BOLETIM DE SERVIÇO

Universidade Federal Fluminense

ANO LV
N.º 81
05/05/2021

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 79 (SETENTA E NOVE) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO 3

DTS GGM 03 2021
DTS MPS 05 2021
DTS PEP 001 2021
DTS REN IHS 22 2021
DTS REN IHS 23 2021
DTS REN IHS 24 2021
DTS REN IHS 25 2021
DTS REN IHS 26 2021

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 12

IN PROPPI 001 2021

SEÇÃO II

EDITAIS, CONVÊNIOS E OUTROS. 14

1- EDITAL PPGDAP CDR 01 2021
2- EDITAL PPGDC 01 2021 (CEL)
3- EDITAL RAE 01 2021
4- EDITAL VGE 02 2021 (CHAPAS)
5- EDITAL VPS 01 2021 (RETIFICAÇÃO)
6- EDITAL ESS 01 2021 (CEL) - RETIFICAÇÃO
COMUNICADO ICEX 01 2021

SEÇÃO III

RESOLUÇÕES 45

RESOLUÇÃO SGA EST 01 2021
RESOLUÇÃO SGA EST 02 2021

SEÇÃO IV

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO : PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS 62

DTS PROPLAN 04 2021
DTS CPTA 023 2021

RESUMOS DE DESPACHOS E DECISÕES 63

RDD CCPP DAP 086 2021

PORTARIA 65

PORTARIA 68.223

PORTARIA DE PESSOAL 66

PORTARIA PPE 240 2021
PORTARIA PPE 241 2021
PORTARIA PPE 263 2021
PORTARIA PPE 264 2021
PORTARIA PPE 265 2021
PORTARIA PPE 266 2021
PORTARIA PPE 267 2021
PORTARIA PPE 268 2021
PORTARIA PPE 275 2021
PORTARIA PPE 276 2021

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 03/2021 DE 04 DE MAIO DE 2021.

Substituição de Representantes do GGM nos Colegiados de Curso de graduação

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GEOMETRIA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar os docentes abaixo relacionados para representantes do Departamento de Geometria nos respectivos Colegiados de Curso de Graduação conforme tabela abaixo:

Curso de Graduação	Membro Titular-SIAPE	Membro Suplente-SIAPE
Matemática- Licenciatura	Roberto Geraldo Tavares Arnaut-307371 Dirce Uesu Pesco-1559604	Francisco Xavier Fontenele Neto-311562 Alex Corrêa Abreu-1809001
Matemática – Bacharelado	Katia Rosenvald Frensel-311334	Fabio Henrique Andrade Santos-1346980
Estatística	Alex Laier Bordignon-1802818	João Hélder Olmedo Rodrigues-1693730
Geofísica	Andréa Gomes Guimarães-2210316	Leila Duarte Ribeiro Vaz-308138
Física	Lhaylla dos Santos Crissaff-1767499	João Hélder Olmedo Rodrigues-1693730
Engenharia de Telecomunicações	Alex Corrêa Abreu-1809001	Mohammad Fanaee-1803572
Engenharia Civil	Leandro Colau Merlo-1780355	Matias Luis del Hoyo-2335398
Engenharia Elétrica	Viviana Lorena Vargas Grajales - 3210858	Karla Bastos Guedes-2116968
Engenharia Mecânica	Karla Bastos Guedes-2116968	Andréa Gomes Guimarães-2210316
Engenharia de Produção	Mohammad Fanaee-1803572	Anderson Mayrink da Cunha-1818835
Curso de Graduação	Membro Titular	Membro Suplente
Engenharia Agrícola e Ambiental	Maria Asunción Jiménez Grande-2009294	Zhou Cong - 1065634
Engenharia de Recursos Hídricos	Cristhabel Janeth Casanova Vasquez-2993265	Matias Luis del Hoyo-2335398

Química e Química Industrial	Anderson Mayrink da Cunha-1818835	Alex Laier Bordignon-1802818
Ciência da Computação	Fabio Henrique Andrade Santos-1346980	Cristhabel Janeth Casanova Vasquez-2993265

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

LUIZ MANOEL FIGUEIREDO
Chefe do GGM
SIAPE 311377
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MPS Nº 05 DE 04 DE MAIO DE 2021.

Ementa: Designa docentes como representantes no Colegiado do Curso de Nutrição.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE – MPS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. Designar a docente **VERÔNICA SILVA FERNANDEZ** – SIAPE 2570615, como representante Titular e **CLÁUDIA MARCH FROTA DE SOUZA** – SIAPE 0310517, como representante Suplente, do Departamento de Planejamento em Saúde no Colegiado do Curso de Nutrição.

2. Esta designação não corresponde à função gratificada nem a cargo de direção.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação

PROFº JOSÉ PARAVIDINO DE MACEDO SOARES
Chefe do Departamento de Planejamento em Saúde
SIAPE 310555
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PEP Nº 001, DE 03 DE MAIO DE 2021.

EMENTA: Comissão Eleitoral Local para escolha de Chefe e Vice-Chefe do Departamento de Engenharia de Produção.

O DIRETOR DA ESCOLA DE ENGENHARIA DE PETRÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais (Portaria nº. 64.638 de 31 de julho de 2019 publicada no BS 144 de 31/07/2019).

RESOLVE:

I – Designar para a composição da citada comissão:

O docente **Anibal Alberto Vilcapoma Ignacio** (matrícula SIAPE n° 1667626)
O docente **Alexandre Silva Pinheiro** (matrícula SIAPE n° 1667626)
O assiste administrativo **Rodrigo Da Silva Roma** (matrícula SIAPE n° 1184709)
O discente **Erik Frederik Gabrich Menas** (matrícula n° 120115009)

Suplentes:

Assistente administrativa **Renata Fones da Silva** (matrícula n° 1770243)
O discente **Henrique Nunes De Oliveira Cruz (** matrícula 216115087)

Esta DTS entrará em vigor a partir da data de sua publicação

ANIBAL ALBERTO VILCAPOMA IGNACIO
Diretor da Escola de Engenharia de Petrópolis
SIAPE 1667623
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS, N.º22 DE 03 DE MAIO DE 2021.

EMENTA: Designação da Coordenação e Vice-Coordenação do Laboratório de Ensino de Enfermagem do Departamento de Enfermagem.

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

RESOLVE:

Designar as docentes: **MAITHE DE CARVALHO E LEMOS GOULART** – SIAPE 3020425 e **FERNANDA MARIA VIEIRA PEREIRA ÁVILA** – SIAPE 1691064 para constituírem, respectivamente, a Coordenação e Vice-Coordenação do Laboratório de Ensino de Enfermagem do Departamento de Enfermagem do Campus Rio das Ostras.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

FERNANDA MARIA VIEIRA PEREIRA ÁVILA
Chefe do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS, N.º23 DE 03 DE MAIO DE 2021.

EMENTA: Designação de Comissão para a Semana de Enfermagem de Rio das Ostras.

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

RESOLVE:

Designar as docentes: **CLAUDIA DE CARVALHO DANTAS** – SIAPE: 1671936, **YONARA CRISTINE RIBEIRO** – SIAPE: 2083417, **SILVIA REGINA TEODORO PINHEIRO** – SIAPE: 0311784, **SANDRA MARIA DO AMARAL CHAVES** – SIAPE: 2002292 para constituírem, a Comissão para a Semana de Enfermagem do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

FERNANDA MARIA VIEIRA PEREIRA ÁVILA
Chefe do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS, N.º24 DE 03 DE MAIO DE 2021.

EMENTA: Designação de Comissão de Relatório Anual de Docentes (RAD).

