1822626	23069.162361/2020-10 Edson Teixeira da Silva Junior	2018 / 2020	D	ASSOCIADO	02	22.01.2021
10	1568513	23069.163234/2020-20 Gabriela Alessandra da Cruz Galhardo Camargo	2019 / 2021	D	ASSOCIADO	03	21.02.2021
11	1857757	23069.155358/2020-31 Ricardo de Freitas Branco	2017 / 2019	C	ADJUNTO	04	03.07.2020
12	1845787	23069.151752/2021-81 Bruno Roberto Campanella	2019 / 2021	D	ASSOCIADO	02	10.02.2021
13	1677611	23069.160055/2020-31 Isabel de Paula Antunes David	2017 / 2019	D	ASSOCIADO	02	30.11.2020



UFFPPE202100042A

Rua: Tiradentes – nº 17 – Ingá – Niterói – Tel.: 2629-5273 – 2629-5322  
FAX: 55-21-2719-6084 – 55-21-2620-4553



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 26086.131217-4003 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 43 de 15 de março de 2021

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

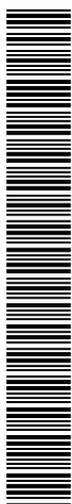
Considerando o que consta no processo nº 23069.001174/2021-33,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, a partir de 29/03/2021, MARCO AURELIO PEREIRA SAMPAIO, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 311410 pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para, na qualidade de **Decano**, exercer *pro tempore* a função de **Chefe do Departamento de Morfologia**, do Instituto Biomédico.

Art. 2º - Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202100043A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 26084-7158 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 44 de 15 de março de 2021

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

Considerando o que consta no processo n.º 23069.001026/2021-19,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, a partir de 22/03/2021, **ENOI APARECIDA GUEDES VILAR**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º. 303665 pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para, na qualidade de **Decana**, exercer *pro tempore* a função de **Chefe do Departamento de Patologia**, da Faculdade de Medicina.

Art. 2º - Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202100044A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento N.º: 26087-7256 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N° 45 de 15 de março de 2021

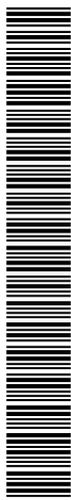
O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o constante no Processo n° 23069.001180/2021-91;

RESOLVE:

Art. 1º - **Dispensar**, a pedido, **PATRICIA DE MELO ABRITA BASTOS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n° 1681865, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Ciências Econômicas**, do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - Campos dos Goytacazes, designada pela Portaria n°. 59.110 de 12/06/2017, publicada no D.O.U. de 14/06/2017. FCC.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202100045A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento N°: 26088-77 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N° 46 de 15 de março de 2021

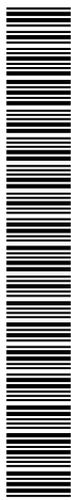
O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o constante no Processo n° 23069.001180/2021-91;

RESOLVE:

Art. 1º - **Dispensar SAMUEL ALEX COELHO CAMPOS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n° 1242016, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Vice-Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Econômicas**, do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - Campos dos Goytacazes, designado pela Portaria n°. 59.111 de 12/06/2017.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202100046A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento N°: 26089-77 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N° 47 de 15 de março de 2021

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

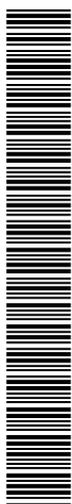
Considerando o que consta do Processo n° 23069.001180/2021-91,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **SAMUEL ALEX COELHO CAMPOS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n°. 1242016, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer a função de **Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Econômicas**, do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - Campos dos Goytacazes, complementando, assim, o mandato de 04 (quatro) anos iniciado pela Portaria n° 59.110 de 12/06/2017 e publicada no Diário Oficial da União de 14/06/2017.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202100047A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento N°: 26090-77 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N° 48 de 15 de março de 2021

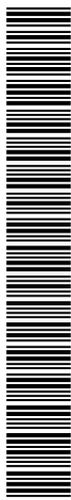
O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o constante no Processo n° 23069.001183/2021-24;

RESOLVE:

Art. 1º - Dispensar, a pedido, **ALAN FIGUEIREDO DE AREDES**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n°. 1715737, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, na qualidade de **Decano**, da função de **Chefe pro tempore** do **Departamento de Ciências Econômicas de Campos**, do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional, designado pela Portaria n°. 66.920 de 30/06/2020, publicada no D.O.U. de 01/07/2020. **FG-1**.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202100048A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento N°: 26093-3770 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 49 de 15 de março de 2021

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

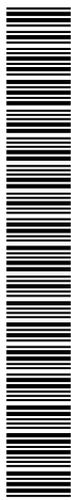
Considerando o que consta no processo n.º 23069.001183/2021-24,

RESOLVE:

Art. 1.º - Designar **VLADIMIR FARIA DOS SANTOS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º. 1808976 pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para, na qualidade de **Decano**, exercer *pro tempore* a função de **Chefe do Departamento de Ciências Econômicas de Campos**, do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional.

Art. 2.º - Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202100049A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento N.º: 26094-3770 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.14