BOLETIM DE SERVIÇO

Universidade Federal Fluminense

ANO LV
N.º 56
25/03/2021

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 74 (SETENTA E QUATRO) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO 3

DTS CGB 01 2021 | DTS MGB 01 2021 | DTS RHS 07 2021
DTS CHT 10 2021 | DTS MOC 08 2021 | DTS RHS 24 2020
DTS CMM 01 2021 | DTS MOC 09 2021 | DTS VGI 10 2021

INSTRUÇÕES NORMATIVAS 12

IN RET 04 2021

SEÇÃO II

COMUNICADOS, EDITAIS, EXTRATOS DE CONVÊNIOS E OUTROS 18

EDITAL DE SELEÇÃO - MBA EM ECONOMIA EMPRESARIAL 01 2021

EDITAL DE SELEÇÃO - ESPECIALIZAÇÃO EM OTORRINOLARINGOLOGIA 2021

COMUNICADO - CEL CHEFIA ENGENHARIA MECÂNCIA - TCE TEM 03 2021

EDITAL CEL - CHEFIA ENGENHARIA MECÂNCIA - TCE TEM 2021

EDITAL CEL - COORDENAÇÃO BIBLIOTECONOMIA 2021

EDITAL DE SELEÇÃO - MESTRADO E DOUTORADO EM CIÊNCIA JURÍDICAS E SOCIAIS 2021 (ALUNOS ESTRANGEIROS)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PRÉ-MATRÍCULA PROFIAP 2021

SEÇÃO III

RESOLUÇÕES 53

RESOLUÇÃO GGS 01 2020
RESOLUÇÃO GGS 01 2021
RESOLUÇÃO GGS 02 2021
RESOLUÇÃO GGS 03 2021

SEÇÃO IV

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES 62

RDD Nº 018-2021 - AFASTAMENTO NO PAÍS
RDD Nº 019-2021 - AFASTAMENTO NO PAÍS

PORTARIAS DE PESSOAL 64

PPE 58 2021 | PPE 62 2021 | PPE 90 2021
PPE 59 2021 | PPE 63 2021 | PPE 91 2021
PPE 60 2021 | PPE 88 2021 | PPE 102 2021
PPE 61 2021 | PPE 89 2021

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CGB, Nº. 01 DE 24 DE MARÇO DE 2021.

EMENTA: Cria e designa membros para comporem um Grupo de trabalho para estudo do retorno de atividades híbridas ou presenciais do curso de Graduação em Biomedicina do Instituto de Saúde de Nova Friburgo (ISNF) da Universidade Federal Fluminense.

O **COORDENADOR DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIOMEDICINA DO ISNF**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando a necessidade de um estudo e planejamento para um possível retorno das atividades híbridas ou presenciais do curso de Biomedicina do Instituto de Saúde de Nova Friburgo.

RESOLVE:

Art. 1°. **Criar** um Grupo de trabalho para estudo do retorno de atividades hibridas ou presenciais do curso de Graduação em Biomedicina do ISNF.

Art. 2°. **Designar** para compor o referido Grupo de Trabalho os seguintes integrantes:

LEONARDO DE SOUZA MENDONÇA (Mat. SIAPE 2028204)
FÁTIMA MARIA EUSÉBIO DE BRITO (Mat. SIAPE 167919)
GIOVANI CARLO VERISSIMO DA COSTA (Mat. 1334525)
RÔMULO AUGUSTO DE ABREU FRANCHINI (mat. SIAPE 1877785)
THEREZA CRISTINA LONZETTI BARGUT (Mat. SIAPE 2385126)
MARIA LUIZA MENDONÇA DE LIMA (Discente – Mat. IDUFF 117079015)

Art. 3º. Esta designação não corresponde à função gratificada.

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

LEONARDO DE SOUZA MENDONÇA
Coordenador do Curso de Graduação em Biomedicina
Instituto de Saúde de Nova Friburgo
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CHT Nº10/2021, DE 17 DE MARÇO DE 2021

EMENTA: Publica Plano de Pontuação para Estágio Probatório do Departamento de História de Campos.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1. **Publicar** o Plano de Pontuação para Estágio Probatório do Departamento de História de Campos – CHT, aprovado em Reunião Ordinária do Departamento, realizada em 10 de março de 2021.
2. Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO MOLL NETO
Chefe do CHT
SIAPE: 1886830
# # # # # #

Visto:

ROBERTO CEZAR ROSENDO SARAIVA DA SILVA
Diretor – ESR
SIAPE 1715486
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 01, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O DIRETOR DA FACULDADE DE MEDICINA, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE

I – Criar, em consonância com a Resolução nº 005/2020 do Conselho Universitário da Universidade Federal Fluminense, publicado no Boletim de Serviço nª 235 de 23/12/2020, que Regulamenta o Artigo 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, com o objetivo de viabilizar a realização de Consultas Eleitorais On-line na UFF, a Comissão Eleitoral da Faculdade de Medicina a qual caberá conduzir o Pleito On-line para escolha dos chefes e subchefes dos seus departamentos de ensino.

II – Designar os docentes que comporão a Comissão Eleitoral da Faculdade de Medicina: A) Titulares: **PATRICIA DE FÁTIMA LOPES DE ANDRADE**, SIAPE nº 1794445, do Departamento de Patologia e **SIMONE DUARTE DAMATO SARAGOÇA**, matrícula SIAPE nº 1314284, do Departamento de Radiologia. B) Suplentes: Professor ***PEDRO*** **LEONARDO SANCHES *FAVERET***, SIAPE nº 1276016, do Departamento de Cirurgia Geral e Especializada, **FLÁVIO BARBOSA LUZ**, SIAPE n. 1714758 do Departamento de Medicina Clínica e **CAROLINE ALVES DE OLIVEIRA MARTINS** 1488346, do Departamento Materno-Infantil.

III – A Presidência desta comissão caberá à Professora **PATRICIA DE FÁTIMA LOPES DE ANDRADE**.

IV - Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

V - Esta designação não corresponde a função gratificada.

ADAUTO DUTRA MORAES BARBOSA
Diretor da Faculdade de Medicina
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MGB 001/2021

Ementa: Institui o Grupo de Trabalho para Normatização do Estágio Curricular Obrigatório I em Análises Clínicas, em ambientes externos à Universidade Federal Fluminense.

A COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIOMEDICINA, NITERÓI, **E O COLEGIADO DE CURSO DE GRADUAÇÃO BIOMEDICINA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF),** reunidos em plenária virtual no dia 11 de março de 2021, utilizando como ferramenta o *Google Meet,* baseando-se nas recomendações do NDE após reunião virtual, em 04 de março de 2021,

RESOLVEM:

1. Instituir o Grupo de Trabalho para normatização do Estágio Curricular Obrigatório I em Análises Clínicas, realizado em ambiente externo à UFF.

2. O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes servidores: **LUCIANA REIS MALHEIROS**, mat. SIAPE: 00310671-3 (Vice-coordenadora do Curso de Biomedicina), **RONALD MARQUES DOS SANTOS**, mat. SIAPE: 2314104 (Representante do Colegiado de Curso), **PATRÍCIA DE FÁTIMA LOPES DE ANDRADE**, mat. SIAPE: 1794445 (Representante do MPT), **HYE CHUNG KANG**, mat. SIAPE: 1352842 (Representante do MPT), **RENATA PIMENTEL DOS SANTOS**, mat. SIAPE: 1842344 (Assistente em Administração) e pela acadêmica **JULIANA ALVES DA SILVA**, mat. UFF: 317048041 (Representante discente).

3. Cabe ao referido Grupo de Trabalho discutir as diretrizes para a normatização do Estágio Curricular Obrigatório I - em Análises Clínicas, em instituições externas à Universidade Federal Fluminense, previsto na Resolução MGB 196/2003, de 22 de outubro de 2003, e assegurando os requisitos necessários à realização da aprendizagem pelo discente, em concordância com a Resolução CEP 001/2015, de 14 de janeiro de 2015, que regulamenta os Cursos de Graduação da Universidade Federal Fluminense, e com a Resolução CEP 298/2015, de 01 de julho de 2015, que regulamenta a política do Estágio Curricular - obrigatório e não obrigatório - para os estudantes dos cursos de graduação da UFF.

4. Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

Instituto Biomédico, 24 de março de 2021.

CHRISTINA GASPAR VILLELA
Coordenadora do Curso de Graduação em Biomedicina
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 08 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2021.

EMENTA: Altera composição da Comissão para Avaliação dos Docentes em Estágio Probatório para o ano de 2021.

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ODONTOCLÍNICA, conforme deliberação da plenária departamental em reunião realizada em 09/03/2021.

RESOLVE:

1 - **Alterar** a Comissão para Avaliação dos Docentes em Estágio Probatório, no ano de 2021, acrescentando o nome de dois suplentes:
2- **Onde se lê**, Suplentes: Prof. **CRISTIANE SALGADO DE SOUZA**- SIAPE 1550721 e Prof. **BEATRIZ DE SOUZA VILELLA –** SIAPE 1175005, **leia-se** Suplentes: Prof. **CRISTIANE SALGADO DE SOUZA**- SIAPE 1550721, Prof. **BEATRIZ DE SOUZA VILELLA–** SIAPE 1175005, Prof. **HENRIQUE EDUARDO OLIVEIRA –** SIAPE 310691 e Prof. **TELMA REGINA DA SILVA AGUIAR –** SIAPE 310619

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON JANA ROSA
SIAPE: 3168216
Chefe Substituto do Departamento de Odontoclínica
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 09 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2021.

EMENTA: Retifica matrícula SIAPE da professora Lenimar Siqueira dos Santos Portugal.

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ODONTOCLÍNICA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1 - **Retificar** a matrícula SIAPE da professora **LENIMAR SIQUEIRA DOS SANTOS PORTUGAL** incorretamente informada, na DTS 02, de 17/02/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 33 de 22/02/2021:
2- **Onde se lê**, - SIAPE 1426514, **leia-se** SIAPE 1039696.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON JANA ROSA
SIAPE: 3168216
Chefe Substituto do Departamento de Odontoclínica
# # # # # #

DETEMINAÇÃO DE SERVIÇO DO INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE DA UFF – RHS Nº 007/2021 de 15 de janeiro de 2021.

Ementa: Designa membros para composição da Comissão Eleitoral Local para Consulta Pública do Chefe e do Subchefe do Departamento Interdisciplinar – RIR.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE da UFF, campus de Rio das Ostras, conforme a Portaria º 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** a Comissão Eleitoral Local, para Consulta Pública para Chefe e Subchefe do Departamento Interdisciplinar, de Rio das Ostras, conforme abaixo descrito:

Nome	Membro	Matrícula
TITULAR - Wanderson Fábio de Melo	Docente	1809143
SUPLENTE - Vânia Noeli Ferreira de Assunção	Docente	2052393
TITULAR - Solange de Lima D. Reis de Oliveira	Assis. em Adminis	1760718
SUPLENTE - Jorge Manoel Moraes da Silva	Assis. em Adminis	2144015
TITULAR - Natalya Costa	Discente	117064027
SUPLENTE - Maria Eduarda Garcia Ramos	Discente	117064018

2 - Esta Comissão Eleitoral Local terá um presidente, um vice-presidente e um secretário escolhidos entre seus pares, cabendo os dois primeiros cargos, obrigatoriamente, aos representantes docentes.

3 - O presidente da Comissão Eleitoral Local é responsável por dirigir sessões, elaborar relatórios, anexar o relatório final e encaminhá-lo à Direção do RHS.

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

5 – Esta DTS entra em vigor a partir da sua assinatura.

ANTONIO ESPÓSITO JUNIOR
Diretor do Instituto de Humanidades e Saúde
UFF – Rio das Ostras
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RHS Nº 024 de 23 de dezembro de 2020.

EMENTA: Designa a Comissão de Sindicância com objetivo de apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada que resultaram no desaparecimento de equipamentos de DATASHOW das salas 09 e11 RHS.

O VICE DIRETOR DO INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE da UFF, campus de Rio das Ostras, conforme a Portaria º 58.897, 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 e suplentes listados abaixo para comporem a Comissão de Sindicância do Instituto de Humanidades e Saúde - RHS, com objetivo de apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada que resultaram no desaparecimento de dois (2) equipamentos/aparelhos de DATASHOW referentes ao material permanente não localizados na sala 09 e na sala 11 durante período letivo presencial.

Representação Docente:
RIR – **RANIERI CARLI DE OLIVIERA** - SIAPE: 1876776
RIR – **SUSANA MARIA MAIA** – SIAPE: 2283614
Representação Técnica Administrativa:
RHS – **SHAIANNE MACEDO FONTES ROZA DE SOUZA** – SIAPE 2310585

2 – Esta comissão terá um presidente, escolhido entre seus membros docentes, responsável por dirigir as reuniões e encaminhar a conclusão dos trabalhos 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.

RANIERI CARLI DE OLIVEIRA
Vice Diretor
Instituto de Humanidades e Saúde - RHS
Campus Rio das Ostras - CURO
Universidade Federal Flluminense - UFF
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VGI, N.º 010, DE 23 DE MARÇO DE 2021.

O COORDENADOR *"PRO TEMPORE"* DO CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DE VOLTA REDONDA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e com base em deliberação do Colegiado do Curso de Direito de Volta Redonda,

RESOLVE:

1. **DESIGNAR** os membros para compor a Comissão de Reestruturação do Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Direito de Volta Redonda, a saber:

REPRESENTANTES DO CORPO DOCENTE

ANA ALICE DE CARLI - Mat. SIAPE 2080378

CARLOS EDUARDO CUNHA MARTINS SILVA - Mat. SIAPE 1037364

CLARISSE INÊS DE OLIVEIRA - Mat. SIAPE 2333194

DALMIR JOSÉ LOPES JÚNIOR - Mat. SIAPE 1818175

MARCUS WAGNER DE SEIXAS - Mat. SIAPE 2624057

REPRESENTANTE DO CORPO DISCENTE

MARCELLA DE LOURDES SILVA PEREIRA – Mat. UFF 118.090.020

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

Esta DTS entra em vigor na presente data.

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

MARCUS WAGNER DE SEIXAS
Mat. SIAPE 2624057
Coordenador *"pro tempore"* do Curso de Direito
Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda
# # # # # #

INSTRUÇÃO NORMATIVA RET/UFF Nº 004, DE 25 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre o instituto da Remoção de Servidores Técnico-Administrativos no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, nomeado pelo Decreto Presidencial de 20 de novembro de 2018, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando o disposto no artigo nº 36 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, bem como o disposto no processo nº 23069.003634/2020-87, resolve:

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa, com a finalidade de estabelecer critérios e regulamentar a remoção de servidores técnico-administrativos no âmbito da Universidade Federal Fluminense, nos seguintes termos:

Art. 2º A remoção, para fins do disposto nesta Instrução Normativa, é o deslocamento do servidor técnico-administrativo, no âmbito da estrutura organizacional desta Universidade, resultando em alteração de lotação.

Art. 3º Caberá à Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo – CPTA, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE, proceder à remoção de servidores técnico-administrativos no âmbito desta Universidade, por meio da expedição e assinatura de Determinação de Serviço.

Parágrafo único. A gestão técnica e processual das remoções de servidores técnico-administrativos será realizada pela Divisão de Gestão de Lotação – DGL/CPTA/PROGEPE nas modalidades especificadas de que trata esta Instrução Normativa, tendo como fundamento essencial a política de gestão de pessoas por competências adotada pela Universidade.