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

RESOLVE:

Designar as docentes: **CLAUDIA DE CARVALHO DANTAS** – SIAPE: 1671936 (coordenadora), **YONARA CRISTINE RIBEIRO** – SIAPE: 2083417, **MARIA DA ANUNCIACAO SILVA** – SIAPE: 416329 para constituírem, a Comissão de Relatório Anual de Docentes (RAD) do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

FERNANDA MARIA VIEIRA PEREIRA ÁVILA
Chefe do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS, N.º25 DE 03 DE MAIO DE 2021.

EMENTA: Designação de membro ao Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Enfermagem de Rio das Ostras

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

RESOLVE:

Designar a docente: **ANA CLAUDIA MATEUS BARRETO** – SIAPE 258277, lotada no Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras como membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Enfermagem de Rio das Ostras.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

FERNANDA MARIA VIEIRA PEREIRA ÁVILA
Chefe do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras
# # # # # #

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS, N.º26 DE 03 DE MAIO DE 2021.

EMENTA: Designação dos docentes para composição da comissão de elaboração do manual de fluxos administrativo do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras

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

RESOLVE:

Designar os docentes: **FERNANDA GARCIA BEZERRA GÓES** – Siape: 1434982 (coordenadora); **SILVIA REGINA TEODORO PINHEIRO** – Siape: 311784; **JANAINA LUIZA DOS SANTOS** – Siape 1493118; **MARIA DA ANUNCIAÇÃO SILVA** – Siape: 416329; **MAITHÊ DE CARVALHO E LEMOS GOULART** – Siape: 3020425 e **BRUNNO LESSA SALDANHA XAVIER** – Siape: 1768109 para constituírem a comissão de elaboração do manual de fluxos administrativo do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

FERNANDA MARIA VIEIRA PEREIRA ÁVILA
Chefe do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras
# # # # # #

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPPI/UFF Nº 01, DE 30 DE ABRIL DE 2021

Dispõe sobre os procedimentos de entrega de teses e dissertações em suporte físico durante a emergência de saúde pública decorrente da pandemia de Coronavírus (COVID-19) no âmbito da Universidade Federal Fluminense - UFF.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, nomeado(a) pela Portaria nº º 62.477 de 23 de novembro de 2018,

Considerando a Portaria MEC nº 1.261 de 23/12/2013 que determina o uso obrigatório nas IFES do Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES, aprovado pela Portaria no 92, de 23 de setembro de 2011,

Considerando a Norma de Serviço UFF nº 655/2017 que institui a política para depósito da produção técnico científica no RIUFF, publicada no Boletim de Serviço nº 003, de 01/01/2017,

Considerando o Regulamento para os Programas de Pós-graduação Stricto Sensu da Universidade Federal Fluminense (Resolução CEPEX nº 498/2016), publicada no Boletim de Serviço nº 215, de 15/12/2016,

Considerando a Resolução do CEPEX nº 157/2020, publicada no Boletim de Serviço nº 104, de 15/06/2020 que dispõe sobre critérios para o planejamento e execução de Atividades Acadêmicas dos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu no período da pandemia, e dá outras providências,

Considerando a Instrução de Serviço nº 007/2020 da PROGEPE determina a prorrogação da vigência da IS nº 004/2020, e suas alterações, até 31 de maio de 2020, estabelecendo o trabalho remoto no âmbito da Universidade Federal Fluminense e dá outras providências, publicada no Boletim de Serviço nº 64, 13/04/2020.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos de entrega de teses e dissertações oriundas de cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu no âmbito da Universidade Federal Fluminense no período em que se evidencia a emergência de saúde pública decorrente da pandemia de Coronavírus (COVID-19).

Art. 2º Declinar, temporariamente, enquanto durar a pandemia e as atividades remotas às quais a universidade está sujeita, da obrigatoriedade de entrega do exemplar impresso de teses e dissertações de Pós-graduação stricto sensu nos locais previstos e exigidos por normativas da Universidade no período que antecedeu a pandemia de Coronavírus (COVID-19).

Art. 3º Manter a obrigatoriedade de depósito da versão em formato digital das teses e dissertações no Repositório Institucional da UFF (RIUFF), conforme previsto e exigido pela Norma de Serviço UFF nº 655/2017.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

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

ANDREA BRITO LATGÉ
Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
# # # # # #

SEÇÃO II

EDITAL PPGDAP/CDR N.° 01/2021, DE 29 DE ABRIL DE 2021
PROCESSO SELETIVO PARA O MESTRADO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL, AMBIENTE E POLÍTICAS PÚBLICAS – TURMA 2021.2

A Coordenadora do **PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL, AMBIENTE E POLÍTICAS PÚBLICAS (PPGDAP)**, vinculado ao Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional (ESR) da Universidade Federal Fluminense em Campos dos Goytacazes, no uso de suas atribuições fixadas no Artigo 33º da Regulamento para os Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Fluminense (Resolução CEPEX 498/2016, de 30/11/2016) e em cumprimento do que foi deliberado pelo Colegiado do PPGDAP/CDR, em conformidade com os termos do Regulamento do Programa, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas ao Processo Seletivo para a Pós-Graduação, no nível de Mestrado, para o ano letivo de 2021.

O exame de seleção para o curso de **MESTRADO ACADÊMICO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL, AMBIENTE E POLÍTICAS PÚBLICAS (PPGDAP)** é anual e aberto a candidatos brasileiros e estrangeiros, portadores de diploma de curso de graduação. Os(as) candidatos(as) devem aderir a **Linha de Pesquisa** do Programa, a saber: **Desenvolvimento, Ambiente, Políticas Públicas, Conflito e Cidadania.**

Para conhecer a proposta do PPGDAP/UFF, o perfil do corpo docente, disciplinas ofertadas, grupos e núcleos de pesquisa, atividades desenvolvidas acesse o site: http://www.ppgdap.uff.br/ .

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os canais de comunicação oficiais do presente processo seletivo são os seguintes:

a) O sítio eletrônico é http://www.ppgdap.uff.br/index.php/processoseletivo/ , que, doravante, no presente Edital, será referenciado como "sítio eletrônico do processo seletivo".

b) Em decorrência do período de pandemia e isolamento social, a comunicação com a Secretaria de Pós-Graduação em Desenvolvimento Regional, Ambiente e Políticas Pública será realizada unicamente pelo e-mail: processoseletivoppgdap@gmail.com .

c) O e-mail para envio de correspondência eletrônica é processoseletivoppgdap@gmail.com, que, doravante, no presente Edital, será referenciado como "e-mail do processo seletivo".

1.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato (a) a obtenção de informações referentes ao presente processo de seleção no sítio eletrônico do processo seletivo, em particular, ao acompanhamento de possíveis retificações do presente Edital e seus Anexos, aos prazos e às possíveis atualizações do cronograma previsto do processo seletivo, à realização das provas e à divulgação dos seus resultados.

1.3. O presente Edital contém os seguintes anexos:

- Anexo I – Cronograma Previsto para o Processo Seletivo.
- Anexo II – Modelo para a elaboração do Projeto Preliminar.
- Anexo III – Lista de Referências Bibliográficas.

1.4. Fica estabelecido para todos os efeitos deste Edital, horário de Brasília.

2. DAS VAGAS

2.1. Serão oferecidas até **15 vagas** para a turma 2021 do Curso de Mestrado.

2.2. Para a seleção de candidatos(as) será utilizado um sistema de cotas aplicado a candidatos(as) brasileiros(as) com 20% (vinte por cento) das vagas de cada nível destinadas aos candidatos (as) autodeclarados (as) negros (as), pardos (as) e indígenas, visando o atendimento da Política de Ação Afirmativa prevista na Portaria Normativa do MEC Nº 13, de 11 de maio de 2016.