Art. 4º As remoções serão requeridas e tramitadas por meio de processo eletrônico disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), utilizado na Universidade, devendo ser observados as bases de conhecimento dispostos no referido Sistema.

Art. 5º A remoção dar-se-á nas seguintes modalidades:

I - De ofício para ajuste de lotação, podendo ocorrer nas seguintes categorias:
a) Para ajuste da lotação no âmbito da unidade.
b) Para ajuste de lotação da força de trabalho.

II - A pedido, a critério da administração, podendo ocorrer nas seguintes categorias:
a) A pedido do servidor.
b) A pedido da unidade de destino.

III - Por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional.

IV - Para acompanhamento de cônjuge ou companheiro.

Art. 6º A remoção de ofício para ajuste de lotação no âmbito da unidade é o deslocamento do servidor técnico-administrativo no âmbito da estrutura organizacional da mesma unidade, e ocorrerá no interesse da administração, indicada pelo gestor máximo da unidade, mediante abertura de processo de "Remoção de servidor técnico-administrativo no âmbito da unidade" no SEI, cabendo à DGL/CPTA/PROGEPE a análise prévia, considerando o quadro de lotação dos setores envolvidos.

Art. 7º A remoção de ofício para ajuste de lotação da força de trabalho é o deslocamento do servidor técnico-administrativo, no âmbito da estrutura organizacional da Universidade, e ocorrerá no interesse da administração, mediante abertura de processo de "Remoção de servidor técnico-administrativo para ajuste de lotação da força de trabalho" pelo gestor máximo da unidade de lotação do servidor no SEI ou pelo gestor máximo da Universidade.

§ 1º Caberá à DGL/CPTA/PROGEPE indicar a nova lotação do servidor considerando-se seu perfil funcional, a análise psicossocial, o cargo ocupado, as demandas de força de trabalho e o quadro de lotação das unidades.

§ 2º A efetivação da remoção ocorrerá mediante anuência do gestor máximo da unidade de lotação indicada.

§ 3º Quando tal modalidade contemplar os servidores técnico-administrativos que deverão ter sua lotação ajustada em decorrência de alteração da estrutura organizacional de unidades da Universidade, a tramitação processual ocorrerá no âmbito de processo eletrônico disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) específico para essa finalidade.

Art. 8º A Remoção a pedido do servidor é o deslocamento do servidor técnico-administrativo no âmbito da estrutura organizacional da Universidade, e ocorrerá a critério da administração, mediante cadastramento de currículo pelo servidor interessado em link específico disponível no endereço eletrônico PROGEPE e, concomitantemente, abertura pelo interessado de processo de "Remoção a pedido do servidor técnico-administrativo" no SEI.

§ 1º O cadastro de currículo visa a oportunizar ao servidor técnico-administrativo da Universidade o registro de seu interesse em remoção, com ênfase em seus conhecimentos, habilidades, experiências e expectativas.

§ 2º O cadastro será gerenciado pela DGL/CPTA/PROGEPE e o servidor terá acesso apenas ao seu próprio cadastro, ficando resguardado o sigilo das informações por ele prestadas.

§ 3º O servidor interessado será submetido a entrevistas agendadas pela equipe da DGL/CPTA/PROGEPE e inserido em Programa de Acompanhamento ao Servidor em Processo de Movimentação.

§ 4º Caberá à DGL/CPTA/PROGEPE a indicação da lotação de destino, tendo como subsídios o currículo cadastrado pelo servidor, a análise de seu perfil funcional, a análise psicossocial, as demandas de força de trabalho e o quadro de lotação das unidades.

§ 5º A efetivação da remoção dependerá da anuência da chefia imediata e do gestor máximo da unidade de origem do servidor, assim como da anuência do gestor máximo e da chefia imediata da unidade de destino.

Art. 9º A remoção a pedido da unidade de destino é o deslocamento do servidor técnico-administrativo no âmbito da estrutura organizacional da Universidade, e ocorrerá a critério da administração, mediante abertura de processo de “Remoção de servidor técnico-administrativo a pedido da unidade de destino” pelo gestor máximo desta unidade no SEI.

Parágrafo único. Será do gestor máximo da unidade de origem a deliberação final quanto à remoção requerida, com anuência formal do servidor e de sua chefia imediata, cabendo à DGL/CPTA/PROGEPE emitir análise prévia, considerando-se o perfil funcional do servidor, a análise psicossocial, o cargo ocupado, as demandas de força de trabalho e o quadro de lotação das unidades.

Art. 10. A Remoção por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional é o deslocamento do servidor técnico-administrativo no âmbito da estrutura organizacional da Universidade e ocorrerá independentemente do interesse da administração, mediante abertura de processo de “Remoção de servidor técnico-administrativo por motivo de saúde” pelo servidor interessado no SEI, estando condicionada à emissão de laudo médico pericial indicativo de remoção expedido pela Divisão de Perícia em Saúde – DPS, da Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida - CASQ, vinculada à PROGEPE.

§ 1º Caso a solicitação de remoção na modalidade disposta no caput decorra de motivo de saúde do cônjuge, companheiro ou dependente, é necessário que o dependente esteja previamente cadastrado junto ao Departamento de Administração de Pessoal – DAP/PROGEPE no seguinte tipo de dependência: inclusão de dependente para fins de imposto de renda ou inclusão de dependente para fins de pensão – cadastro que caracteriza a dependência econômica.

§ 2º Não é necessário anexar ao processo documentos que comprovem a condição de doença que motiva o pedido de remoção. A referida documentação deve ser apresentada diretamente à DPS/CASQ.

§ 3º Caberá à DPS/CASQ/PROGEPE comunicar ao servidor, à sua unidade de origem e à DGL/CPTA/PROGEPE a indicação de remoção constante do laudo médico pericial.

§ 4º Caberá à DGL/CPTA/PROGEPE indicar a nova lotação do servidor, respeitadas a conclusão e a recomendação constantes do laudo médico pericial, considerando-se o perfil funcional do servidor, a análise psicossocial, o cargo ocupado, as demandas de força de trabalho e o quadro de lotação das unidades.
§ 5º A DGL/CPTA/PROGEPE poderá solicitar auxílio à DPS/CASQ/PROGEPE para a deliberação referente à lotação do servidor, em face da natureza das restrições e condições apontadas no laudo médico pericial.

§ 6º A efetivação da remoção ocorrerá mediante ciência do gestor máximo da unidade de lotação indicada e da chefia imediata.

§ 7º A remoção por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente terá caráter provisório, sendo sua continuidade condicionada a reavaliações periódicas a serem realizadas pela DPS/CASQ.

I - O servidor ou o dependente que ensejou o pedido de remoção por motivo de saúde deve agendar e comparecer à DPS/CASQ a cada período de 12 meses para a realização da reavaliação de que trata o caput.

II - Cabe ao servidor acompanhar os prazos e realizar o agendamento junto à DPS/CASQ. Caso não o faça, as unidades de origem e de destino envolvidas têm legitimidade para informar à CASQ, que procederá à convocação do servidor para que o próprio ou seu dependente realize a reavaliação de que trata o caput.

III - Caso o servidor ou seu dependente não compareça para a devida reavaliação ou o laudo médico pericial for desfavorável à permanência do servidor na unidade para o qual foi removido, a DPS/CASQ informará ao interessado e remeterá documento à DGL/CPTA para os procedimentos de efetivação de remoção do servido à unidade de origem.

Art. 11. A remoção de servidor técnico-administrativo para acompanhamento de cônjuge/companheiro(a) é o deslocamento do servidor técnico-administrativo no âmbito da estrutura organizacional da Universidade, e ocorrerá independentemente do interesse da administração, mediante abertura de processo de “Remoção para acompanhamento de cônjuge” pelo interessado no SEI, quando o cônjuge também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, for deslocado no interesse da administração.

§ 1º Caberá à DGL/CPTA/PROGEPE indicar a nova lotação considerando-se o perfil funcional do servidor, a análise psicossocial, o cargo ocupado, as demandas de força de trabalho e o quadro de lotação das unidades.

§ 2º A efetivação da remoção ocorrerá mediante anuência do gestor máximo da unidade de lotação indicada e da chefia imediata.

Art. 12. Até que seja concluída a remoção do servidor a uma nova lotação de trabalho, por meio da publicação de Determinação de Serviço em veículo oficial de comunicação, o mesmo deverá manter-se no exercício de suas atividades laborativas em sua unidade de origem, a qual será responsável por sua frequência no período.

Art. 13. Não será efetivada remoção na modalidade “a pedido, a critério da administração” de servidores incursos nas seguintes situações:

I - Em período de estágio probatório.

II - Em usufruto de licenças e afastamentos oficiais.

III - Em período de férias.

IV - Em exercício de função gratificada na unidade de origem.

Art. 14. Aplica-se ao servidor removido com fulcro na presente Instrução Normativa a regulamentação interna vigente referente ao Programa de Avaliação de Desempenho do Servidor Técnico-Administrativo da Universidade.

Parágrafo único. Compete à gestão da unidade de origem do servidor removido proceder a sua avaliação de desempenho referente ao período de sua lotação naquela unidade, quando solicitado pela Divisão de Gestão de Desempenho – DGD/CPTA/PROGEPE.

Art. 15. Casos excepcionais e omissos serão decididos pelo gestor máximo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas a Norma de Serviço nº 629, de 17 de abril de 2013, retificada pela Norma de Serviço nº 635, de 20 de novembro de 2013, bem como a Portaria nº 49.394, de 14 de maio de 2013.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Reitor
# # # # # #

SEÇÃO II

EDITAL 01/2021

A coordenação do curso no uso de suas atribuições torna público que no período de **01 de março de 2021** a **26 de abril de 2021** estarão abertas inscrições para o processo seletivo visando o preenchimento de vagas na 14ª turma do **Curso de MBA em Economia Empresarial,** em nível de Pós-Graduação *Lato Sensu*, modalidade à distância.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Vagas	Pré-Requisito	Valor da Inscrição	Início do curso	Duração	Mensalidade (autossustentável)
200	**Diploma de graduação (reconhecido pelo MEC)**	**R$200,00**	**julho/2021**	**380 HS**	**R$312,00**

1.1 Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados portadores de **diploma de graduação reconhecido pelo MEC** e candidatos estrangeiros portadores de **diploma com tradução juramentada para a língua portuguesa**. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País.

1.2 O Curso de MBA em Economia Empresarial é oferecido em língua portuguesa a todos aqueles que cumprirem os requisitos e forem selecionados pelo processo estabelecido por este Edital. Os custos decorrentes do envio de documentos/trabalhos via correio, e o deslocamento ao polo/local dos encontros presenciais, tais como Defesa de Trabalho de Conclusão, entre outros, exigidos no decorrer do curso, serão de responsabilidade do estudante.

1.3 O número total de vagas é de **200 (duzentas),** distribuídas para cada um dos Polos de apoio presencial localizados nos municípios do Estado do Rio de Janeiro.

1.4 O pagamento da taxa de inscrição como descrito no **subitem 7.3.5** garante a matrícula automática do candidato no **Curso Livre** Administração Pública Federal e Sistema Financeiro Nacional.
1.4.1 Este curso contará como carga horária para o Curso de MBA em Economia Empresarial.

1.4.2 O curso estará dispónivel para ser realizado no período de **11 de maio de 2021 a 20 de junho de 2021**.

1.4.3 A simples conclusão do curso livre não qualifica o aluno para realizar as outras disciplinas do MBA. Continua sendo necessário a conclusão das etapas de INSCRIÇÃO e MATRÍCULA como descritas nos i**tens 7 e 10** respectivamente.

1.5 As vagas serão distribuídas, em cada Polo da seguinte forma:

UF	POLOS	VAGAS
RJ	NIterói	200

1.5.1 O candidato concorrerá às vagas destinadas ao Polo para o qual originariamente tenha se inscrito. Havendo interesse o candidato poderá indicar no formulário de inscrição mais uma alternativa de Polo, caso haja polos sobressalentes, para concorrer a vagas remanescentes (não ocupadas em outros polos), caso venham a existir, após a realização da matrícula, conforme dispõe o **item 10**.

1.5.2 O número de vagas poderá ser aumentado de acordo com decisão do Colegiado do Curso, observada a estrutura física dos Polos.

1.5.3 O efetivo início do Curso, em qualquer dos Polos relacionados, ficará condicionado à apresentação, pelo respectivo Polo, da infraestrutura necessária à oferta de qualidade do Curso.

1.5.4 O candidato aprovado para ocupar uma vaga de um determinado Polo não poderá mudar de Polo no decorrer do Curso, salvo em casos de mudança de endereço, que serão avaliados pela Coordenação do Curso.

1.5.5 Todas as atividades presenciais exigirão a presença dos alunos em seu Polo de escolha, ou em Polos vizinhos que forem determinados pela coordenação do Curso. Não será permitida aos alunos a alteração do local de participação para Polos diferentes daqueles determinados.

2. OBJETIVO DO CURSO

2.1 O Curso de MBA em Economia Empresarial, em nível de Pós-Graduação *Lato Sensu* modalidade à distância, pretende capacitar profissionais com experiência em finanças, ou que atuem na área e recém-formados que desejem compreender conceitos e metodologias do mercado financeiro.

2.2 Promover a divulgação dos conceitos, sua ampla aplicação, bem como entendimento dos reflexos nas decisões dos órgãos de controle financeiro.

3. ESTRUTURA DO CURSO

3.1 O Curso de MBA em Economia Empresarial, em nível de Pós-Graduação *Lato Sensu* é constituído **de 10 (dez) disciplinas obrigatórias**.

3.2 A realização dos Trabalhos Finais de Curso seguirá as etapas definidas durante o curso.

3.2.1 A disciplina de Trabalho Final de Curso não permite cancelamento de inscrição nem mesmo dispensa e será oferecida uma única vez para candidatos matriculados por este edital, salvo casos excepcionais analisados pelo colegiado do curso.

3.2.2 O Trabalho Final de Curso (TFC) é um relatório com análise individual do estudo elaborado, sendo sua **defesa obrigatória**.

3.2.2.1 O aluno que, após realizar a defesa do seu TFC, for considerado reprovado será desligado do curso automaticamente, e somente poderá retornar através de novo processo seletivo, ressalvados os casos excepcionais analisados pela Coordenação do Curso.

3.2.2.2 Após o término do Trabalho Final de Curso será oferecido por uma única vez o período de repercurso para os alunos que não cursaram e/ou foram reprovados em alguma das disciplinas.

3.3 À Coordenação do Curso ficará reservado o direito de alterar a data e o cronograma de início do Curso, de uma disciplina, ordem de oferta das disciplinas, bem como alterar as datas de encontros presenciais, após amplo aviso aos estudantes pelo ambiente virtual da Coordenação Operacional.

3.3.1 A oferta das disciplinas será aquela determinada no cronograma disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem – MOODLE, e toda e qualquer reoferta se dará apenas diante da abertura de novas turmas vinculadas a um novo edital.

3.4 O Curso terá duração máxima de 2 (dois) anos. O aluno que não concluir o Curso no prazo estabelecido terá sua matrícula desativada do sistema acadêmico e só poderá retornar por meio de novo processo seletivo, ressalvados os casos excepcionais analisados pela Coordenação do Curso.

3.5 ENCONTROS PRESENCIAIS/WEBCONFERÊNCIAS

3.5.1 A proposta pedagógica contempla a realização de encontros presenciais, tais como: aula inaugural, provas, avaliações presenciais e defesa de trabalho final de curso. Nestes encontros, além da mediação propriamente dos conteúdos das disciplinas, serão agregados alguns componentes enriquecedores da proposta curricular, entre outros uma conferência de caráter geral enfocando aspectos essenciais da metodologia a distância.

3.5.2 **Os encontros presenciais ocorrerão** aos sábados ou em dias da semana previamente definidos pela coordenação de curso **e serão realizados conforme programação a ser definida e informada no endereço eletrônico www.neesuff.com, após a conclusão do processo seletivo.**

3.5.3 Devido ao cenário atual de isolamento, a critério da coordenação, os encontros presenciais poderão ser realizados por **webconferência**.

3.6 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

3.6.1 Durante a realização do Curso será utilizado o Ambiente Virtual de Aprendizagem MOODLE, onde estará disponível o material didático do Curso.

4. CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO NO CURSO

4.1 Cada disciplina do Curso corresponde a uma unidade de aprendizado, sobre os quais serão realizadas avaliações intermediadas por tecnologia digital (trabalhos individuais ou coletivos), e possíveis avaliações presenciais no Polo de vínculo do aluno.

4.2 As avaliações poderão se dar através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (Plataforma MOODLE/NEES) ou enviadas pelos Correios.

4.3 De acordo com o Regimento do Curso, será aprovado na disciplina o aluno que alcançar no mínimo a nota seis (6.0). Para fazer jus ao Certificado de Especialista o aluno deve ser aprovado em todas as disciplinas previstas no currículo, possuir a média aritmética das notas finais das disciplinas cursadas maior que, ou igual a sete (7.0), e ter aprovação na defesa presencial de seu Trabalho Final de Curso (TFC) no Polo de vinculação ou em outro indicado pela Coordenação do Curso.

4.3.1 Ao final do curso, para solicitar a emissão do Certificado de Especialista, o aluno deverá enviar requerimento solicitando a certificação, juntamente com cópia autenticada frente e verso do Diploma

de Graduação, cópia da carteira de identidade (não serve carteira nacional de habilitação) e cópia do CPF.

4.4. As demais informações sobre as especificidades das avaliações de cada disciplina serão informadas no início das mesmas.

5. PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo será realizado em duas fases, de caráter eliminatório: **INSCRIÇÃO e AVALIAÇÃO**. O cumprimento destas duas fases exigirá do candidato um conhecimento mínimo na área de informática, que é, em si, também um componente avaliativo e eliminatório do referido processo.

6. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 Gozam do benefício da isenção da taxa de inscrição **os servidores docentes e técnico-administrativos da UFF** e conforme o Decreto nº 6.593/2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008, **o Candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico**, de que trata o Decreto nº 6135, de 02 de junho de 2007, e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.

6.2 O **Candidato que estiver inscrito no CadÚnico para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico** deverá informar, obrigatoriamente, o número do registro de seu NIS no campo CEI/PIS, sem ponto e traço, e encaminhar no período de **01 de março de 2021 a 31 de março de 2021,** conforme instruções por email, em arquivo pdf, cópia da identidade e CPF.

6.3 Os servidores docentes e técnico-administrativos da UFF deverão preencher, obrigatoriamente, o campo Matrícula **SIAPE/UFF** e encaminhar no período de **01 de março de 2021 a 31 de março de 2021**, conforme instruções por email, comprovante em arquivo pdf contendo cópia do contracheque.

6.3.1 Não serão considerados passíveis de isenção da taxa de inscrição servidores docentes e técnico-administrativos lotados em outras instituições federais.

6.4 Caberá ao candidato requerente da isenção de taxa acompanhar o resultado da avaliação do documento enviado através do seu e-mail cadastrado no requerimento de inscrição. No caso do indeferimento o candidato deverá imprimir e pagar a taxa de inscrição conforme descrito no **subitem 7.3.5**.

7. INSCRIÇÃO

7.1 A inscrição no processo seletivo será realizada **exclusivamente via internet** por meio do endereço eletrônico **www.neesuff.com** e será composto de duas etapas: **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO** e **ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO**.

7.2 O período de inscrição será de **01 de março de 2021 a 26 de abril de 2021**.

7.2.1 Toda a comunicação, incluindo o envio de arquivos, será realizada pelo correio eletrônico **mba.economia@neesuff.com**.

7.3 Na etapa **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**, o candidato deverá preencher o formulário Requerimento de Inscrição, que compreenderá três grupos de informações: dados cadastrais.

7.3.1 Ao preencher os dados cadastrais deverá informar, obrigatoriamente, apenas um endereço eletrônico (e-mail) que será considerado como canal de comunicação oficial com a Comissão do Processo Seletivo.

7.3.1.1 É de total responsabilidade do candidato o preenchimento correto do seu endereço eletrônico (e-mail), não sendo permitido e-mails de uso coletivo ou associado.

7.3.1.2. No ato da inscrição o candidato deverá tomar ciência e dar aceite às normas do Termo de Conduta do Ambiente Virtual de Aprendizagem, parte integrante deste edital.

7.3.2 O candidato deverá escolher, obrigatoriamente, um Polo de apoio presencial do Curso, conforme consta no **subitem 1.5**. Além disso, poderá, caso deseje, escolher uma segunda opção de Polo para concorrer no caso de ocupação de vagas remanescentes.

7.3.3 O Polo de apoio presencial deverá ser escolhido pelo candidato, conforme a proximidade de sua residência ou local de trabalho, uma vez que toda atividade pedagógica presencial programada para o Curso deverá ser realizada obrigatoriamente neste Polo, ou em Polos vizinhos indicados pela Coordenação.

7.3.3.1 Não serão aceitos pedidos de dispensa de participação nos encontros presenciais obrigatórios no polo de vinculação sob a alegação da distância residencial ou trabalho do polo, participação em cursos, programas de lato e stricto sensu no Brasil ou no exterior.

7.3.4 Para acompanhar as etapas do processo seletivo, imprimir 2ª via de boleto da GRU ou atualizar dados cadastrais, o candidato deverá enviar email para **mba.economia@neesuff.com** utilizando o mesmo endereço eletrônico cadastrado no ato da inscrição.

7.3.5 Após o preenchimento do Requerimento de Inscrição o candidato deverá realizar três ações:

1º) **Aguardar recebimento de email de confirmação da inscrição**, em até um dia útil após o preenchimento do Requerimento de Inscrição.

2º) **Imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU**), entre os dias **01 de março de 2021 e 26 de abril de 2021**, no formato padrão de boleto, onde serão impressos os seus dados pessoais constantes do Requerimento que será enviado em anexo no email de confirmação;

3º) Realizar o pagamento da taxa de inscrição, impreterivelmente, até o dia **29 de abril de 2021**, que deverá ser recolhida somente em espécie, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais), em qualquer agência bancária, correspondentes bancários ou por meio de serviços disponíveis da internet, não sendo permitido agendamento eletrônico ou depósito em conta.

7.3.5.1 Não será acatado o pagamento de GRU gerado por outros meios que não o estabelecido neste edital.

7.3.5.2 A importância acima recolhida não será devolvida em hipótese alguma, reaproveitada para inscrição de outro candidato ou de um novo processo seletivo.

7.3.6 O candidato deverá acompanhar, através do email cadastrado durante inscrição, a confirmação do processamento do pagamento da taxa de inscrição, cujo prazo MÍNIMO previsto é de 3 (dias) dias úteis após a data de pagamento.

7.3.6.1 Somente com o status atualizado para PAGO o acesso estará liberado para o candidato prosseguir com o **ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO** conforme descrito no **subitem 7.3.7**.

7.3.6.2 Após o o prazo mínimo, se o candidato constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar e-mail para **mba.economia@neesuff.com** informando seus dados (CPF e nome completo), anexando cópia do comprovante para avaliação.

7.3.7 Confirmado o pagamento da taxa de inscrição será permitido ao candidato dar continuidade a etapa da seleção. Na etapa **ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO** serão avaliadas as habilidades e competências dos candidatos, num mínimo de conhecimentos de informática, quando então o candidato deverá anexar, digitalizados **na extensão pdf**, **os devidos comprovantes dos títulos e documentos** que serão objeto de avaliação pela banca de seleção conforme critérios de pontuação previstos no **subitem 8.3**.

7.3.7.1 O envio de cada documentação deverá ser feito em arquivo único por email, e obrigatoriamente na extensão pdf. O tamanho de cada arquivo não poderá ser maior que 3Mb. A documentação obrigatória e complementar é abaixo relacionada aos seus campos de envio:

CAMPO	DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA
GRADUAÇÃO	**Diploma de Graduação** (registrado no MEC ou, na hipótese, revalidado) digitalizado a frente e o verso, onde constam os dados de registro. **OU** Se NÃO houver o Diploma de Graduação, apresentar: **Certidão original de Conclusão de Curso de Graduação juntamente com o Histórico Escolar** contendo as datas de conclusão de curso e colação de grau. **Para os candidatos concluintes de Cursos Superiores de Tecnologia, obrigatoriamente, além do Diploma ou Certidão de Conclusão, devem juntar o Histórico Escolar para comprovação de carga horária do curso. A não comprovação da referida carga de 2000 (duas mil) horas mínimas implicará na eliminação do candidato.**
IDENTIDADE E CPF	Documento de Identidade com foto e o CPF. O documento de identificação deve conter a informação de naturalidade do candidato.

CAMPO	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (se houver) FORMAÇÃO CONTINUADA
CURSOS E ATIVIDADES DE EXTENSÃO E APERFEIÇOAMENTO Especialização lato sensu, mestrado e doutorado	**Comprovantes de participação em Cursos/Atividades de extensão e Aperfeiçoamento** digitalizados e compondo um único arquivo, que comprovem o quantitativo de horas a ser avaliado por meio dos critérios de pontuação. **CONCLUÍDO: Diploma/Certificado** (registrado no MEC, ou, na hipótese,

	revalidado) digitalizado frente e verso.
CURSOS E ATIVIDADES DE EXTENSÃO E APERFEIÇOAMENTO À DISTÂNCIA Especialização lato sensu, mestrado e doutorado à distância	**Comprovantes de participação em Cursos/Atividades de extensão e Aperfeiçoamento,** na modalidade à distância, digitalizados e compondo um único arquivo, que comprovem o quantitativo de horas a ser avaliado por meio dos critérios de pontuação. **CONCLUÍDO: Diploma/Certificado** (registrado no MEC, ou, na hipótese, revalidado), na modalidade à distância, digitalizado frente e verso.

NÃO serão aceitos arquivos em extensões diferentes de pdf e o não cumprimento deste padrão implicará em eliminação.

7.3.7.2 O candidato deverá enviar obrigatoriamente cada documento com a nomenclatura utilizada na tabela do item **7.3.7.1**, sob pena de eliminação.

7.3.7.3 Será eliminado o candidato que não enviar a comprovação de Graduação, independentemente de ter enviado comprovações de titulações superiores, tais como as de Especialista, Mestre ou Doutor. Da mesma forma, se existente, o comprovante de cada titulação de pós-graduação deverá ser enviado, independentemente de titulações superiores.

7.3.7.4 Documentos na MODALIDADE À DISTÂNCIA só serão avaliados como previsto no **subitem 8.3** se forem anexados com a nomenclatura correta, mesmo que já tenham sido utilizados como comprovação em outro campo avaliativo.

7.3.7.5 O envio de documentos previsto no **subitem 7.3.7.1**, deverá obrigatoriamente ser feito com a nomenclatura de seus respectivos campos, não sendo aceita anexação diferente daquela que norteia os itens acima, como troca ou decomposição dos documentos, estando eliminado o candidato que não cumprir este requisito.

7.3.7.6 Até a data limite de **04 de maio de 2021** o candidato poderá atualizar/reenviar os documentos previstos no **subitem 7.3.7.1**, sendo tais atos de inteira responsabilidade do candidato no que se refere à integridade dos mesmos.

7.3.7.7 Não será considerado para avaliação o envio de arquivos que não sejam aqueles estipulados por este Edital.

7.3.7.8 Não será aceita qualquer documentação encaminhada por meios distintos daqueles explicitamente instruídos neste edital, tais como entrega em mãos ou por meio dos Correios, neste processo seletivo.

7.3.7.9 O não cumprimento de qualquer uma das duas etapas previstas acarretará na eliminação do candidato do processo seletivo, não cabendo qualquer recurso.

7.3.7.10 O documento de identificação fornecido pelo candidato deve conter, obrigatoriamente, o campo “naturalidade”.

7.3.8 A inscrição implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento.

8. AVALIAÇÃO

8.1 A seleção dos candidatos, respeitando-se o número de vagas estipulado e as condições definidas nos **subitens 1.3 e 1.5**, ocorrerá levando-se em conta o desempenho do candidato.

8.2 Será eliminado do processo seletivo o candidato que apresentar documento falso, incompleto ou rasurado ou cujo arquivo esteja corrompido.

8.2.1 O candidato que **NÃO** apresentar a Documentação Obrigatória ou a mesma **NÃO** atender aos critérios do pré-requisito de ingresso no curso será eliminado do processo seletivo.

8.3 A avaliação será realizada por meio de análise de histórico escolar e área de atuação, seguindo os seguintes critérios:

1) Cursos de aperfeiçoamento na área;
2) Cursos de especialização na área;
3) Cursos a distância já realizados;
4) Mestrado;
5) Doutorado;
6) Outras certificações;
7) Cargo na empresa;
8) Foco da empresa em Economia ou Mercado Financeiro;
9) Experiência acadêmica ou profissional fora do país.

8.3.1 Independente do tipo de curso será considerado, para cada DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, o somatório total de horas com limite máximo de 420 horas.

8.4 O Resultado Final será disponibilizado no endereço eletrônico **www.neesuff.com** no dia **12 de maio de 2021**.

8.4.1 Não serão fornecidas informações sobre notas e resultados por telefone ou e-mail.

9. CLASSIFICAÇÃO

9.1 A nota final (NF) será o somatório dos pontos obtidos na avaliação da documentação obrigatória, complementar do candidato e das informações fornecidas no Requerimento de Inscrição.

9.1.1 A classificação final, por Polo, far-se-á obedecendo-se à rigorosa ordem decrescente das notas finais dos candidatos.

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

1. O candidato com maior idade

10. MATRÍCULA

10.1 A simples aprovação neste processo seletivo não garante o efetivo vínculo com o Curso, pois este estará condicionado à validação da documentação apresentada pelo candidato no processo de

matrícula. Havendo discordância entre a documentação apresentada e os critérios estabelecidos neste edital, a Coordenação poderá não homologar a matrícula.

10.2 Estarão aptos a realizar a matrícula os candidatos na condição de classificados, por Polo, observando-se a ordem decrescente até o preenchimento do número de vagas estabelecidos no **subitem 1.5**.

10.3 A matrícula dos candidatos classificados será realizada nos dias **19 de maio de 2021 a 10 de junho de 2021**, exclusivamente, no correio eletrônico mba.economia@neesuff.com, onde o candidato deverá realizar os procedimentos descritos a seguir:

10.3.1 Responder o email de aprovação no processo seletivo demonstrando o interesse em efetuar a matrícula entre os dias **13 de maio de 2021** e **14 de maio de 2021.**

10.3.2 Assinar o contrato com a Fundação Euclides da Cunha, instituição de apoio à Universidade Federal e consequentemente efetuar cadastro no sistema de pagamentos.