2.3. Serão oferecidas vagas aos (às) candidatos servidores técnico-administrativos e docentes do quadro permanente da UFF e para candidatos (as) estrangeiras;

2.4. As vagas serão distribuídas da seguinte forma: 10 vagas para candidatos(as) à ampla concorrência e 03 para candidatos(as) à política de ações afirmativas, 01 vagas para servidores técnico-administrativos e docentes da UFF e 01 vaga para candidato (a) estrangeiro (a);

2.5. O(A) candidato(a), quando do preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, deverá assinalar o tipo da vaga para a qual pretende concorrer (Tipo de Vaga - do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, disponível no sítio eletrônico do processo seletivo).

2.6. Para cada candidato(a) optante pelas vagas reservadas às ações afirmativas que se classificar entre os 10 (dez) primeiros colocados(as) na classificação geral (que inclui todos os candidatos (as), optantes e não optantes) será aberta nova vaga para candidato optante até o máximo de 03 (três) vagas.

2.7. Na hipótese de não haver candidatos (as) negros (as), pardos (as) ou indígenas aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão destinadas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação dos demais candidatos (as) aprovados (as).

2.8. Na hipótese de não haver candidatos (as) técnico-administrativos ou docentes do quadro permanente da UFF aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão destinadas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação dos demais candidatos (as) aprovados (as).

2.9. Na hipótese de não haver candidato (as) estrangeiros aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão destinadas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação dos demais candidatos (as) aprovados (as).

2.10. O candidato (a) que apresentar informações falsas detectadas em qualquer fase do Processo Seletivo será eliminado (a).

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo de Seleção de candidatos ao Mestrado do PPGDAP estarão abertas de **17 de maio de 2021 às 23h59min de 05 de julho de 2021.** As inscrições ocorrerão **totalmente on-line**, **no sítio eletrônico do processo seletivo**, com início às 0h00min e término às 23h59min.

3.2. Só serão aceitas inscrições realizadas por meio do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, disponível no sítio eletrônico do processo seletivo, até o prazo definido neste Edital.

3.3. O pagamento da Inscrição, no valor de R$ 110,00 (cento e dez reais), é feito por meio de Guia de Recolhimento à União (GRU) Simples, obtida no portal SIAFI que está acessível no site http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp, e preenchida com os seguintes dados:

- **Unidade Gestora (UG):** 153056
- **Gestão:** 15227
- **Código de Recolhimento:** 28832-2
- **Número de Referência**: 0250158121
- **Competência:** mês /ano em que a taxa será paga
- **Vencimento:** 05/07/2021
- **CPF do Contribuinte:** coloque o seu CPF
- **Valor Principal:** R$ 110,00
- **Valor Total:** R$ 110,00

3.4. Não haverá reembolso da taxa de inscrição em caso de indeferimento da inscrição, desistência ou não aprovação do(a) candidato(a).

3.5. Conforme Decreto nº 6.593/2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008, poderá ser requerida a isenção da taxa de inscrição pelo(a) candidato(a) que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - *CadÚnico*, de que trata o Decreto nº 6.135, de 02 de junho de 2007, e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto, anexando o documento comprobatório do cadastro com data de averiguação dentro do prazo de 12 meses.

a) A isenção deverá ser solicitada no sítio eletrônico do processo seletivo (Formulário Eletrônico de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição) do dia **17 de maio de 2021 até o dia 31 de maio de 2021**, devendo o(a) candidato(a) anexar o documento
comprobatório do cadastro com data de averiguação dentro do prazo de 12 meses.

b) A resposta contendo os nomes dos Candidatos contemplados com a isenção da taxa de inscrição será disponibilizada no dia **01 de junho de 2021** no sítio eletrônico do processo ou encaminhado para o endereço de e-mail do candidato (o mesmo do formulário de inscrição), caso haja algum problema técnico que impeça a publicação.

c) Caso o(a) candidato(a) não seja contemplado com a isenção da taxa de inscrição poderá interpor recurso até o dia **02 de junho de 2021**, mediante requerimento devidamente fundamentado a ser enviado através de formulário próprio no sítio eletrônico do processo seletivo, onde o resultado dos recursos, caso haja, será disponibilizado no dia **07 de junho de 2021**.

3.6. Para efetivar a inscrição, os(as) candidatos(as) devem preencher todas as informações solicitadas e anexar os documentos digitalizados **em arquivos no formato PDF**, de modo que a **cada documento corresponda um único arquivo**. Após o preencher do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição até a última etapa e pressionar o botão “Enviar”, o(a) candidato(a) receberá uma mensagem de confirmação de recebimento de solicitação de inscrição.

3.7. A documentação exigida para a inscrição é aquela enumerada nas alíneas abaixo:

a) Documento de identidade com foto ou passaporte, no caso de estrangeiros;
b) CPF;
c) Diploma de graduação, **frente e verso no mesmo documento .pdf,** ou equivalente (documento oficial emitido pela Instituição que comprove conclusão do curso até o prazo previsto para matrícula no PPG ou declaração de colação de grau);
d) Histórico escolar de graduação, **todas as páginas no mesmo documento .pdf**. Os candidatos com graduação em curso, devem anexar o histórico escolar atual;
e) Diploma e histórico de pós-graduação, se houver;
f) Boleto e comprovante de pagamento da taxa de inscrição, **no mesmo documento .pdf**, ou comprovante de isenção da taxa de inscrição;
g) Projeto preliminar de pesquisa (pré-projeto), necessariamente vinculado a linha de pesquisa do Programa, seguindo as instruções do Anexo II, atentando às seguintes orientações:
· Anexar capa com o nome do candidato e o título da proposta conforme modelo disponibilizado, **individualmente, em documento .pdf**;
· Anexar o pré-projeto com capa **SEM** o nome do candidato, apenas com o título da proposta;
h) Carta de intenção com até três páginas, com a seguinte formatação: arquivo PDF, papel A4, fonte Arial 12, espaçamento entre linhas 1,5 e margens (superior, inferior e laterais) de 2 cm. A carta de intenção deverá conter os seguintes itens: uma síntese da trajetória acadêmica e experiência profissional; razões que levaram o candidato a buscar o Mestrado em Desenvolvimento Regional, Ambiente e Políticas Públicas; indicação de disponibilidade de tempo para a realização do curso; expectativas em relação ao curso e uma reflexão sobre seus principais interesses acadêmicos;
i) *Curriculum Vitae*, **modelo Lattes/CNPq**, atualizado. Na inscrição não será necessária a comprovação das atividades e publicações, esta será solicitada ao candidato por ocasião da entrevista. N**ão serão aceitos outros tipos ou modelos de Currículos**;
j) Declaração de autenticidade e veracidade das cópias digitalizadas dos documentos assinada (modelo disponível no sítio eletrônico do processo seletivo);
k) Os(as) candidatos(as) que pretendem não se submeter à prova de língua estrangeira devem apresentar Certificado de proficiência (inglês ou espanhol) ou Comprovante de habilitação em Exame de Compreensão de Texto de Processo Seletivo de outros Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em uma das duas línguas indicadas, com no máximo 2 anos de transcorrido.
l) Tanto a Carta de Intenção quanto o pré-projeto apresentado deverão ser escritos em língua portuguesa, a mesma língua em que, posteriormente, será realizada a arguição oral do pré-projeto.

Parágrafo Único. Títulos obtidos no exterior deverão atender aos termos da Resolução no. 18/2002 da UFF.