10.3.3 Imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU), entre os dias **19 de maio de 2021 e 10 de junho de 2021**, no formato padrão de boleto, onde serão impressos os seus dados pessoais constantes do Requerimento que o aluno deverá bair no sistema de pagamentos ;

10.3.4 Realizar o pagamento da primeira parcela do curso MBA em Economia Empresarial, impreterivelmente, até o dia **10 de junho de 2021**, que deverá ser recolhida somente em espécie, no valor de R$ 312,00 (trezentos e doze reais), em qualquer agência bancária, correspondentes bancários ou por meio de serviços disponíveis da internet, não sendo permitido agendamento eletrônico ou depósito em conta.

10.3.5 A importância acima recolhida não será devolvida em hipótese alguma, reaproveitada para matrícula de outro candidato ou de um novo processo seletivo.

10.3.6 O investimento total do curso, excluindo a taxa de inscrição é de **R$5.616,00 (cinco mil, seiscentos e dezesseis reais)** divididos em 18 parcelas iguais nos valores de **R$312,00 (trezentos e doze reais)**.

10.4 Os candidatos que não cumprirem, conforme disposto **no subitem 10.3**, dentro do prazo estipulado, estarão automaticamente eliminados do processo, não podendo, posteriormente, pleitear matrícula, abrindo esta vaga para a reclassificação.

10.5 Em havendo vagas remanescentes após o processo de matrícula poderá ocorrer a reclassificação obedecido os critérios já mencionados nos **itens 8 e 9** deste edital.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 De acordo com determinação do Conselho de Ensino e Pesquisa – CEP/UFF, aprovado através da Resolução nº 15/2003, que trata das exigências mínimas à admissão em Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFF, somente estudantes que possuam Diploma de Graduação terão direito à matrícula no Curso.

11.2 No ato de matrícula no Curso, o candidato deverá anuir com os termos do regulamento interno e com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFF, aprovado pela Resolução nº 150/2010 do CEP/UFF.

11.3 Outras informações somente pelo e-mail **mba.economia@neesuff.com.**

11.4 O cumprimento de todas as etapas previstas neste Edital é de inteira responsabilidade do candidato. Quaisquer justificativas acerca de eventuais descumprimentos, sob alegação de fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados, falhas ou o congestionamento das linhas de comunicação não serão consideradas.

11.5 É de inteira responsabilidade do candidato, tomar as devidas providências no caso de não recebimento de qualquer comunicação, que esteja prevista no cronograma do processo seletivo e não será acatado qualquer pedido de revisão pelo não recebimento de qualquer informação que esteja aqui comprometida neste edital**.**

11.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Colegiado e Coordenação do Curso.

Niterói

JORGE NOGUEIRA DE PAIVA BRITTO
COORDENADOR
# # # # # #

CRONOGRAMA DA SELEÇÃO – 2021.1

EVENTO	DATA
INSCRIÇÕES	**01/03/2021 a 26/04/2021**
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	**29/04/2021**
Divulgação do RESULTADO FINAL	**12/05/2021**
Confirmação do interesse na vaga	**13/05/2021 a 14/05/2021**
Matrícula dos candidatos **CLASSIFICADOS**	**19/05/2021 a 10/06/2021**
CURSO LIVRE	**11/05/2021 a 20/06/2021**
AULA INAUGURAL	**05/07/2021**
INÍCIO DO CURSO NA PLATAFORMA MOODLE	**05/07/2021**

ANEXO

TERMO DE CONDUTA NO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - NEES/UFF

Art. 1º - Os alunos, tutores, coordenadores de tutoria, coordenadores de disciplina e funcionários vinculados aos Cursos sob supervisão do Núcleo de Estudos Empresariais e Sociais - NEES/PROEX/UFF, caracterizados como participantes, quando iniciarem suas atividades nos supracitados cursos, deverão firmar compromisso com o disposto nos termos deste instrumento.

Art.2º – Todo participante que acesse o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do NEES/UFF, deverá se comportar de forma respeitosa, ética e cordial nos fóruns constituintes dos referidos cursos.

Art. 3º – No cumprimento do disposto no artigo 2º e de forma a se garantir a boa condução dos relacionamentos, todo participante, no que se refere a cada tarefa ou post enviados para o AVA-NEES/UFF, deverá atender às seguintes exigências:

a) Não utilizar termos chulos;

b) Não fazer comentários preconceituosos ou sarcásticos (em tom pejorativo) acerca da contribuição de outros participantes do AVA;

c) Ser seu único autor, a menos que a permissão de elaboração colaborativa tenha sido dada explicitamente na descrição do fórum/tarefa. O envio de um mesmo post, ou de uma mesma tarefa, feito por mais de um aluno, seja de um mesmo grupo ou de grupos diferentes, será considerado plágio e será tratado e conduzido administrativamente como tal;

d) Não utilizar trechos de textos de outros autores, ou sites, sem citá-los formalmente em acordo com as normas da ABNT em vigor. A reincidência da utilização de trechos textos de outros autores, ou sites, que não cumpram esta exigência será considerada plágio e será tratada e conduzida administrativamente como tal;

e) Nos fóruns acadêmicos, não tratar de assuntos que se coloquem fora do tema proposto;

f) Não fazer propagandas/divulgações de eventos/assuntos/objetos que não perpassem o perfil acadêmico da disciplina e do curso;

g) Criticar, reclamar, elogiar e sugerir são práticas desejáveis, mas as mesmas devem se dar em fóruns específicos ou, na ausência dos mesmos, juntamente ao tutor, coordenador de tutoria, coordenador de disciplina ou coordenador do curso, por e-mail (mensagem privada), conforme sejam seus posicionamentos na esfera do curso.

Art. 4º - O participante que não cumprir qualquer das exigências acima listadas estará incurso em ***quebra de conduta disciplinar***.

Art. 5º - Aquele participante que atingido pelo artigo 4º será, em primeira instância, advertido, por mensagem privada enviada pela Coordenação do Curso. Os casos em que tiver sido configurado o plágio (itens c e d) serão tratados pelo Colegiado do Curso, ou Comissão de Sindicância;

Art. 6º - No caso de reincidência, após ter sido advertido, conforme dispõe o artigo 5º, o participante terá seu acesso ao AVA-NEES/UFF, suspenso por, no mínimo, 7(sete) dias, ad referendum da Comissão de Ética do Curso.

Art. 7º - Havendo novamente reincidência, após a suspensão por 7(sete) dias, o participante terá seu acesso ao AVA-NEES/UFF suspenso por 30(trinta) dias e, concomitantemente, um inquérito disciplinar será aberto e conduzido pela Comissão de Ética do Curso.

§ 1º - Neste inquérito, será exigido do participante o comparecimento (presencial) à UFF, em Niterói/RJ, a fim de que o mesmo possa apresentar defesa/justificativa diante dos membros da Comissão de Ética do Curso.

§ 2º - Caberá a Comissão de Ética do Curso decidir pela prorrogação do período de suspensão ou encaminhar um processo formal às instâncias superiores da Universidade, solicitando a desvinculação do participante do curso.

Niterói, 27 de abril de 2018

COLEGIADO DO NÚCLEO DE ESTUDOS EMPRESARIAIS E SOCIAIS

EDITAL 2021

O Colegiado do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* - nível de Especialização - em Otorrinolaringologia faz saber que estão abertas as inscrições para o concurso de preenchimento de vagas referentes ao primeiro semestre de 2021 na forma deste Edital.

1. Informações Gerais

Vagas	Pré-Requisito	Início (previsto)	Duração	Valor da Inscrição	Curso gratuito
01	Graduação em Medicina	03 de maio de 2021	03 anos (8.040 h)	300,00	Sem custo

1.1 Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País. Exige-se do candidato estrangeiro o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para estrangeiros (CELPE-Bras).
1.2 Estudantes brasileiros ou estrangeiros com diploma de graduação obtido no exterior deverão comprovar a revalidação do diploma do Brasil.

2. Inscrição

2.1. Período: 23/03/2021 a 19/04/2021
2.2. Inscrições pelo email: As inscrições deverão ser endereçadas ao email (sgpg.cmm@id.uff), com o assunto “Inscrição Pós-Graduação”. As inscrições serão aceitas com envio até 19/04/2021, data final do período de inscrições (item 2.1), contendo em anexo todos os documentos digitalizados descritos neste edital (item 2.4).
2.2.1. A confirmação da inscrição será efetivada através do e-mail.
2.3. No dia de aplicação das provas, os candidatos devem levar os originais da documentação, para conferência da banca.
2.4. **Documentação**
2.4.1 Ficha de inscrição (Anexo I).
2.4.1.1 A Ficha de Inscrição deverá estar preenchida e assinada.
2.4.2 Fotocópia (frente e verso) do diploma de graduação (registrado ou, na hipótese, revalidado) ou certidão original de conclusão de curso de graduação, com as datas de conclusão e colação de grau.
2.4.3 Histórico escolar da graduação.
2.4.4 Fotocópia do documento oficial de identidade e do CPF.
2.4.5 *Curriculum vitae* com comprovantes dos títulos declarados.
2.4.6. Foto 3 X 4.
2.4.7 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição através de Guia de Recolhimento da União - GRU, no Banco do Brasil, em favor da Universidade Federal Fluminense no valor de R$ 300,00.

Sitio: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp

Dados a serem preenchidos:
UG: 153056
Gestão: 15227
Nome da unidade: UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Recolhimento Código: 28832-2
Descrição do recolhimento: Serviços Educacionais
Número de referência: *(código curso no DCF)* 0250158150
Competência: *Mês de pagamento da taxa (mm/aaaa)*
Vencimento: *data de pagamento da taxa (dd/mm/aaaa)*
CPF do contribuinte: *digitar número do candidato*
Nome do Contribuinte: *digitar nome do candidato*
Valor principal: R$ 300,00 (duzentos reais)
Valor Total: R$ 300,00 (duzentos reais) *(repetir valor principal)*
Imprimir e pagar no Banco do Brasil.

3. Instrumentos de Seleção

3.1. PROVAS:

3.1.1 - Prova escrita tipo teste e/ou dissertativa de conhecimentos relativos à especialidade de Otorrinolaringologia;

3.1.2 - Prova de Proficiência em Inglês.

3.2. ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE: (Anexo II)

Só serão analisados os currículos dos Candidatos que obtiverem média aritmética igual e/ou superior a 6,00 nas etapas descritas nos itens 3.1.1 e 3.1.2 deste edital.

3.3. ENTREVISTA:

Só serão entrevistados os Candidatos que obtiverem média aritmética igual e/ou superior a 6,00 nas etapas descritas nos itens 3.1.1, 3.1.2 e 3.2.

Obs.:

1)	A nota mínima de aprovação em cada etapa do processo de seleção será 6,0 (seis), sendo observado o critério eliminatório e classificatório;
2)	O resultado final será a média ponderada das etapas acima mencionadas, a critério de cada Banca Examinadora.

1. DATA E LOCAL DA PROVA:

CURSO	PROVAS DATA E HORÁRIO	LOCAL
Otorrinolaringologia	***Prova escrita e currículo***: prevista 21/04/2021 às 08:00 horas	Local a ser definido Pode ser online a critério da Banca
	Prova oral ou entrevista: prevista 21/04/2021 Após o término da primeira fase	Local a ser definido Pode ser Online a critério da Banca

ENDEREÇOS:

- **HUAP (Hospital Universitário Antônio Pedro) - Rua Marquês do Paraná, 303, 2º andar do Prédio Principal – Centro – Niterói**

4- Matrícula

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

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

4.3 Maior Nota na prova de Conhecimentos Específicos.

4.4 Maior Nota na avaliação do C*urriculum Vitae.*

4.5 Maior Idade

5. Disposições gerais

5.1 - Não será permitido o ingresso do candidato ao local da prova, sem o documento de identidade e o comprovante de inscrição.

5.2 - Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização da prova após o seu início.

5.3 - **A prova escrita será feita com caneta esferográfica azul ou preta.**

5.4 - **A aprovação/classificação final dos candidatos será fornecida pela banca de avaliação do curso através de sua coordenação, não dando direito ao candidato a qualquer tipo de recurso.**

5.5 - **Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vista ou revisão de provas.**

5.6 - As provas de seleção terão a coordenação e a responsabilidade dos respectivos Coordenadores dos Cursos.

5.7 - Os resultados serão válidos somente para as provas de seleção a que se refere o presente Edital

5.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

6.DO PROGRAMA:

Clínica Médica:

Doenças infecciosas: SIDA, Dengue, Leptospirose, Hanseníase, Parasitoses, Doenças sexualmente transmissíveis, dentre outras. **2.** Antibioticoterapia. **3.** Sepse. **4.** Anemias. **5.** Assistência clínica ao paciente oncológico. **6.** Hepatites e hepatopatias. **7.** Diarréias agudas e crônicas. **8.** Doenças pépticas e hemorragia digestiva. **9.** Insuficiência cardíaca e cardiopatias isquêmicas, valvulares e congênitas. **10.** Hipertensão arterial. **11.** Choque e reanimação cárdio-respiratória. **12.** Arritmias cardíacas. **13.** Diabetes mellitus. **14.** Doenças da tireóide. **15.** Dislipidemias. **16.** Insuficiência renal e glomerulonefrites. **17.** Infecção do trato urinário. **18.** Distúrbios hidro-eletrolíticos. **19.** Infecções respiratórias. **20.** Asma e DPOC. **21.** Tromboembolismo pulmonar. **22.** Colagenoses e vasculites. **23.** Depressão e pânico. **24**. Diagnóstico diferencial dos distúrbios da consciência. **25.** Interpretação clínica de exames laboratoriais.

Pediatria:

Crescimento e desenvolvimento. **2.** Aleitamento materno. **3.** Imunizações. **4**. Infecções congênitas. **5.** O adolescente e suas principais patologias. **6**. Asma. **7**. IVAS: otite média aguda, rinofaringite, sinusite **8.** Pneumonia e bronquiolite. **9.** Diarréia aguda e desidratação. **10.** Infecção do trato urinário, síndrome nefrótica e glomerulonefrites **11.** Doenças exantemáticas. **12.** Doenças pépticas na infância. **13.** Diabetes mellitus/cetoacidose diabética. **14.** Doença reumática e artrite crônica na infância. **15.** Alergia alimentar. **16.** Urticária e angioedema. **17.** Acidentes e violências contra a criança e o adolescente. **18.** Anemias. **19.**Tuberculose. **20.** Meningoencefalites.

Otorrinolaringologia

Doencas da Orelha Extrerna , Doencas da Orelha Media e Doencas da Orelha Interna. Fisiologia da audição.; Pesquisa da audição e do equilíbrio; Disacusias; Labirintopatias; Semiologia dos seios paranasais; Semiologia nasossinusal e Rinossinusopatias; Imunologia; Semiologia do trato aerodigestivo alto; Anginas específicas e do quadro leucocitário; Doenças das Amigdalas e adenóides; Laringites agudas e crônicas; Blastomas benignos e malignos de Cabeça e Pescoço; Corpos estranhos em otorrinolaringologia1; Afecções granulomatosas em otorrinolaringologia; Doenças do sono; Emergências Otorrinolaringológicas. Radiologia em Otorrinolaringologia.