3.8. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 8727/2016, que dispõe sobre o **uso do nome social** e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e/ou transexuais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fica garantida a adoção do nome social da pessoa travesti ou transexual, de acordo com seu requerimento através de formulário próprio no sítio eletrônico do processo seletivo.

a) As pessoas travestis e/ou transexuais deverão preencher campo com nome de registro unicamente para conferência da documentação comprobatória de titulação e fins administrativos internos, conforme legislação vigente, e campo com nome social para utilização oficial durante todo o processo seletivo.

b) O uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero serão garantidos durante todas as etapas do processo seletivo, tanto nas listagens públicas quanto no tratamento pessoal.

3.9. Caso deseje alterar ou incluir alguma informação após já ter preenchido e enviado o Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, o candidato deverá acessar o *hiperlink* **"Editar inscrição submetida"** que será disponibilizado no e-mail de confirmação da inscrição. Após o prazo de encerramento das inscrições nenhuma alteração será possível.

3.10. Caberá à Comissão de Seleção a conferência dos documentos para fins de homologação da inscrição.

3.11. Em hipótese alguma um documento poderá ser anexado após o encerramento das inscrições. Serão indeferidas as inscrições com documentação incompleta. Não serão analisadas inscrições realizadas de outra forma que não a exposta neste edital.

3.12. Ao se inscrever no processo seletivo o candidato reconhece e aceita as normas estabelecidas no presente Edital e no Regulamento deste Programa de Pós-Graduação (disponível no sítio eletrônico do processo seletivo), bem como as demais normas de cunho disciplinar, voltadas ao corpo discente, adotadas pela UFF.

3.13. O resultado preliminar da homologação das inscrições será divulgado no sítio eletrônico do processo seletivo no **dia 19 de julho de 2021**.

3.14. A interposição de recurso contra o resultado preliminar da homologação das inscrições poderá ser feita no **dia 21 de julho de 2021**, através de formulário próprio no sítio eletrônico do processo seletivo até às 23h59.

3.15. A divulgação do resultado da homologação das inscrições será realizada no sítio eletrônico do processo seletivo no dia **23 de julho de 2021**.

4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

A seleção dos candidatos ao curso de Mestrado será composta por três etapas:

4.1. Primeira Etapa: Avaliação do projeto preliminar de pesquisa de dissertação

a) A Primeira Etapa possui **caráter eliminatório** de peso 3 (três) e, para aprovação do candidato, a nota final da Comissão de Seleção deve ser igual ou superior a 7 (sete) .

b) Consiste na avaliação do pré-projeto de pesquisa, escrito e individual, submetido(a) pelo candidato(a) no momento da inscrição, seguindo as orientações presentes no Anexo II deste Edital;

c) O texto do pré-projeto deverá contemplar **ao menos três referências** da bibliografia indicada no anexo IV deste Edital;

d) A Comissão de Seleção avaliará o projeto preliminar considerando os seguintes critérios:

i. Estrutura (questões, objetivos – geral e específico, justificativa e adequação às normas da ABNT);

ii. Afinidade e factibilidade de acordo com área do Programa (aderência a linha do Programa)

iii. Exequibilidade em dois anos;

iv. Ordenamento lógico dos argumentos, precisão conceitual e clareza conforme a norma culta da língua portuguesa; e

v. Referencial teórico-metodológico.

e) A nota final do(a) candidato (a), no que diz respeito à avaliação da Primeira Fase, será a resultante da média aritmética das notas individuais dos integrantes da Comissão de Seleção, e apenas essa média será tornada pública.

f) A divulgação do resultado preliminar da Primeira Fase será realizada no sítio eletrônico do processo seletivo no dia **02 de agosto de 2021**.

g) A interposição de recurso contra o resultado preliminar da Primeira Fase poderá ser feita até o **dia 04 de agosto de 2021** através de formulário próprio no sítio eletrônico do processo seletivo até às 23h59.

h) A divulgação do resultado da Primeira Fase será realizada no sítio eletrônico do processo seletivo no dia **06 de agosto de 2021**.

Segunda Etapa: Apreciação da Carta de Intenção e Entrevista com arguição individual de pré-projeto

a) A Segunda Etapa possui caráter eliminatório de peso 5 (cinco) e, para aprovação do candidato, a nota final da Comissão de Seleção deve ser igual ou superior a 7 (sete).

b) Consiste em apreciação da Carta de Intenção e entrevista individual com os(as) candidatos(as) aprovados(as) na primeira etapa.

c) A Entrevista ocorrerá no período entre **16 e 18 de agosto de 2021**. A convocação para a Entrevista será divulgada no sítio eletrônico do processo seletivo no dia **06 de agosto de 2021.**

d) A arguição do pré-projeto de dissertação será realizada por meio de webconferência na plataforma digital Google Meet, cujo *hiperlink* de acesso será encaminhado ao(a) candidato(a) via e-mail. Para a arguição é obrigatório o uso de câmeras abertas pelo(a) candidato(a), assim como pela banca avaliadora.

e) Todas as entrevistas serão gravadas. Portanto, o candidato aprovado para esta etapa deverá encaminhar, via e-mail do processo seletivo, um termo de ciência e anuência para a gravação de sua entrevista, cujo modelo será disponibilizado no sítio eletrônico do processo seletivo. O assunto do e-mail deverá ser *"Anuência para a gravação da entrevista no Processo Seletivo PPGDAP 2021 – Nome completo do candidato".*

f) Na ocorrência de qualquer problema técnico que impeça a webconferência, a entrevista poderá ser realizada por telefone (os detalhes serão acordados por e-mail com os candidato).

g) A Comissão de Seleção avaliará a Carta de Intenção considerando os seguintes critérios:

i. A trajetória e o potencial acadêmicos do candidato, e, quando houver, as distinções conferidas aos trabalhos por ele realizados;

ii. A experiência profissional, acadêmica e em outros campos correlatos;

iii. A pertinência ao campo do planejamento urbano e regional da temática que o candidato pretende desenvolver no curso de mestrado;

iv. Capacidade de expressão escrita, incluindo ordenamento lógico dos argumentos, precisão conceitual, clareza e adequação à norma culta do português escrito.

i) A avaliação das Cartas de Intenção e das entrevistas serão realizadas por uma banca examinadora composta por três professores(as) avaliadores(as) membros da Comissão de Seleção. A nota da Segunda Etapa expressa a média aritmética das notas dadas por cada avaliador(a) e apenas essa média será tornada pública.

j) A divulgação do resultado preliminar da Segunda Fase será realizada no sítio eletrônico do processo seletivo no dia **23 de agosto de 2021.**

k) A interposição de recurso contra o resultado preliminar da Segunda Fase poderá ser feita até o dia **24 de agosto de 2021** através de formulário próprio no sítio eletrônico do processo seletivo até às 23h59.

l) A divulgação do resultado final da Segunda Fase será realizada no sítio eletrônico do processo seletivo no dia **25 de agosto de 2021.**

1.1. Os(as) candidatos(as) aprovados nas duas primeiras etapas deverão encaminhar cópia dos documentos comprobatórios das atividades e das publicações constantes em seus Currículos Lattes, **do dia 27 de agosto de 2021 às 23h59min.**

a) A documentação comprobatória deverá ser enviada através de *upload* em pasta digital individual, armazenada na nuvem por meio da plataforma Google Drive, que será compartilhada exclusivamente com o e-mail informado pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição e terá o *hiperlink* de acesso enviado aos(as) candidatos(as).

b) Os documentos deverão estar digitalizados em **arquivos no formato PDF**, de modo que a cada documento corresponda um único arquivo.

c) O nome de cada arquivo PDF deverá conter numeração seguindo a ordem em que a atividade ou a publicação foi listada no Lattes, o título que a identifica e o nome do(a) candidato(a). Exemplo: "*01 – Participação em Banca de TCC 2019 – Maria Silva*".

d) Candidatos(as) estrangeiros(as) deverão apresentar o curriculum vitae e os documentos comprobatórios traduzidos (livremente) para o português no caso de não estarem em espanhol ou inglês.

e) Nenhum documento poderá ser adicionado após findado o prazo para envio especificado neste Edital.

f) A Secretaria do Programa, a Comissão de Seleção e a Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Regional, Ambiente e Políticas Públicas não se responsabilizam por eventuais falhas no sistema de armazenamento em nuvem ou na anexação de documentos.

1.2. Terceira Etapa: Avaliação de currículo da base lattes (CNPq)

a) A Terceira Etapa possui caráter classificatório de peso 2 (dois).

b) A Comissão de Seleção avaliará a documentação considerando os seguintes critérios:

(i) experiência em ensino, pesquisa e extensão;

(ii) experiência profissional na área de formação acadêmica comprovada;

(iii) produção bibliográfica:

- Artigos completos publicados em periódicos
- Artigos aceitos para publicação
- Livros e capítulos
- Texto em jornal ou revista (magazine)
- Trabalhos completos e resumos publicados em anais de eventos
- Apresentação de trabalho e palestra
- Partitura musical
- Tradução
- Prefácio, posfácio
- Outra produção bibliográfica produção técnica
- Assessoria e consultoria
- Extensão tecnológica
- Programa de computador sem registro
- Produtos
- Processos ou técnicas
- Trabalhos técnicos
- Cartas, mapas ou similares
- Curso de curta duração ministrado
- Desenvolvimento de material didático ou instrucional
- Editoração
- Manutenção de obra artística
- Maquete
- Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia
- Relatório de pesquisa
- Redes sociais, websites e blogs
- Outra produção técnica

(iv) experiência como bolsista (PIBIC, PIBID, Extensão; PET; PIBITINOVA; Desenvolvimento Acadêmico, Residência Pedagógica; Monitoria; Tutoria, Estágios);

(v) participação em organização de eventos acadêmicos locais, nacionais e internacionais (serão pontuados distintamente);

(vi) organização e Participação em eventos acadêmicos com apresentação de trabalhos eventos locais, nacionais e internacionais (serão pontuados distintamente);

(vii) premiações;

(viii) participação em bancas avaliadoras

(ix) orientações

c) A nota final do (a) candidato (a), no que diz respeito à avaliação da Terceira Fase, será a resultante da média aritmética das notas individuais dos integrantes da Comissão de Seleção, e apenas essa média será tornada pública.

d) A divulgação do resultado preliminar da Terceira Fase será realizada no sítio eletrônico do processo seletivo no dia **06 de setembro de 2021.**

e) A interposição de recurso contra o resultado preliminar da Terceira Fase poderá ser feita no dia **08 de setembro de 2021**através de formulário próprio no sítio eletrônico do processo seletivo até às 23h59.

f) A divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo será realizada no sítio eletrônico do processo seletivo no dia **10 de setembro de 2021.**

5. DA PROVA DE LÍNGUA ESTRANGEIRA

5.1. Os (As) candidatos(as) que não tenham comprovado a habilitação em língua estrangeira no momento da inscrição para este Processo Seletivo, uma vez aprovados(as) no processo seletivo e regularmente matriculados(as) no PPGDAP, submeter-se-ão à prova de língua estrangeira durante o transcurso do Mestrado.

5.2. A prova de língua estrangeira será realizada após retomadas as aulas presenciais, devido as medidas de prevenção à pandemia de COVID-19.

5.3. Caberá ao Colegiado do PPGDAP definir a data e todas as demais condições para a realização da referida prova, em sua primeira reunião ordinária após a retomada das aulas presenciais.

5.4. Caberá ao candidato(a) escolher o idioma em que deseja realizar a prova, dentre inglês e espanhol.

5.5. Se reprovado(a) nessa prova, o(a) candidato (a) fará jus a uma segunda oportunidade de realizá-la.

5.6. A aprovação na prova de língua estrangeira constitui condição IMPRETERÍVEL para a conclusão do curso, conforme a exigência prevista no Regulamento Geral das Pós-Graduações *Stricto Sensu* da UFF para fins de obtenção do título de mestre.

5.7. No caso de uma segunda reprovação na prova de língua estrangeira o aluno (a) será desligado do Programa.

5.8. Podem requerer isenção da prova de língua estrangeira os(as) candidatos(as) nas seguintes condições: (a) o inglês ou o espanhol for o seu idioma nativo; (b) comprovar domínio de um desses idiomas, mediante a apresentação dos comprovantes de realização de um dos seguintes exames dentro do prazo de validade deles:

a) Língua inglesa:
- PRE-TOEFL (PRE- Test of English as a Foreign Language): Pontuação igual ou superior a 389 pontos.
- ITP-TOEFL (International Testing Program-Test of English as a Foreign Language): Pontuação igual
- ou superior a 460 pontos.
- IELTS (International English Language Testing System): Pontuação igual ou superior a 5 pontos.
- TOEIC (Test of English for International Communication): Pontuação igual ou superior a 405 pontos.
- Cambridge: PET (mínimo B1), FCE, CAE ou CPE.

b) Língua espanhola:
- Teste DELE (Diploma de Espanhol como Língua Estrangeira), nível mínimo B1 (inicial) emitido pelo Instituto Cervantes.

c) Comprovante de habilitação em Exame de Compreensão de Texto em Língua Inglesa ou Espanhola de Processo Seletivo de outros Programas de Pós-Graduação *Strictu Sensu* com no máximo 3 anos de transcorrido.

6. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

6.1. Os recursos contra os resultados de quaisquer das fases do processo seletivo deverão ser apresentados através de documento formal e de acordo com as seguintes características:

a) Estar redigido de forma clara;
b) Conter uma justificativa precisa e concisa do motivo do recurso;
c) Estar datada e assinada.

6.2. Os recursos deverão ser enviados através de formulário próprio no sítio eletrônico do processo seletivo, até às 23h59, respeitando-se os prazos definidos para interposição de recurso de cada fase no calendário (Anexo I).

6.3. Os recursos serão julgados por integrantes da Comissão de Seleção.

6.4. A decisão da Comissão Revisora é definitiva e irrecorrível.

7. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Serão considerados aprovados (as) os (as) candidatos (as) que receberem nas etapas eliminatórias, a saber, na Primeira e na Segunda Etapa, notas iguais ou superiores a 7.

7.2. A nota final dos candidatos será obtida pela fórmula a seguir, considerando o arredondamento para duas casas decimais:

$$NotaFinal = \underline{NotaEtapa\ \textbf{1 (peso 3)} + NotaEtapa\textbf{2 (peso 5)} + \textbf{Nota Etapa 3 (peso 2)}}$$

7.3. Os (As)candidatos (as) aprovados (as) serão classificados (as) por ordem decrescente das **notas finais** do Exame de Seleção, observadas as disposições do item 7.1. e 7.2 do presente Edital.

7.4. Em caso de empate na nota final do Exame de Seleção os critérios de desempate serão os seguintes:

a) Maior nota na Segunda Fase;
b) Maior nota na Primeira Fase;
c) Candidato mais idoso.

7.5. A aprovação no processo seletivo não assegura a admissão do(a) candidato(a) no Mestrado, o que dependerá da sua posição na classificação geral e da disponibilidade de vagas do Programa.