OBSEVAÇÃO:

Por conta da pandemia, este Edital poderá ser modificado inclusive no que se refere às datas da prova e entrevista bem como a forma de aplicação e o inicio do Curso.

Niterói, 12 de março de 2021.

RAPHAEL JOAQUIM TELES CYRILLO

Coordenador *Pro Tempore* do Curso de Especialização em Otorrinolaringologia

# # # # # #

ANEXO I

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
FACULDADE DE MEDICINA

ASSESSORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Foto

FICHA DE INSCRIÇÃO

Especialização em :

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME:				SEXO F | M
IDENTIDADE	ÓRGÃO	ESTADO	DATA DO NASCIMENTO	NATURALIDADE: (CIDADE/ESTADO/PAIS)
Filiação (PAI / MÃE)				
CPF	Nº DO CONSELHO			

FORMAÇÃO UNIVERSITÁRIA

CURSO DE GRADUAÇÃO MEDICINA	ANO DA CONCLUSÃO
INSTITUIÇÃO ONDE CONCLUIU O CURSO (NOME E LOCAL)	

ENDEREÇO PARA CONTATO

RUA/ AV / TRAV. E Nº			BAIRRO
CIDADE	ESTADO	CEP / E-mail:	TELEFONE CELULAR: / RESIDENCIAL:

LOCAL DE TRABALHO

NOME: OU RAZÃO SOCIAL		SETOR
CARGO QUE OCUPA	DATA DE ADMISSÃO	TELEFONE

LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS): ( ) sim ( )Não

DOCUMENTAÇÃO	
( ) fotocópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação	( ) currículum vitae
( ) cópia do histórico escolar	( ) cópia do CPF
( ) fotos 3x4	( ) outros:
( ) identidade ou carteira do conselho	

Niterói, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Funcionário Responsável

ANEXO II ï FORMULÁRIO PARA MARCAÇÃO DE PONTOS REFERENTES À PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM OTORRINOLARINGOLOGIA ï EDITAL 2021.

Nome do Candidato:				
QUESITO	PONTUAÇÃO REQUERIDA	LOCALIZAÇÃO DO COMPROVANTE (Indicar o(s) número(s) dos anexo(s) referente(s) ao(s) comprovante(s) exemplos: anexo 1; anexos 2 e 3; anexos 4, 5 e 8)	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL E (OBTIDA)	PONTUAÇÃO CONCEDIDA Para uso exclusivo da BANCA EXAMINADORA
Residência Médica ou Pós-Graduação em áreas afins	4,0 pontos		4,0 ( )	
Plantão no Serviço de Emergência, CTI ou UCO (Serviço Público)	1,0 ponto por ano de plantão		2,0 ( )	
Participação em Programa de Iniciação Científica	0,5 ponto por programa		1,0 ( )	
Monitoria com prova de seleção e um mínimo de 6 meses para cada monitoria	0,5 ponto por monitoria		1,0 ( )	
Apresentação de Trabalhos Científicos em Congressos, Seminários e Simpósios na Área de Medicina	0,2 ponto por trabalho		1,0 ( )	
Publicação de Trabalhos Científicos na Área de Medicina	0,5 ponto por publicação		1,0 ( )	

Para uso exclusivo da Banca Examinadora

NOTA FINAL	

Declaro que as informações prestadas neste FORMULÁRIO PARA MARCAÇÃO DE PONTOS REFERENTES À PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO são verdadeiras e estou ciente de que a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará a anulação de todos os atos administrativos praticados pela UFF referentes ao candidato em epígrafe, sua exclusão do concurso, cancelamento de sua matrícula, caso já tenha sido efetivada, seu desligamento do Curso de Especialização em Otorrinolaringologia, caso este já tenha iniciado, sem prejuízo das ações penais cabíveis.

Niterói, ___/___/_____

_____
Assinatura do Candidato

CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MECÂNICA

COMUNICADO 03

A **COMISSÃO ELEITORAL LOCAL - CEL** da Escola de Engenharia, em razão de bem desempenhar suas atividades no processo de Consulta Eleitoral para a Chefia do Departamento de Engenharia Mecânica, vem, em atenção a Resolução CUV 005/2020 de 15 de dezembro de 2020 publicada no BS UFF 235 de 23 de dezembro de 2020 e de comum acordo com a Direção da Escola de Engenharia, retornar as atividades deste processo eleitoral e para isto, vem compatibilizar o Edital da consulta tornado público em 11 de março de 2020, com a Resolução do Conselho Universitário, publicando um novo Edital.

Em 22 de março de 2021

ERIC SERGE SANCHES
Presidente da CEL/TCE
# # # # # #

CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MECÂNICA
EDITAL

A COMISSÃO ELEITORAL LOCAL - CEL designada pela Diretora da Escola de Engenharia, através da DTS TCE n° 02 de 21 de janeiro de 2020, no uso de suas atribuições e de acordo com as Resoluções CUV/UFF nº 104/1997 de 03 de dezembro de 1997, nº 068/2009 de 29 de abril de 2009, nº 005/2020 de 15 de dezembro de 2020 e Decisão CUV/UFF nº 077/2013 de 27 de novembro de 2013, **TORNA PÚBLICO** que está reaberto o processo de consulta à Comunidade Universitária da Escola de Engenharia, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Engenharia Mecânica, e **RESOLVE** expedir as seguintes normas complementares:

CAPÍTULO I
DA INSCRIÇÃO DAS CHAPAS

Art. 1° – Só poderão participar da consulta eleitoral a que se refere o presente edital, chapas completas compostas de candidatos a Chefe e a Subchefe do Departamento de Engenharia Mecânica, cujas inscrições sejam solicitadas em formulário próprio disponibilizado pela Comissão Eleitoral Local, no prazo constante no presente Edital e deferidas por esta Comissão.

§ 1º – Os candidatos deverão pertencer ao quadro permanente das carreiras do Magistério Superior e estar lotados em departamentos ou coordenações de cursos da Escola de Engenharia, configurando-se de igual forma o vínculo à própria Escola de Engenharia.

§ 2º – São considerados inelegíveis os docentes:

a) afastados em programa de Pós-Graduação;
b) à disposição de órgãos não pertencentes à UFF;
c) em licença sem vencimentos;
d) que estejam exercendo o seu segundo mandato consecutivo como chefes de departamento, de acordo com a Resolução CUV nº 61/2012, de 30/05/2012, publicada no BS UFF nº 104, de 21/06/2012.

§ 3º – Caso eleito, o docente deverá exercer o cargo no regime de tempo integral (parágrafo Único / Art. 30 / RGCE UFF).

§ 4º – As inscrições das chapas serão realizadas pelos próprios candidatos, em formulário de requerimento fornecido pela Comissão Eleitoral Local e acompanhado dos seguintes itens (conforme Regulamento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE/UFF):

a) Contracheques recentes (cópias da parte de identificação) comprovando a lotação dos candidatos da chapa (foto ou versão digital enviada para o endereço eletrônico ericsanches@hotmail.com);
b) *Curricula Vitarum* (versão digital enviada para o endereço eletrônico ericsanches@hotmail.com);
c) Plataforma eleitoral (versão digital enviada para o endereço eletrônico ericsanches@hotmail.com).

Art. 2° – O requerimento da inscrição deverá ser enviado para o endereço eletrônico ericsanches@hotmail.com, até **às 23:59 horas de 31 de março de 2021**.

§ Parágrafo Único – Caso os candidatos de uma mesma chapa não possam se encontrar devido ao isolamento social, a CEL aceitará receber em arquivos separados a Ficha de Inscrição preenchida e, se possível, assinada digitalmente. Será também aceito documento do próprio punho do candidato com sua assinatura.

Art. 3° – A Comissão Eleitoral Local:

I – protocolará o requerimento, indicando dia e hora da entrada;

II – dará recibo aos requerentes via e-mail;

III – identificará as chapas inscritas através de números, segundo a ordem da sua inscrição, os quais as identificarão nas cédulas oficiais.

§ 1º – No caso em que haja no processo de inscrição qualquer omissão ou irregularidade, a Comissão Eleitoral Local converterá o pedido em diligência, a fim de que os interessados possam saná-las, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento pela CEL da Ficha de Inscrição da chapa. Caso não haja resposta dentro do prazo estabelecido ou a resposta não esclareça as omissões e/ou irregularidades apresentadas, a inscrição será cancelada.

§ 2º – A substituição de candidato, cuja inscrição tenha sido cancelada, deverá ser promovida dentro do prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do cancelamento. Caso a chapa não realize a substituição dentro do prazo estabelecido, a chapa será impugnada.

CAPÍTULO II
DA PROPAGANDA ELEITORAL

Art. 4° – A CEL enviará para os e-mails dos eleitores todas as informações referentes ao processo e ao sistema eleitoral.

Art. 5° – A propaganda eleitoral deverá ser restrita à Comunidade Universitária.

§ Parágrafo Único – A Comissão Eleitoral Local divulgará na internet, através da página da Escola de Engenharia, a composição e a plataforma eleitoral de todas as chapas inscritas e homologadas.

Art. 6° – A propaganda utilizando as redes sociais será permitida e, no caso de haver alguma irregularidade, como ofensa a outros candidatos, será analisada pela CEL.

CAPÍTULO III
DA VOTAÇÃO

Art. 7° – A votação On-Line será realizada das **08:00 às 20:00 horas**, no dia **05 de abril de 2021**.

Art. 8° – O Sistema de Votação On-Line enviará e-mail para cada eleitor, contendo as informações necessárias para o exercício do direito ao voto.

Art. 9° – São eleitores:

I – Os professores ativos pertencentes ao quadro permanente da UFF, lotados no Departamento de Engenharia Mecânica;

II – Os servidores técnico-administrativos ativos do quadro permanente da UFF, lotados no Departamento de Engenharia Mecânica;

III – Os alunos dos cursos de graduação em Engenharia e em Desenho Industrial, desde que estejam inscritos, no atual semestre letivo, em disciplinas oferecidas pelo Departamento de Engenharia Mecânica (Art. 23, item IV, página 20 do RGCE/UFF).

Art. 10° – A cada voto depositado, o Sistema de Votação On-Line enviará e-mail automático para o eleitor, contendo o comprovante de votação.

Art. 11° – Às 20 horas, a votação será encerrada a menos que ocorra algum problema de interrupção do funcionamento do Sistema de Votação On-Line que afete o acesso dos eleitores à urna. Neste caso, a CEL emitirá um comunicado para a Comunidade Acadêmica da Escola de Engenharia definindo a nova data de continuação da votação.

CAPÍTULO IV
DA APURAÇÃO

Art. 12° – A apuração, coordenada pela Comissão Eleitoral Local, começará logo após o término da votação, e poderá ser acompanhada On-Line pelos candidatos ou fiscal previamente definido.

Art. 13° – São nulos os votos quando o eleitor assinalar mais de uma chapa concorrente, ou que apresentem rasura ou observações indevidas.

Art. 14° – Das decisões da Comissão Eleitoral Local caberá recurso imediato, o qual, devidamente fundamentado, deverá ser encaminhado no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, após a apuração para o e-mail ericsanches@hotmail.com.

Art. 15° – Concluída a apuração e divulgação dos resultados, a Comissão Eleitoral Local elaborará ata da eleição, com preenchimento do mapa da apuração e do Relatório Final da Consulta Eleitoral, entregando os resultados e todo o material referente à eleição à Direção da Escola de Engenharia.

Art. 16° – Do resultado da Consulta Eleitoral caberá recurso para o Colegiado da Escola de Engenharia, devidamente fundamentado, dentro do prazo improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data e hora da proclamação dos resultados pela Comissão Eleitoral Local.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17° – É permitida ampla fiscalização. Para isso, as chapas registradas poderão credenciar, junto à Comissão Eleitoral Local através de requerimento específico, 1 (um) fiscal.

Art. 18° – As decisões da Comissão Eleitoral Local serão publicadas em editais publicados no site da Escola de Engenharia.

Art. 19° – Aplicam-se, subsidiária e supletivamente, à eleição regulada por este Edital, o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da Universidade Federal Fluminense (RGCE/UFF), a Resolução CUV/UFF nº 005/2020 de 15 de dezembro de 2020 e as prescrições do Código Eleitoral Brasileiro.

Niterói, 22 de março de 2021.

ERIC SERGE SANCHES
Presidente da Comissão Eleitoral Local
# # # # # #

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ELEIÇÃO PARA A COORDENAÇÃO DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO

PELO PRESENTE EDITAL, A COMISSÃO ELEITORAL DESIGNADA PELA DTS EGA 11/2021 CONVOCA todos os professores do Departamento de Ciência da Informação (GCI), professores dos cursos com representação no Colegiado - Departamento de Filosofia (GFL), Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas (GLC), Departamento de Estatística (GET), e Departamento de Letras Estrangeira Modernas (GLE) - e estudantes de Biblioteconomia e Documentação a participarem da Eleição para os cargos de coordenador(a) e vice-coordenador(a) do Curso de Biblioteconomia e Documentação, que se dará via Sistema de Eleições On-line Helios Voting, com o seguinte cronograma:

1. **Inscrição das chapas**: de **12 a 16 de abril de 2021**, via e-mail da presidente da Comissão Eleitoral: michelyvogel@id.uff.br.

1.1 O pedido de inscrição dos candidatos aos cargos de coordenador(a) e vice-coordenador(a) do curso de Biblioteconomia e Documentação deverá estar acompanhado do plano de gestão do período 2021-2025.

1.2 Caberá à Presidente da Comissão Eleitoral fornecer à chapa no ato da inscrição comprovante de recebimento da documentação de que trata o item 1.1 do presente edital.

2. **Homologação das chapas**: dia **19 de abril de 2021**, às 9h horas.

3. **Período para propaganda eleitoral**: de **20 a 23 de abril de 2021**.

4. **Data da eleição: 26 e 27 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.**

5. **Data da apuração**: **28 de abril de 2021**, com início às 9 horas.

6. **Encaminhamento do resultado**: **29 de abril de 2021**, até 12 horas, à diretoria do IACS.

MICHELY JABALA MAMEDE VOGEL
SIAPE 2243914 - Presidente da Comissão Eleitoral
# # # # # #

DTS EGA 11/2021
Docentes:
MICHELY JABALA MAMEDE VOGEL - Presidente - SIAPE: 2243914
JOICE CLEIDE CARDOSO ENNES DE SOUZA - Vice-Presidente - SIAPE: 2581076
SUELLEN OLIVEIRA MILANI - Secretária - SIAPE: 3045016
ROSANA PORTUGAL TAVARES DE MORAES - Suplente - SIAPE: 2650118

Técnico-administrativo:
MARIANA ALMADA E COSTA – SIAPE

Discentes:
GIOVANNA WANDERLEY CAVOTTI - Matrícula: 217001081
BARBARA CRISTINA MARQUES DOS SANTOS RIBEIRO - Suplente - Matrícula: 116001011

SELEÇÃO DE ESTUDANTES ESTRANGEIROS NÃO-RESIDENTES NO BRASIL PARA OS CURSOS DE MESTRADO E DE DOUTORADO EM CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS TURMA 1°/2021

A Universidade Federal Fluminense (UFF) torna público que, **entre os dias 29/03/2021 e 16/04/2021** estarão abertas as inscrições para seleção de alunos estrangeiros para os Cursos de Mestrado e de Doutorado em Ciências Jurídicas e Sociais.