7.6. O número final dos selecionados poderá ser inferior ao número de vagas fixadas neste Edital.

7.7. O resultado e a classificação final serão divulgados no dia **10 de setembro de 2021.**, após a homologação do resultado final do processo de seleção pelo Colegiado do Programa. A lista dos aprovados, por ordem de classificação, estará disponível no sítio eletrônico do processo seletivo, com as respectivas notas finais do Processo Seletivo.

8. DA CONVOCAÇÃO E DA MATRÍCULA

8.1. Os (As) candidatos (as) classificados (as) deverão confirmar o seu interesse de ingresso no curso nos dias 08 e 09 de setembro de 2021, através da pré-matrícula online.

8.2. Os (As) candidatos (as) classificados (as) que não confirmarem interesse de ingresso no curso no prazo estabelecido no cronograma previsto para o processo seletivo serão considerados desistentes.

8.3. No caso de ocorrência de desistências, outros (as) candidatos (as) aprovados (as) serão convocados (as) a ocupar as vagas remanescentes, respeitando-se a ordem de classificação.

8.4. Serão realizadas tantas convocações quantas forem necessárias, enquanto houver vagas disponíveis e candidatos (as) aprovados (as).

8.5. As convocações serão divulgadas no sítio eletrônico do processo seletivo e através do e-mail informado no momento da inscrição do processo seletivo. Os (As) candidatos (as) convocados (as) terão o prazo de 48 horas para efetuarem suas pré-matrículas, antes que também sejam considerados desistentes.

8.6. As pré-matrículas serão efetuadas no sítio eletrônico do Programa, na Área restrita aos alunos.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1. A divulgação dos resultados de cada etapa apresentará o número de inscrição e notas dos(as)
Candidatos(as). Apenas na Classificação final será publicada lista nominal.

1.2. A aprovação no processo de seleção estabelecido no presente Edital não gera direito à percepção de bolsa de estudos provida pelo Programa, pois depende da disponibilidade de bolsas concedidas ao Programa pelas Agências de Fomento.

1.3. As informações prestadas na documentação de inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a). Caso, a qualquer tempo, seja comprovada falsidade nas informações, a inscrição do candidato(a) ou a matrícula do aluno (a) será cancelada.

1.4. Os casos omissos, não regulados no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Mestrado, cabendo recurso para o Colegiado do PPGDAP.

ANEXO I - CALENDÁRIO

Inscrição	**17 de maio de 2021 a 05 de julho de 2021**
Homologação	19 de julho de 2021
Primeira Etapa	
Divulgação do Resultado da análise dos projetos	02 de agosto de 2021
Período de recursos	03 e 04 de agosto de 2021
Homologação do resultado da 1ª etapa e divulgação do calendário das arguições	06 de agosto de 2021

Segunda Etapa	
Arguição de Pré-projetos	16, 17 e 18 de agosto de 2021
Divulgação dos Resultados	23 de agosto de 2021
Recursos	24 de agosto de 2021
Homologação da 2ª etapa e entrega dos comprovantes do Currículo Lattes	27 de agosto de 2021
Divulgação do resultado da 3ª etapa e da classificação final	06 de setembro de 2021
Recursos	08 de setembro de 2021
Divulgação do resultado final do Processo Seletivo	10 de setembro de 2021
Pré-matrícula online	Setembro de 2021

ANEXO II - MODELO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO PRELIMINAR

1. Formatação do Projeto

- Fonte: Times New Roman, tamanho 12
- Recuo Parágrafos: recuo de 1,25 cm
- Espaçamento entre linhas: 1,5
- Páginas: tamanho A4, margens esquerda e superior 3,0 cm, e margens direita e inferior 2,0 cm
- Numeração das páginas: canto superior direito
- 10 páginas

2. Estrutura do Projeto:

- Título
- Resumo
- Introdução
- Justificativa
- Referencial Teórico
- Objetivo Geral e Objetivos Específicos
- Procedimentos Metodológicos a serem adotados
- Cronograma
- Referências Bibliográficas utilizadas

Obs. Deverá conter folha de rosto com o título do trabalho e identificação do (a) candidato(a)

ANEXO III - LISTA DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ACSELRAD, Henri. Ambientalização das lutas sociais - o caso do movimento por justiça ambiental. **Revista Estudos Avançados.** vol.24 no.68. São Paulo, 2010. Disponível em> https://www.scielo.br/pdf/ea/v24n68/10.pdf . Acesso em 26 de abril de 2021.

BELLENZANI, Maria Lucia Ramos.; FERNANDES, Bruna de Souza.; TRAVASSOS, Luciana Rodrigues Fagnoni Costa. Ruralidades metropolitanas como espaços de resiliência ambiental: o caso da Região Metropolitana de São Paulo. **Revista Política e Planejamento Regional**. Vol. 8, nº 1, janeiro a abril de 2021, p. 83 – 100. Disponível em: http://www.revistappr.com.br/artigos/publicados/Ruralidades-metropolitanas-como-espa%C3%A7os-de-resili%C3%AAncia-ambiental-o-caso-da-Regi%C3%A3o-Metropolitana-de-S%C3%A3o-Paulo.pdf Acesso em 26 de abril de 2021.

BRANDÃO, Carlos. Celso Furtado e o processo de desenvolvimento-subdesenvolvimento visto da periferia: estruturas, decisões e estratégias In: **Celso Furtado: a esperança militante**. Campina Grande: Editora da UEPB, p. 171-193, 2020. Disponível em> http://www.uepb.edu.br/download/documentos/documentos_2020/Celso-Furtado-a-esperancamilitante-Volume-1.pdf. Acesso em 26 de abril de 2021.

BRENNER, Neil. O que é teoria crítica urbana? In. E-Metrópolis - Revista Eletrônica de Estudos Urbanos e Regionais, nº 03, dezembro de 2010, p. 20-28. Disponível em: http://www.emetropolis.net/edicoes/n03_dez2010/e-metropolis_n03.pdf . Acesso em 26 de abril de 2021.

FERREIRA, Leila da Costa. A centralidade da interdisciplinaridade nos estudos sobre Ambiente e Sociedade. Revista Brasileira Multidisciplinar, 9(2), 29-42. Disponível file:///C:/Users/sblim/Downloads/262-Texto%20do%20Artigo-903-1-10-20151009.pdf . Acesso em 26 de abril de 2021.

FLEXOR, G., LEITE, S. Análise das políticas públicas: breves considerações teóricas metodológicas. In: LIMA, Eli de Fátima Napoleão et al. (Orgs.) **Mundo rural IV: configuração rural-urbanas: poderes e políticas**. Rio de Janeiro: Mauad, 2007.

LATOUR, Bruno. **Políticas da Natureza**: como fazer ciência na democracia. São Paulo: Edusc, 2004. (introdução e cap. 1)

LÖWY, Michael. A teoria do Desenvolvimento Desigual e Combinado. **Rev. Outubro**, Ed. 106, 1998, p.
73-80. Disponível em: **http://outubrorevista.com.br/wp-content/uploads/2015/02/Revista-Outubro-Edic%CC%A7a%CC%83o-1-06.pdf .**

MIRAFTAB, Faranak. Insurgência, planejamento e a perspectiva de um urbanismo humano. **Revista Brasileira de Estudos Urbanos e Regionais**, v. 18, n. 3, set.- dez. 2016.Disponível em: https://rbeur.anpur.org.br/rbeur/article/view/5499/4751 . Acesso em 26 de abril de 2021.

RIBEIRO, A. C. Torres. Territórios da sociedade, impulsos globais e pensamento analítico: Por uma cartografia da ação. **Rev. Tamoios**, São Gonçalo (RJ), ano 08, n. 1, pags. 03-12, jan/jun. 2012. Disponível em

file:///C:/Users/sblim/Downloads/TERRITORIOS_DA_SOCIEDADE_IMPULSOS_GLOBAIS_E_PENSAM.pdf Acesso em 26 de abril de 2021.

RIBEIRO, A. C. Torres. **Por Uma Sociologia do Presente**. Rio de Janeiro: Letra Capital, 2012. (Conferência e Texto Guia)

SOUZA, Celina. Políticas públicas: uma revisão da literatura. **Sociologias**. Porto Alegre, n.8, n.16, p.2045, jul./dez. 2006. Disponível em: https://www.scielo.br/pdf/soc/n16/a03n16. Acesso em 26 de abril de 2021.

TAVARES, Hermes M. Estratégias de desenvolvimento regional: abordagens e experiências em tempos e espaços diferentes. In**: Política e Planejamento Regional:** uma coletânea. Brasília, DF: Ministério da Integração Nacional. 2013, p. 22-31. Disponível em: file:///C:/Users/User/OneDrive/OS7371/Documents/MESTRADO%20UFF%20SELE%C3%87%C3%83O %202020/Randolph_Tavares_PolticaePlanejamento.pdf Acesso em 26 de abril de 2021.

EDITAL Nº 01/2021 DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO CONSTITUCIONAL (PPGDC) DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE.

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela Determinação de Serviço nº 02, de 06 de Abril de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense nº 63, de 07 de Abril de 2021, de acordo com as Leis nº 8.112/90 e nº 9.527/97, o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF (Resolução nº 104/97 do CUV) e a Resolução nº 05, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense de 23/12/2020, torna público o processo de consulta aos discentes, funcionários técnico-administrativos e docentes para escolha do **COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO CONSTITUCIONAL (PPGDC)** para oquadriênio 2021/2024.

RESOLVE:

Declarar aberto o processo de eleição para a escolha de Coordenador e Vice-Coordenadordo Programa de Pós-Graduação em Direito Constitucional.

I – DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL)

Art.1º. Comissão Eleitoral Local (CEL), instalada pela Determinação de Serviço nº 02, de 06 de Abril de 2021, é composta pelos docentes: Guilherme Braga Peña de Moraes (presidente da Comissão), matrícula SIAPE 2045523; Mônica Paraguassu Correia da Silva (membro titular), Matrícula SIAPE 311217; Gladstone Leonel da Silva Junior (membro titular), matrícula SIAPE 1929464; Marco Aurélio Lagreca Casamasso (membro suplente), matrícula SIAPE 1832853, e pela discente Annalice Oliveira Azevedo Baldini Figueira, matrícula M079.120.004.

II – DA ABERTURA DO PROCESSO DE CONSULTA ELEITORAL E SEUS PROCEDIMENTOS

Art. 2º. Para abertura do processo de consulta eleitoral caberá à Comissão Eleitoral Local(CEL) as seguintes providências:

a) Solicitar as listas de votantes ao Programa de Pós-Graduação em Direito Constitucional (PPGDC) até o dia 22/04/2021;
b) Criar o perfil gestor no sistema de votação on-line até o dia 30/04/2021;
c) Elaborar o edital e as instruções para a votação on-line até o dia 03/05/2021
d) Enviar a lista dos eleitores para cadastramento no sistema de votação on-line egerar link de votação para cada eleitor até o dia 19/05/2021;
e) Formalizar a abertura do chamado junto à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) para a criação da eleição on-line até o dia 06/05/2021;
f) Publicar o edital contendo o cronograma e as Instruções Normativas da Votaçãono Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense até o dia 06/05/2021.

III – DA ELEGIBILIDADE

Art. 3º. São elegíveis para os cargos de Coordenador e Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Direito Constitucional os docentes credenciados como membros permanenetes do PPGDC/UFF

IV – DAS INSCRIÇÕES

Art. 4º. As inscrições das chapas serão realizadas entre os dias 07/05/2021 e 10/05/2021, no horário limite das 18 horas do dia 10/05/2021, por meio de carta (**ANEXO I**) que devevir acompanhada de cópia de cédula oficial de identidade (carteira de identidade expedida por órgãos ou conselhos de classe, carteira de trabalho e previdência social, passaporte e certificados de reservista), cadastro de pessoa

física (CPF) e plano de gestão para o quadriênio. A carta e os documentos devem ser encaminhados para o endereço de e-mail:eleicoesppgdcuff.2021@gmail.com.

Art. 5º. A Comissão Eleitoral Local (CEL) divulgará as inscrições das chapas naplataforma de votação *on-line* e no site oficial do PPGDC no dia 12/05/2021.

Art. 6º. A Comissão Eleitoral Local (CEL) receberá entre os dias 12/05/2021 e 14/05/2021 (até às 18 horas) os pedidos de impugnação de chapas inscritas, através do endereço de e-mail eleicoesppgdcuff.2021@gmail.com, apresentados conforme o art. 62, Título VI, do Regimento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF. A divulgação do resultado das inscrições homologadas e a publicação das candidaturas no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense serão realizadas até o dia 19/05/2021.

Art. 7º. A Comissão Eleitoral Local (CEL) fará o cadastramento das candidaturashomologadas no Sistema de Votação on-line até o dia 24/05/2021. A Comissão EleitoralLocal (CEL) enviará para os e-mails dos eleitores todas as informações sobre a eleição *on-line* até o dia 24/05/2021.

V – DA PROPAGANDA ELEITORAL

Art. 8º. A propaganda eleitoral transcorrerá no período de 25/05/2021 a 30/05/2021, observando-se os procedimentos éticos e legais, bem como o Regimento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF.

Parágrafo único. Em vista de ser uma consulta pública realizada em período de pandemia, em que se impõe o isolamento social como medida de segurança sanitária, permitir-se-á o os seguintes recursos: lives, podcast, redes sociais e e-mail em ambiente digital de domínio UFF.

VI – DA DATA E LOCAL DA CONSULTA

Art. 9º. A Consulta Eleitoral *On-line* ocorrerá no período de 31/05/2021 a 01/06/2021, de forma eletrônica, conforme Resolução nº 005/2020 do Conselho Universitário (CUV),que Regulamenta o art. 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, com o objetivo de viabilizar a realização de Consultas Eleitorais Online na UFF, através do Sistema de Votação On-Line Helios Voting. Instruções sobre sistema de votação on-line estão disponíveis em: https://citsmart-

uff.centralit.com.br/citsmart/pages/knowledgeBasePortal/knowledgeBasePortal.load#/k nowledge/1618.

Parágrafo único. O endereço de e-mail utilizado foi aquele que está inserido no cadastro de cada eleitor, seja no idUFF, no caso dos discentes, e no SIGEPE, ao que se refere aos Docentes e Técnicos Administrativos. O sistema ficará aberto até 18h do dia 01 de junho de 2021.

VII – DO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE CONSULTA

Art. 10. Compete a Comissão Eleitoral Local (CEL) monitorar o processo de votação, compreendendo preparação, abertura, votação, apuração e auditoria.

Art. 11. Nas datas e horários da votação definidos pela CEL, o Sistema de Votação Onlineenviará e-mail para cada eleitor(a), contendo as informações necessárias para o exercíciodo direito ao voto.

Art. 12. A cada voto depositado, o Sistema de Votação Online enviará um e-mail automático, contendo o comprovante de votação para o eleitor.

Art. 13. Durante o período eleitoral, o eleitor poderá votar várias vezes, inclusive mudar seu voto. Porém só será registrado, para efeito de apuração, o último voto depositado na urna.