Número de Vagas: preenchimento de até 1 (uma) vaga para o curso de Mestrado e até 1 (uma) vaga para o curso de Doutorado para ingresso no primeiro período letivo de 2021 a iniciar-se, provavelmente, em junho/21.

Não havendo preenchimento do total das vagas, estas poderão ser revertidas, por decisão do Colegiado do PPGSD, a favor de eventuais candidatos excedentes aprovados no processo de seleção para estudantes brasileiros.

Público-alvo: apenas estrangeiros não-residentes no Brasil e diplomados em cursos de graduação no exterior (requisito para ambas as vagas), OBSERVADOS OS PONTOS 2.1.1.3 e 2.1.1.4 ABAIXO.

Inscrições:
As inscrições serão aceitas **somente** por meio de preenchimento do formulário eletrônico de inscrição (acesso pelo site do Programa: http://ppgsd.sites.uff.br/ , seção “INSCRIÇÕES PARA ESTRANGEIROS NÃO-RESIDENTES NO BRASIL – 2021”. Eventuais dúvidas sobre o processo seletivo deverão ser dirigidas para o e-mail: sociologia_direito@yahoo.com.br.

Atenção: não será aceita inscrição feita por meio diverso do formulário eletrônico próprio. Eventuais pedidos de inscrições feitas por e-mail ou de outra maneira serão desconsiderados.

A ausência de qualquer dos documentos/procedimentos solicitados ou a disposição inadequada dos mesmos **desqualificará a inscrição**. A confirmação da inscrição será realizada por e-mail aos requerentes e publicada no endereço eletrônico do programa: http://ppgsd.sites.uff.br/ , seção “INSCRIÇÕES PARA ESTRANGEIROS NÃO-RESIDENTES NO BRASIL – 2021”, até o dia **19 de abril de 2021.**

1. DO PPGSD

1.1. Objetivos

Formar profissionais voltados para as atividades acadêmicas e preparados para a reflexão, o ensino e a pesquisa, bem como formar profissionais que, mesmo estando orientados para o mercado, possam repercutir, em sua prática cotidiana, as preocupações básicas com o trabalho, a cidadania, a exclusão social, os direitos humanos, o acesso à justiça e a questão ambiental.

1.2. Linhas de pesquisa

Acesso à justiça, Relações de trabalho, Direitos sociais e Instituições – Ementa - Partindo-se da premissa de que a busca de um fim justo pressupõe a construção de um meio justo, examina-se a qualidade da prestação jurisdicional brasileira sob o enfoque do modelo constitucional de processo nas esferas administrativa e judicial, privilegiando-se o debate das contradições entre direitos individuais e direitos coletivos, o conflito de poderes envolvendo a efetivação de direitos fundamentais no campo das reformas processuais civis. Paralelamente ao aperfeiçoamento das práticas processuais no âmbito das instituições públicas (Ministério Público, Defensoria Pública, Advocacia Pública etc.), propõe-se a construção de uma cidadania processual independente do Poder Público através de meios alternativos de resolução de conflitos. Somado a isto, consideram-se que as articulações entre instituições, direitos sociais e relações de trabalho estão presentes em teorizações e estratégias sociopolíticas diferenciadas que disputam construções múltiplas (políticas, jurídicas, sociais etc.) buscando uma organicidade

(sentido) para essas ações (falas e atos). As configurações assumidas pelas instituições, direitos sociais e relações de trabalho bem como suas articulações são objeto de estudo da presente linha de pesquisa voltada para questões teóricas e empíricas desse universo de maneira a analisar as opções conceituais e materiais que se apresentam no mundo contemporâneo.

Humanidades, Políticas Públicas e Desigualdades - Ementa - A Linha de Pesquisa agrega estudos transdisciplinares no âmbito das Ciências Humanas e Sociais, articulando os campos do Direito, da Sociologia, da Filosofia, da História, da Economia Política e da Antropologia. As pesquisas confluem na reflexão e na análise de processos de geração das desigualdades sociais, culturais e institucionais; dos processos de governança e das políticas públicas; da cidadania e da democracia; e, da filosofia da moral, ética e hermenêutica nos campos sociojurídicos e políticos. As pesquisas objetivam o aprofundamento do debate teórico sobre novas epistemologias e interdisciplinaridades, com base em teorias e análises comparativas de diversos contextos, de forma a responder adequadamente às questões contemporâneas, questionando os limites epistemológicos de cada campo de pesquisa e incorporando diferentes perspectivas e procedimentos interdisciplinares das ciências humanas e sociais.

Conflitos Socioambientais, rurais e urbanos - E**menta** - Conflitos socioambientais, rurais e urbanos - Os conflitos permeiam os usos e processos de decisão (planejamento, legislação e gestão) sobre os territórios urbanos e rurais. Em sociedades economicamente desiguais, instituições e mecanismos jurídico-políticos tanto são arenas democráticas de gestão e solução de conflitos e de remediação de danos quanto são instrumentos operantes da desigualdade. Os conflitos socioambientais enfocam não apenas as disputas sobre usos, posse, propriedade, planejamento e gestão de territórios urbanos e rurais, como também as implicações sobre a qualidade e os modos de vida de seus habitantes. As políticas de desenvolvimento econômico efetivadas no Brasil têm destinado a maior parte dos seus danos sociais, econômicos e ambientais a grupos sociais vulneráveis (trabalhadores urbanos e rurais, populações de baixa renda, comunidades tradicionais, segmentos raciais discriminados) e os compelido a deslocarem-se, enquanto que os danos ambientais sistêmicos também não são previstos nem remediados. A linha de pesquisa sobre os conflitos socioambientais enfoca o meio urbano e o meio rural e os instrumentos de planejamento, legislação e gestão dos territórios, tendo como quadro de referência os direitos amplos de cidadania e de participação dos movimentos sociais.

Políticas de Segurança Pública e Administração Institucional de Conflitos – A presente linha de pesquisa reúne pesquisadores que desenvolvem estudos empíricos, em especial com enfoque etnográfico e comparativo, em abordagens que indaguem acerca do papel dos discursos e práticas organizacionais e das políticas públicas no âmbito da administração institucional dos conflitos no Brasil. Os possíveis contextos de pesquisas privilegiam a natureza dos conflitos e sua dimensão social, as imbricações entre legalidade e ilegalidade, as controvérsias entre formalidade e informalidade, seja nos âmbitos institucionais investigados, seja no espaço público, na esfera pública, nas tramas sociais onde interagem sujeitos específicos. Esses constituem objetos nos quais se possam enfatizar, entre outros aspectos, as disposições de mercado, as configurações sociais de agenciamento e de tratamento dos sujeitos de acordo com as categorias sob as quais são classificadas socialmente as suas ações, as formas variadas de controle social e, especialmente, mas não exclusivamente, o controle social institucionalizado. A linha abrigará igualmente estudos que enfatizem as abordagens sobre as instituições responsáveis pela segurança pública (polícias, guardas municipais, ministério público, judiciário entre outros) salientando o contexto de atuação e desenvolvimento das práticas institucionais e não institucionais cotidianas de administração institucional de conflitos, identificando e contrastando as lógicas de argumentação contraditória àquelas de produção de consensos. Também serão abrigadas

abordagens descritivas e analíticas sobre a implementação das políticas de segurança pública nestas instituições, nas diferentes esferas políticas da federação.

1.3. Funcionamento

As aulas ocorrem semanalmente em três turnos (manhã, tarde e noite), no campus do Gragoatá (Instituto de Ciências Humanas e Filosofia/ICHF) e nos prédios da Faculdade de Direito (Rua Presidente Pedreira 62 e Rua Tiradentes 17, Ingá, Niterói/RJ). Excepcionalmente, em razão da pandemia de Coronavírus ainda presente no país, as aulas podem vir a ser oferecidas na modalidade remota (online), o que será oportunamente indicado aos alunos aprovados no processo seletivo.

Observação: Maiores informações sobre o corpo docente, suas atividades atuais, linhas, grupos e projetos de pesquisa poderão ser obtidas no endereço eletrônico do Programa (http://ppgsd.sites.uff.br/) ou na Plataforma Lattes (www.cnpq.br).

1.4. Da banca e procedimento de Seleção

A seleção será efetuada por uma banca, composta por representantes de cada setor temático (linhas de pesquisa) do Programa, conforme as inscrições recebidas, sob a presidência do coordenador do PPGSD. **Ao preencherem o formulário eletrônico de inscrição, os candidatos devem optar por um dos setores temáticos, assinalando o campo apropriado**. O candidato deverá optar pelo setor cujas temáticas mais se aproximem daquela que se propõe a desenvolver em seu projeto de pesquisa. A coordenação do PPGSD exercerá a presidência geral da seleção. **A seleção constará da análise do projeto de pesquisa enviado (item 2.1.1.6) e da análise do *Curriculum Vitae* (item 2.1.1.7) do candidato, considerando-se a aderência do projeto à linha de pesquisa escolhida pelo candidato.**

1.5. Estrutura curricular do Mestrado

Num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses e num tempo útil mínimo de 720 (setecentas e vinte) horas/aula, correspondentes a 48 (quarenta e oito) créditos, o estudante do mestrado deverá cumprir uma estrutura curricular compreendendo as seguintes atividades:

Atividades - Mestrado	Créditos	Carga Horária
3 Disciplinas Obrigatórias	12	180
5 Disciplinas Optativas	15	225
1 Defesa de Projeto	04	060
1 Orientação e Preparo de Dissertação	17	255
Totais	**48**	**720**

1.6. Estrutura curricular do Doutorado

Em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses e em um tempo útil mínimo de 1470 (mil, quatrocentas e setenta) horas/aula, correspondentes a 98 (noventa e oito) créditos, o estudante do doutorado deverá cumprir uma estrutura curricular compreendendo as seguintes atividades:

Atividades - Doutorado	Créditos	Carga Horária
2 Disciplinas Obrigatórias	10	150
6 Disciplinas Optativas	18	270
Orientação	30	450
Qualificação	10	150
Defesa de Tese	30	450
Totais	**96**	**1470**

1.7. Estágio Docência – Os alunos que vierem a receber bolsas de estudo deverão, ainda, desenvolver, durante cada período de 12 meses em que receber bolsa, um projeto de Estágio Docência junto a estudantes de graduação, com um mínimo de 60 horas.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. Documentos necessários:

2.1.1. Até o dia **16 de abril de 2021**, o candidato estrangeiro não-residente no Brasil deverá acessar a página do Programa - http://ppgsd.sites.uff.br-, na seção "INSCRIÇÕES PARA ESTRANGEIROS NÃO-RESIDENTES NO BRASIL – 2021" e acessar o "formulário eletrônico de inscrição" e seguir os procedimentos ali contidos. Os documentos abaixo requisitados **deverão ser submetidos digitalizados em formato ".pdf"** através do próprio formulário de inscrição:

2.1.1.1. Ficha de inscrição (anexo I) preenchida, assinada;
2.1.1.2. Documento original do passaporte do candidato;
2.1.1.3 Diploma original e Histórico escolar original de Graduação realizada no exterior, **não sendo aceitos declarações de conclusão ou de aptidão de conclusão no caso de cursos estrangeiros**;
2.1.1.4. Diploma original e Histórico escolar original de Mestrado (**apenas para o candidato à vaga de Doutorado**), **não sendo aceitos declarações de conclusão ou de aptidão de conclusão no caso de cursos estrangeiros**;
2.1.1.5. 2 (duas) cartas de recomendação de doutores da universidade de origem;
2.1.1.6. Projeto de pesquisa no modelo descrito no anexo II;
2.1.1.7. C*urriculum vitae,* preferencialmente no modelo Lattes (conforme programa disponível no site www.cnpq.br), ou, senão, distribuído segundo as seguintes rubricas: (I) dados pessoais; (II) formação acadêmica a partir da graduação; (III) experiência profissional pertinente; (IV) publicações; e (V) bolsas, monitorias e participação em eventos acadêmicos.
2.1.1.8. Carta de apresentação escrita pelo próprio candidato, justificando seu interesse em cursar o mestrado neste Programa e apontando a linha de pesquisa do PPGSD em que se insere seu projeto;
2.1.1.9. Foto 3x4 digital, frente, rosto.
2.1.1.10. **Comprovante de pagamento da taxa de inscrição** no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais). O candidato deverá preencher Guia de Recolhimento da União (GRU) simples conforme as instruções contidas no site do Programa (na seção "INSCRIÇÕES PARA ESTRANGEIROS NÃO-RESIDENTES NO BRASIL – 2021") ou no próprio formulário eletrônico de inscrição e submetê-la neste formulário junto com seu comprovante de pagamento.
2.1.1.10.1. **Atenção: Para gerar a guia é necessário possuir inscrição no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) brasileiro, o que significa que este deve seguir os procedimentos contidos no sítio eletrônico da Receita Federal** (http://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/servicos/copy_of_inscricao-no-cpf).
2.1.1.11. Cópia da dissertação de mestrado (**apenas para candidatos ao doutorado**) em formato .pdf, em um único arquivo.
2.1.2. Os títulos obtidos no exterior deverão cumprir as exigências constantes da Resolução CEP/UFF nº 18/2002 (disponível em www.uff.br/sites/default/files/res18_2002_0.rtf), que dispõe sobre sua aceitação para fins de continuidade de estudos na UFF.
2.1.3. O candidato deverá exibir, sempre que solicitado, os originais dos documentos digitalizados e enviados por meio eletrônico.

2.2. Observações
2.2.1. Não haverá devolução / reembolso da taxa de inscrição.
2.2.2. **O PPGSD não garante bolsa de estudo aos candidatos aprovados.**

2.2.3. O candidato deve se responsabilizar pelo envio correto dos dados e por todas as informações enviadas sobre si ao longo do processo seletivo, estando ciente de que as plataformas oficiais de comunicação com o Programa são o e-mail sociologia_direito@yahoo.com.br e o sítio eletrônico http://ppgsd.sites.uff.br -, sobretudo na seção "INSCRIÇÕES PARA ESTRANGEIROS NÃO-RESIDENTES NO BRASIL – 2021".

3. DA PROFICIÊNCIA EM PORTUGUÊS:

Os candidatos aprovados terão sua matrícula no curso de mestrado condicionada ao exame, a ocorrer nas primeiras semanas de aula, em data a ser oportunamente divulgada, uma tradução para o português de um trecho de um texto em sua língua materna.

4. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados da seleção estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico do programa: http://ppgsd.sites.uff.br/, na seção "INSCRIÇÕES PARA ESTRANGEIROS NÃO-RESIDENTES NO BRASIL – 2021" e serão remetidos para os e-mails informados até o dia **17 de maio de 2021.**

5- DA DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE

Toda documentação física eventualmente entregue para a seleção, estará disponibilizada para ser devolvida aos candidatos até 30 dias após a divulgação do resultado final quando, então, serão destruídos todos os documentos não retirados.

6. MATRÍCULA

A matrícula será realizada em data e procedimento a serem oportunamente divulgados (site do Programa e e-mail) após a divulgação do resultado final. No procedimento da matrícula o aluno preencherá uma Ficha Cadastral e entregará/remeterá cópia autenticada do diploma de graduação.

O início das aulas está previsto para o mês de junho**/2021.**

Os títulos obtidos no exterior deverão estar de acordo com a Resolução CEP/UFF nº18/2002 (disponível em www.uff.br/sites/default/files/res18_2002_0.rtf), que dispõe sobre sua aceitação para fins de continuidade de estudos na UFF.

O candidato aprovado que não realizar a matrícula, será considerado eliminado.

7. DOS RECURSOS

Serão aceitos, por e-mail (sociologia_direito@yahoo.com.br) com aviso de recebimento, para avaliação no dia **18 de maio de 2021**, recursos cuja solicitação esteja amparada nos critérios adotados neste edital. Os eventuais recursos serão respondidos no dia **19 maio de 2021 até às 22 horas** e a resposta será divulgada na mesma forma descrita pelo item 4.

8. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e referendados pelo Colegiado do Curso.

Niterói RJ, 24 de março de 2021.

NAPOLEÃO MIRANDA
Coordenador PPGSD/UFF
SIAPE 0311369
# # # # # #

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA A SELEÇÃO DO PPGSD-UFF

ESTRANGEIROS NÃO-RESIDENTES

( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO

Passaporte:

CPF:

Nome:

Telefones de contato (preferencialmente celular):

Sexo: Estado Civil: Data de Nascimento:

Filiação:

Nacionalidade: Órgão expedidor do documento:

Estado, Província ou Unidade Federativa de expedição do documento:

Data de Expedição:

E-mail:

Possui vínculo empregatício? [ ] sim [ ] não

Cargo:

Empresa/Instituição:

Data de admissão (dia/mês/ano):

Formação Acadêmica (Graduação/Especialização/Mestrado/Doutorado) por instituição e ano de ingresso e de conclusão:

Linha de Pesquisa escolhida:

Título do Projeto:

Declaro que estou ciente do edital e que estou de acordo com seu conteúdo

Assinatura do candidato

ANEXO II

Roteiro do projeto de pesquisa:

- Título do projeto, nome do candidato, breve identificação, e-mail, linha de pesquisa do PPGSD relacionada

- Resumo (máximo de 10 linhas), 3 Palavras-chave - espaço simples.

- Tema e problema de pesquisa, sua relevância e viabilidade.

- Objetivos e Hipóteses de trabalho.

- Fundamentação teórica.

- Estado da arte ou revisão de literatura demonstrando os principais textos e pesquisas já identificados sobre o tema.

- Métodos e técnicas de pesquisa, fontes de investigação, demonstrando a interseção entre métodos das ciências jurídicas e das ciências sociais.

- Cronograma de trabalho, com previsão de participação em eventos acadêmicos, em grupos de pesquisa e publicação de trabalhos semestrais.

- Referências bibliográficas e Bibliografia básica ï espaço simples.

O projeto deverá ser redigido em português e ter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, de 8 a no máximo 12 páginas, para os candidatos ao Mestrado, e de 15 a no máximo 20 páginas, para os candidatos ao Doutorado (incluído nestes totais todo o roteiro), digitadas em espaço 1,5 em papel modelo A4, configuração padrão do Word, com fonte Times New Roman (TNR) 12, citações em destaque em Times New Roman 11, espaço simples, numeradas as páginas. O título deverá ter letra TNR 14 em negrito. Resumo, Palavras-Chave, Referências bibliográficas e Bibliografia básica em TNR 11, espaço simples.

EDITAL PROFIAP Nº 001/2021 CONVOCAÇÃO PARA PRÉ-MATRÍCULA - TURMA 2021

Conforme edital PROFIAP Nº 01/2021, disponível no sítio eletrônico: http://www.profiap.org.br, a Universidade Federal Fluminense – UFF, torna público o presente Edital de Convocação de Pré-Matrícula para os candidatos classificados para ingresso no Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional PROFIAP Turma 2021, em consonância com os termos a seguir estabelecidos:

1. Os candidatos classificados para ingresso no Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional PROFIAP Turma 2021 ficam convocados para efetuar pré-matrícula, de acordo com o quadro 1 constante nesse edital.

2. Os candidatos classificados deverão enviar os documentos abaixo indicados, digitalizados em arquivos individuais, à secretaria do programa. A apresentação dos documentos originais para conferência presencial, será realizada em data oportuna e, quando ocorrer, os alunos serão avisadoscom antecedência. Segue:

a) cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação;
b) cópia do Histórico Escolar do Curso de Graduação;
c) cópia da Carteira de Identidade ou documento de identificação oficial;
d) cópia do CPF;
e) cópia do Titulo de Eleitor;
f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
g) comprovante de quitação com a justiça eleitoral;
h) comprovante de quitação com o serviço militar;
i) comprovante de vínculo como servidor efetivo da universidade para candidatos às vagas reservadas para servidores da UFF/Edital PQI;
j) duas fotos 3x4 recentes;
k) cópia de comprovante de residência.
l) Formulários I e II (anexos), devidamente preenchidos e assinados apenas **para os servidores UFF**.

3. Não serão aceitos Certificados de Conclusão do Curso de Graduação com prazo de emissão superior a um ano.

4. Caso o candidato não apresente os documentos originais no ato da pré-matrícula serão aceitascópias autenticadas. (em momento oportuno, quando solicitados pela secretaria).

5. As matrículas poderão ser feitas por procuração, exigindo-se a apresentação de documento original de procuração do candidato e documento de identidade ou equivalente do procurador.

6. Os casos omissos serão analisados pela coordenação local do PROFIAP.

7. Quadro 1 – Período de pré-matrícula

UFF - Universidade Federal Fluminense
Período de pré-matrícula: De 29/03/2021 a 01/04/2021
Horário: Das 08h00 às 18h00*
Local: UFF Volta Redonda – Campus Aterrado - sala 213 do Bloco B – ICHS*
Endereço: Rua Desembargador Ellis Hermydio Figueira, 783, Bairro Aterrado – VoltaRedonda/RJ
Contato: Cynthia Ramos do Nascimento
e-mail: profiap.uff@gmail.com
Telefone: (24) 3076-8750*
As vagas para os servidores da UFF estão vinculadas ao Edital PQI – UFF disponível em: http://editais.uff.br/6671. O servidor deverá assinar e enviar à secretaria, juntamente com os demais documentos indicados neste edital, o Termo de Compromisso e Responsabilidade e Carta de anuência da chefia imediata (formuláriosI e II deste edital). *Em função da crise sanitária, o atendimento está ocorrendo de forma remota, portanto o contato deverá ser realizado por e-mail: profiap.uff@gmail.com.

ANEXOS FORMULÁRIO I

PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL ï PQI/UFFCARTA DE ANUÊNCIA

À Escola de Governança em Gestão Pública ï EGGP.

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente da candidatura do(a) servidor(a) _____, SIAPE _____, cargo/função e lotação_____no processo seletivo para o Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*_____, com possibilidade de financiamento pelo Programa de Qualificação Institucional (PQI-UFF).

Declaro ainda o compromisso de liberar o referido profissional para participar das atividades do curso, nos termos da legislação vigente.

Atenciosamente,

Local e Data: _____

_____

Assinatura e carimbo da chefia imediata

_____

Assinatura e carimbo da direção

FORMULÁRIO II

PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL ï PQI/UFFTERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Nome do servidor:			
Cargo:	**SIAPE**	**Campus/Unidade de Lotação:**	**Setor de Lotação:**
Qualificação pretendida: **□ Mestrado** **□ Doutorado**			
Curso e Área:			

TERMO DE COMPROMISSO

Å O SERVIDOR se compromete a permanecer em efetivo exercício na Universidade Federal Fluminense após o término do curso por um período mínimo igual ao período de duração dos repasses orçamentários efetivados em função de sua matrícula via PQI-UFF.

Å O SERVIDOR se compromete a não abandonar o curso, solicitar exoneração, remoção, redistribuição, licença para tratar de assuntos particulares e aposentadoria voluntária durante o período do curso e de retorno útil.

Å Caso convidado pela EGGP, o SERVIDOR se compromete a elaborar e/ou executar ações de capacitação e desenvolvimento (cursos, publicações, pesquisas, eventos, projetos etc.) sob supervisão da Escola de Governança em Gestão Pública.

Local e data:

_____ ___/___/_____

Assinatura

ANNA PAULA POLL
Coordenadora do Mestrado Profissional em Administração Pública
# # # # # #

SEÇÃO III

RESOLUÇÃO GGS Nº 01/2020 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020.

EMENTA: Estabelece procedimentos para registro de Atividades Complementares do curso de Bacharelado em Ciências Sociais - e delibera sobre sua operacionalização.

A COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS SOCIAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, faz saber que o Colegiado do Curso de Bacharelado em Ciências Sociais

RESOLVE:

Art. 1° - Estabelecer procedimentos para registro de Atividades Complementares do curso de Bacharelado em Ciências Sociais.

Art. 2° - Atividades Complementares (**AC**) é a denominação dada a componente curricular que possibilita o reconhecimento de habilidades, conhecimentos e competências de estudantes ï inclusive quando adquiridos fora do ambiente escolar ï e que estimula a prática de estudos independentes e opcionais, permitindo, como complementação de estudos, a permanente e contextualizada atualização profissional específica. (Instrução de Serviço PROGRAD N° 08, de 10 de JULHO de 2020).

Art. 3° - As **AC** são componentes curriculares obrigatórios do Curso de Graduação de Bacharelado em Ciências Sociais, devendo ser realizadas por todos os discentes, em qualquer das modalidades de ingresso.

Art. 4° - Para se graduar os alunos deverão cumprir 60 (sessenta) horas de **AC**. Para a integralização da carga horária referente às **AC**, os alunos deverão participar, com as referidas comprovações, de alguma(s) das atividades distribuídas nos seguintes grupos:

I ï Ensino

a) Disciplina cursada com aproveitamento na UFF, exceto se obrigatória, conforme o que estabelece o artigo 11 desta Determinação de Serviço;
b) Monitoria;
c) Participação em Seminário, Congresso e Evento;
d) Iniciação à docência;

II ï Pesquisa

a) Participação em projeto de pesquisa;
b) Iniciação Científica;
c) Elaboração de artigo;
d) Apresentação de trabalho em evento científico.

III ï Extensão

a) Participação em projeto de extensão;
b) Participação em curso e treinamento, na UFF ou em outra IES, ligado à formação do estudante.

IV ï Gestão

a) Representação estudantil em colegiados, conselhos, unidades e diretórios;
b) Participação como componente de comissão, colegiados, conselhos, de entidades civis, Organizações não governamentais, movimentos sociais;
c) Membro eleito de diretório central dos estudantes ou de diretório acadêmico;
d) Participação em evento estudantil, nacional ou regional;

V - Outras Atividades, a critério do Colegiado de Curso

a) Estágio curricular não obrigatório;
b) Grupos de estudos.

Art. 5º - As **AC** devem ser desenvolvidas durante o prazo de integralização do Curso.
I - O cômputo da carga horária de uma atividade no componente AC deverá ser validado pelo Coordenador de Curso, observada a regulamentação estabelecida pelo Colegiado de Curso.
II - A Coordenação de Curso poderá, a qualquer tempo, solicitar a ampliação do elenco de atividades componentes das **AC**, por meio do encaminhamento de proposta ao Colegiado de Curso.

Art. 6º A validação das **AC** deverá ocorrer durante o período em que o aluno estiver regularmente matriculado, excetuando-se eventuais períodos de trancamento. A validação das **AC** é condição necessária para a colação de grau.
I O discente deverá prestar contas da realização das atividades complementares e solicitar a validação das horas mediante entrega, junto à secretaria da Coordenação do curso de Bacharelado em Ciências Sociais, dos documentos comprobatórios das **AC**, para que sejam efetuados os devidos registros, não sendo atribuídas nota e frequência.
II O registro das Atividades Complementares no histórico escolar do estudante será composto pelo termo **AC** no campo ñnotaò e pela carga horária cumprida no campo ñhorasò, não sendo consideradas para efeito do cálculo do coeficiente de rendimento do estudante.
III Não será atribuída nota e frequência para as **AC**; somente a carga horária será registrada no histórico escolar do discente.

Art. 7° - É de responsabilidade da Coordenação do Curso o recebimento dos certificados e demais comprovantes, a transcrição da carga horária para o Instrumento de Acompanhamento de **AC** e a validação da carga horária das mesmas.

Art. 8º É de responsabilidade da Coordenação do curso o reconhecimento dos Grupos de Estudos organizados pelos estudantes, mediante a apresentação dos seguintes documentos comprobatórios: (i) ementa contendo objetivos, referências bibliográficas, cronograma de atividades, local / plataforma de encontro; (ii) relatório de atividades do grupo; (iii) lista de presença.

Art. 9° O prazo para solicitação de validação das **AC** e apresentação dos documentos comprobatórios deve ser até o penúltimo semestre letivo do curso. Após análise da documentação e validação da carga horária das **AC**, os discentes que não alcançarem o número necessários de horas deverão complementá-las ao longo do período seguinte, entregando o restante da documentação comprobatória até o último dia letivo deste.

Art. 10 Os discentes têm autonomia para escolher as **AC** dentre as listadas nesta resolução, conforme tabela anexa, desde que atendam os artigos desta Resolução.

Art. 11 A carga horária cursada com aproveitamento em disciplinas optativas, optativas de ênfase e/ou eletivas poderá ser computada como carga horária de **AC**, desde que a carga horária total cumprida nestes componentes exceda o número de horas estabelecidas no currículo pleno do Curso, para fins de integralização curricular do estudante.

Art. 12 A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução GGS 01/2015, de 15 de maio de 2015.

CAROLINA ZUCCARELLI
Coordenadora do curso de graduação em ciências sociais - bacharelado
# # # # # #

ANEXO: DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

CATEGORIA	ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA
Disciplina optativa cursada com aproveitamento na UFF	ENSINO	30H	60H
Monitoria ou Iniciação à docência	ENSINO	30H	60H
Participação em Seminário, Congresso e Evento	ENSINO	15H	60H
Participação em Seminário, Congresso e Evento	ENSINO	10H	40H
Participação em projeto de pesquisa	PESQUISA	30H	60H
Iniciação Científica	PESQUISA	30H	60H
Publicação de artigo	PESQUISA	30H	60H
Apresentação de trabalho em Evento Científico	PESQUISA	20H	30H
Participação em projeto de extensão	EXTENSÃO	30H	60H
Participação em Curso e Treinamento, na UFF ou em outra IES, ligado à formação do estudante.	EXTENSÃO	15H	60H
Representação estudantil em Colegiados, Conselhos, Unidades e Diretórios	GESTÃO	30H	60H
Participação como componente de Comissão, Colegiados, Conselhos, de entidades civis, Organizações não governamentais, movimentos sociais	GESTÃO	30H	60H
Membro eleito de Diretório Central dos Estudantes ou de Diretório Acadêmico; Participação em evento estudantil, nacional ou regional;	GESTÃO	30H	60H
Estágio Curricular não obrigatório	OUTROS	30H	60H
Grupo de Estudos	OUTROS	30H	60H
A critério do colegiado do curso	OUTROS	10H	60H

CAROLINA ZUCCARELLI
Coordenadora do curso de graduação em ciências sociais - bacharelado
# # # # # #

RESOLUÇÃO GGS Nº. 01/2021

EMENTA: Constitui o Regimento Interno do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Ciências Sociais – e delibera sobre sua operacionalização.

CAPÍTULO I

Da Natureza e Finalidades

Art. 1º – O NDE tem função consultiva, propositiva, avaliativa e de assessoramento sobre matéria de natureza acadêmica.

Art. 2º – O NDE integra a estrutura da gestão acadêmica do curso de graduação, sendo corresponsável, juntamente com a Coordenação do curso e com seu Colegiado, pela elaboração, implementação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso, tendo as seguintes atribuições:

I – Analisar e propor periodicamente a atualização do Projeto Pedagógico do curso no que se refere a sua concepção e aos seus fundamentos;

II – Propor o perfil da formação profissional do egresso do curso contribuindo para a sua efetiva consolidação;

III – Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

IV – Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;

V – Conduzir, sempre que necessário, os trabalhos de ajustes, reestruturação e adaptação curricular para aprovação no Colegiado de Curso;

VI – Propor e supervisionar as formas de avaliação e de acompanhamento do curso;

VII – Participar, juntamente com os Departamentos de Ensino e com as Unidades, do acompanhamento da qualidade da oferta dos assuntos acadêmicos e pedagógicos referentes à implementação dos conteúdos curriculares, podendo propor ações a serem conduzidas;

VIII – Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as práticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.

CAPÍTULO II

Da Composição

Art. 3º – O NDE será constituído pelo(a) Coordenador(a) do Curso, como seu presidente, pelo(a) vice- coordenador(a), e por, no mínimo, mais 3 (três) docentes que ministram disciplinas no Curso.

§ 1º São requisitos necessários para a atuação no NDE:

I – Titulação em nível de pós-graduação *stricto sensu*;

II – Regime de trabalho em tempo integral (DE);

III – Experiência docente mínima de três anos em ensino superior.

§ 2º – A constituição do NDE será aprovada pelo Colegiado do Curso e formalizada em DTS.

§ 3º – Na ausência ou impedimento eventual do(a) Coordenador(a) do Curso, a presidência do NDE será exercida pelo(a) vice-coordenador(a) ou por um dos integrantes do Núcleo designado pelo primeiro.

Art. 4º – A composição do NDE atenderá aos seguintes critérios:

§ 1º – A indicação dos docentes será feita, em conjunto, pela Coordenação do Curso e pelos Departamento de Sociologia e Metodologia das Ciências Sociais (GSO), Antropologia (GAP), Ciência Política (GCP), sendo aprovada pelo Colegiado do Curso. Esses três departamentos constituem o núcleo central do Curso de Bacharelado em Ciências Sociais;

§ 2º – O mandato dos integrantes será de, no mínimo, 2 (dois) anos;

§ 3º – A renovação do quadro de participantes será parcial, buscando assegurar a continuidade do processo de acompanhamento do curso;

§ 5º – O(a) ex-coordenador(a) do Curso deverá permanecer no NDE por, no mínimo, 2 (dois) anos após o término do mandato, exceto nas situações previstas no § 5º deste artigo;

§ 5º – O desligamento de um membro do NDE se dará nas seguintes

situações: I – Por solicitação do próprio integrante;

II – Por recomendação do(a) Coordenador(a) do Curso, e aprovação de seu Colegiado, no caso de descumprimento do integrante dos requisitos referentes às regras de dedicação do NDE, dispostas no artigo 6º.

III – Pela destituição do(a) Coordenador(a) de seu cargo nos casos previstos; IV – Por aposentadoria ou

afastamento de longa duração do integrante.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DO NDE DO CURSO

Art. 5º – O funcionamento do NDE terá as seguintes características e requisitos:

§ 1º – As reuniões do NDE acontecerão ordinariamente ao menos duas vezes a cada semestre letivo: uma antes do seu início, a fim de planejar as ações de sua competência, e outra ao seu final, a fim de que se possam avaliar os resultados obtidos, identificar causas, traçar diagnósticos e propor medidas corretivas a serem apresentadas às instâncias responsáveis da Universidade, podendo existir reuniões extraordinárias em caso de necessidade das mesmas;

§ 2º – Um calendário de reuniões semestral ou anual deverá ser proposto pelo presidente do NDE e aprovado por seus membros.

§ 3º – Mudanças nas datas previamente estabelecidas para as reuniões deverão ser informadas por seu presidente, ou por quem estiver respondendo por ele, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 4º – O quórum para o início das reuniões será de 50% (cinquenta por cento) mais um dos seus membros.

§ 5º – O docente que não comparecer, sem justificativas, a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) reuniões intercaladas no período de 12 (doze) meses será desligado do quadro de integrantes do NDE.

§ 6º – A carga horária de participação dos membros do NDE será de 2 (duas) horas semanais para efeito de comprovação de trabalho acadêmico.

Art. 6º – Os casos omissos desta Resolução serão objeto de discussão do NDE e do Colegiado do Curso e de decisão deste último.

Art. 7º – A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

CAROLINA ZUCCARELLI
Coordenadora do Curso de Bacharelado em Ciências Sociais
# # # # # #

RESOLUÇÃO GGS Nº 02/2020, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020.

EMENTA: Estabelece procedimentos para registro de Atividades Complementares do curso de Bacharelado em Ciências Sociais enquanto durar o ensino remoto emergencial - e delibera sobre sua operacionalização.

A COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS SOCIAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, faz saber que o Colegiado do Curso de Bacharelado em Ciências Sociais, no uso de suas atribuições e
CONSIDERANDO a Resolução nº 160/2020 que regulamenta o ensino remoto emergencial, em caráter excepcional e temporário, nos cursos de graduação da Universidade Federal Fluminense;

CONSIDERANDO a Instrução de Serviço PROGRAD Nº 08, de 10 de julho de 2020 que estabelece procedimentos para o registro de Atividades Complementares (AC) nos currículos dos cursos de graduação da UFF e nos históricos escolares de estudantes e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Determinação de Serviço GGS 02/2020, de 13 de dezembro de 2020.

RESOLVE:
Art. 1° Estabelecer procedimentos para registro de **AC** excedentes computadas como carga horária de disciplinas optativas e/ou disciplinas optativas de ênfase.
Art. 2º Parte da carga horária cumprida sob a forma de **AC** poderá ser computada como carga horária de disciplinas optativas e/ou disciplinas optativas de ênfase, desde que a carga horária total cumprida no componente **AC** exceda o número de horas estabelecido no currículo pleno do Curso para fins de integralização curricular do estudante (60 horas).

Art. 3ª Para fins de cumprimento do disposto no artigo 2, a Coordenação de Curso deverá analisar as situações em que pode ser concedido o aproveitamento das cargas horárias excedentes, submeter à aprovação pelo Colegiado de Curso e fazer constar em documento interno de decisão.

Art. 4ª A carga horária máxima prevista para conversão de horas excedentes de **AC** em disciplinas optativas ou disciplinas optativas de ênfase é de 180 horas.

Art. 5º A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

CAROLINA ZUCCARELLI
Coordenadora do curso
# # # # # #

RESOLUÇÃO GGS 03/2021

EMENTA: Constitui a Normatização do Estágio Curricular Não-obritgatório do curso do Bacharelado em Ciências Sociais – e delibera sobre sua operacionalização.

Art. 1° Estágio é uma atividade de natureza acadêmica que visa à preparação do estudante para o trabalho produtivo profissional, o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular.

Art. 2° Na UFF, em consonância com o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e compreendendo que as atividades de estágio também estão incluídas no âmbito das ações de inclusão social dos estudantes, regulamentou-se a política de estágio curricular – obrigatório e não obrigatório – para os estudantes de cursos de graduação, junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, por meio da Resolução nº 298/2015

Art. 3° No curso de bacharelado em ciências sociais o estágio curricular é uma atividade facultativa, que pode ter a carga horária integralizada como Atividade Complementar.

Art. 4º A proposta de estágio não obrigatório deverá ser encaminhada pelo aluno ao Colegiado do Curso de Ciências Sociais através de um Plano de Estágio previamente negociado entre as partes e aprovado pelo professor Coordenador de estágio indicado pela Coordenação do curso.

Art 5° O Plano de Estágio deve ser apreciado e aprovado pelo Colegiado do Curso de Ciências Sociais antes do início do período de vigência do estágio. No Plano de Estágio deverá constar a instituição onde o estágio será realizado, o supervisor responsável indicado pela instituição concedente e o período de realizaçãodo estágio.

Esta Resolução entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

CAROLINA ZUCCARELLI SOARES
Coordenadora Bacharelado em Ciências Sociais
# # # # # #

SEÇÃO IV

PROGEPE, em 23/03/2021

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, AUTORIZO O AFASTAMENTO NO PAÍS DE **AMANDA MELLO ANDRADE DE ARAUJO**, Técnico em Assuntos Educacionais do Instituto de Educação Física (IEF), para Doutorado em Antropologia, no Programa de Pós-graduação em Antropologia da Universidade Federal Fluminense (UFF) em Niterói - RJ, de 18/10/2021 a 30/09/2024, com ônus limitado. (Proc. 23069.152608/2021-62).

Prorrogação

AUTORIZO A PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO NO PAÍS DE **ANDREIA PEREIRA DE ARAUJO MATOS**, Bibliotecário-documentalista da Coordenação de Bibliotecas (CBI/SDC), para Mestrado no Programa de Pós-Graduação em Ciência, Tecnologia e Sociedade da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), em São Carlos – SP, de 17/04/2021 a 17/07/2021, com ônus limitado. (Proc. 23069.152583/2020-16).

Cancelamento

CANCELO, a pedido, a partir de 14/02/2021, a autorização de afastamento no País de **JOAO ANTONIO SALVADOR DE SOUZA**, Professor do Magistério Superior, do Departamento de Contabilidade de Macaé (MCT), para Doutorado em Contabilidade, na UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA - UFSC, de 04/03/2017 a 01/03/2021, com ônus limitado, por motivo de antecipação da defesa e retorno às atividades laborais. (Proc. 23069.090292/2016-41).

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

Publique-se

MARIANA FORTES MAIA
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação
# # # # # #

RDD Afastamento no País nº 018/2021, de 24/03/2020.

PROGEPE, em 23/03/2021

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, CONCEDO LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO a **GRACIELLE DOS SANTOS CARNEIRO CURCIO**, Assistente em Administração do Instituto de Arte e Comunicação Social (EGA), por noventa dias, de 17/05/2021 a 14/08/2021, referente ao período aquisitivo de 18/08/2011 a 16/08/2016, com vigência até 16/08/2021, na Unieducar Inteligência Educacional, Brasil, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.150820/2021-95).

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

Publique-se

MARIANA FORTES MAIA
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação
# # # # # #

RDD Licença para Capacitação nº 019/2021, de 24/03/2020.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 58 de 17 de março de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do processo nº 23069.152537/2021-06, resolve:

Art. 1º- Dispensar **DEBORA DO NASCIMENTO**, Matrícula SIAPE nº 1591520, como substituto eventual do cargo de direção de **Coordenadora da Coordenação de Bibliotecas, da Superintendência de Documentação** - Código **CD-4** para o qual foi designado através da Portaria nº 63.392, de 25/03/2019.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100058A

Classif. documental	024.121

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26063-4592 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 59 de 17 de março de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do processo nº 23069.152537/2021-06, resolve:

Art. 1º- Designar **MARIA HELENA FERREIRA XAVIER DA SILVA**, Bibliotecário-Documentalista, código 701.010, Matrícula SIAPE nº 1791224, como **Substituta Eventual da Coordenadora da Coordenação de Bibliotecas, da Superintendência de Documentação** - Código **CD-4**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100059A

Classif. documental	024.121

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26064-2931 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 60 de 17 de março de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo nº 23069.152543/2021-55, resolve:

Art. 1º- Designar **DEBORA DO NASCIMENTO**, Bibliotecário Documentalista, código 701.010, Matrícula SIAPE nº1591520, para exercer a função gratificada de **Coordenadora da Coordenação de Bibliotecas, da Superintendência de Documentação** - Código **CD-4**.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário oficial da União.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100060A

Classif. documental	024.123

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26031-8961 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 61 de 17 de março de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo nº 23069.152543/2021-55, resolve:

Art. 1º- Dispensar, por motivo de falecimento, a partir de 30/01/2021, **SANDRA LOPES COELHO**, Matrícula SIAPE nº 1124564, da função gratificada de **Coordenadora da Coordenação de Bibliotecas, da Superintendência de Documentação** - Código **CD-4** para a qual foi designada através da Portaria nº 48.388, de 09/01/2013.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100061A

Classif. documental	024.123

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26029-3839 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 62 de 17 de março de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo nº 23069.153440/2021-11, resolve:

Art. 1º- Dispensar, a pedido, **CAMILA DA CUNHA DUQUE**, Matrícula SIAPE nº 2424913, da função gratificada de **Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Projetos, da Coordenação de Engenharia e Arquitetura, da Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio** - Código **FG-1** para a qual foi designada através da Portaria nº 64.296, de 03/07/2019.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100062A

Classif. documental	024.123

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26102-7900 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 63 de 17 de março de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo nº 23069.153440/2021-11, resolve:

Art. 1º- Designar **MILENA SAMPAIO DA COSTA**, Arquiteto e Urbanista, código 701.004, Matrícula SIAPE nº1672286, para exercer a função gratificada de **Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Projetos, da Coordenação de Engenharia e Arquitetura, da Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio** - Código **FG-1**.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário oficial da União.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100063A

Classif. documental	024.123

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26103-9895 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 88 de 22 de março de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.002012/2020-31, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **TEGNUS VINICIUS DEPES DE GOUVEA**, matrícula SIAPE nº 305396, ocupante do cargo de Médico-Àrea, código 701047, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimentos 16, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 234898, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 103/2019, com proventos integrais , cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 23% (vinte e três por cento), com a VPNI, art. 62-A da Lei n.° 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100088A

Classif. documental	026.13

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26143-5886 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 89 de 22 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 23069.001182/2021-80,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, *a partir de 29/03/2021*, **CLAUDIA MARIA ANTUNES UCHOA SOUTO MAIOR**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 312149 pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para, na qualidade de **Decana**, exercer *pro tempore* a função de **Chefe** do **Departamento de Microbiologia e Parasitologia**, do Instituto Biomédico.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100089A

Classif. documental	023.14

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26144-8881 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 90 de 23 de março de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo nº 23069.152543/2021-55, resolve:

Retificar a Portaria nº 60, de 17/03/2021, publicada no DOU Nº 53, seção 2, página 23, de 19/03/2021;

Onde se lê: "...Designar..." e "...para exercer a função gratificada ...";

Leia-se: : "...Nomear..." e "...para exercer cargo de direção ...";

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100090A

Classif. documental	023.02

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26137-5308 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 91 de 23 de março de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo nº 23069.152543/2021-55, resolve:

Retificar a Portaria nº 61, de 17/03/2021, publicada no DOU Nº 53, seção 2, página 23, de 19/03/2021;

Onde se lê: "...Dispensar..." e "...da função gratificada..."

Leia-se: "...Exonerar..." e "...do cargo de direção..."

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100091A

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26138-661 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 102 de 23 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 23069.000745/2021-12,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar ESTELA MARIS FREITAS MURI**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1478461 pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para, na qualidade de **Decana**, exercer *pro tempore* a função de **Chefe** do **Departamento de Tecnologia Farmacêutica** , da Faculdade de Farmácia.

Art. 2º - 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

UFFPPE202100102A

Classif. documental	023.14

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26156-9846 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action