VIII – DO DIREITO A VOTO

Art. 14. Para o referido processo de consulta tem direito a voto:

a) Professores do quadro permanente, credenciados no PPGDC;
b) Servidores técnico-administrativos do quadro permanente, vinculados ao PPGDC;
c) Discentes dos cursos de Mestrado do PPGDC.

IX – DA APURAÇÃO E RESULTADOS

Art. 15. A apuração dos votos será realizada pelo Sistema Online Helios Voting acompanhada pelos membros da própria Comissão Eleitoral Local (CEL), de forma remota, logo após o término do período de votação;

Art. 16. A apuração dos votos será efetuada no dia 02/06/2021.

Art. 17. O resultado da apuração será divulgado no dia 02/06/2021 através de SistemaOnline Helios Voting e no site oficial do PPGDC.

Art. 18. Serão aceitos recursos relativos à apuração dos resultados eleitorais pelo endereço de e-mail eleicoesppgdcuff.2021@gmail.com, entre os dias 03/06/2021 a 07/06/2021, conforme prevê o art. 62, Título VI, do Regimento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF. O período de análise dos recursos será de 08/06/2021 a 14/06/2021.

XI – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Art. 19. O envio dos resultados e da ata para publicação no Boletim de Serviço será feita no dia 15/06/2021.

Art. 20. Em 15/06/2021 toda a documentação será encaminhada pela Comissão EleitoralLocal (CEL) à Direção da Faculdade de Direito, com vista a dar os devidos encaminhamentos.

XII – DO CRONOGRAMA

Solicitação de listas de votantes e materiais aoPPGDC	Até 22/04/2021
Criação do Perfil Gestor no Sistema de Votação *on-line*	Até 30/04/2021
Elaboração do edital	Até 03/05/2021
Envio da lista dos eleitores para cadastramentono sistema de votação *on-line*	Até 19/05/2021
Gerar link de votação para cada eleitor	
Abertura do chamado junto ao STI para a criação da eleição	Até 06/05/2021
Publicação do Edital contendo o cronograma e das Instruções Normativas da Votação no Boletim de Serviço	

Prazo para inscrição de candidaturas (Cf. art. 4º deste Edital)	07/05 a 10/05/2021 (no horário limite das 18 horas do dia 10/05/2021)
Divulgação das inscrições das chapas na plataforma de votação *on-line* e no site oficial do PPGDC	12/05/2021
Prazo para impugnação das candidaturas homologadas (as impugnações devem ser enviadas para o e-mail eleicoesppgdcuff.2021@gmail.com)	12/05 a 14/05/2021 (no horário limite das 18 horas do dia 14/05/2021)
Homologação das candidaturas e cadastramento (resultado publicado na plataforma de votação *on-line*)	11/05/21
Divulgação do resultado das inscrições homologadas e publicação das candidaturas no Boletim de Serviço	Até 19/05/2021
Cadastramento dos candidatos no Sistema de Votação *on-line*	Até 24/05/2021
Enviar para os e-mails dos eleitores todas as informações sobre a eleição *on-line*	24/05/2021
Prazo para propaganda eleitoral. Serão permitidos os seguintes recursos: lives, podcast, redes sociais e e-mail em ambiente digital de domínio UFF	25/05 a 30/05/2021

Início e término da votação *on-line*. O sistema ficará aberto até 18h do dia 01 de junho de 2021	31/05 a 01/06/2021
Apuração e divulgação dos resultados na plataforma de votação *on-line* e no site oficial do PPGDC	02/06/2021
Preazo para recurso relativos à apuração dos resultados eleitorais (Cf. art.18 deste Edital). Recursos devem ser interpostos pelo e-mail eleicoesppgdcuff.2021@gmail.com	03/06 a 07/06/2021
Período de análise de pedidos dos recursos	08/06 a 14/06/2021
Envio dos resultados e ata para publicação no Boletim de Serviço	15/06/2021
Envio dos resultados(relatório da apuração e ata) para a Direção da Faculdade de Direito	15/06/2021

XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. A Consulta será regida pelo Regimento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF. Os casos omissos e/ou duvidosos serão esclarecidos em primeira instância pela Comissão Eleitoral Local (CEL) e, em última instância, pelo Colegiado da Unidade.

Art.22. As datas e horários de início e término da votação eletrônica *on-line* poderão sofrer alterações em virtude da interrupção de funcionamento do Sistema de Votação Online que afete o acesso dos(as) eleitores(as) à urna, sendo garantido o período de duração da votação, definido pela Comissão Eleitoral Local (CEL). A Comissão Eleitoral Local (CEL) deverá fazer ampla divulgação sobre o novo período de duração da votação.

Art.23. Toda comunicação para a Comissão Eleitoral Local (CEL) deve ser enviada para o e-mail eleicoesppgdcuff.2021@gmail.com.

Niterói, 26 de Abril de 2021

GUILHERME BRAGA PEÑA DE MORAES
Presidente da Comissão Eleitoral Local
# # # # # #

ANEXO I – CARTA DE CADASTRO DE CANDIDATURA

Niterói, de de 2021.

À COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL)

Assunto: inscrição de chapa.

Através desta formalizamos a inscrição da chapa..... ..- composta pelos professores: ..... (matrícula SIAPE.....), candidato(a) a Coordenador(a), e .....(matrícula SIAPE .....), candidato(a) a Vice-coordenador(a), cuja proposta para o mandatoencontra-se em anexo.

.....
Candidato à Coordenador(a)

.....
Candidato à Vice-coordenador(a)

Recebido por:

.....

Comissão Eleitoral Local

Em:.....

CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR(A) E VICE-COORDENADOR(A) DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM PRODUÇÃO CULTURAL

EDITAL NÚMERO 01 DE 04 DE MAIO DE 2021

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela Determinação de Serviço do Instituto de Humanidades e Saúde da UFF (RHS n.º 013/2021 de 14 de abril de 2021), de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, Resolução nº 104/97 do CUV, torna público que está aberto o processo de consulta eleitoral com o objetivo de identificar as preferências para escolha de **COORDENADOR(A) E VICE-COORDENADOR(A) DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM PRODUÇÃO CULTURAL DO DEPARTAMENTO DE ARTES E ESTUDOS CULTURAIS (RAE)** do Instituto de Humanidades e Saúde (RHS) do Campus Universitário de Rio das Ostras (CURO).

Art.1. Da Comissão Eleitoral Local:

Compõem a Comissão Eleitoral Local os docentes Ericson Telles Saint Clair (titular, SIAPE 2037316), Leandro José Luz Riodades de Mendonça (titular, SIAPE 7308326), Rodrigo Cazes Costa (titular, SIAPE 209175), Adriana Russi Tavares de Mello (suplente, SIAPE 1547707) e discentes Marlon Pierre da Silva Ferreira Ramos (titular, matrícula UFF 117062008) e Maria Carolina Gouvêa de Oliveira (suplente, matrícula UFF 214062077), conforme DTS-RHS 013/2021 de 14 de abril de 2021 publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 75 de 29 de abril de 2021.

Art.2. Dos(as) Candidatos(as) à Coordenação e Vice-Coordenação:

São elegíveis para a Coordenação de Ensino de Graduação em Produção Cultural todos(as) os(as) docentes lotados(as) no quadro permanente do Departamento de Artes e Estudos Culturais (RAE).

Art.3. Das inscrições:

As inscrições das chapas serão feitas entre os dias 07 e 08 de junho de 2021 por meio de um requerimento (ANEXO I do Edital). O Requerimento de inscrição das chapas deverá ser enviado à Comissão Eleitoral pelo e-mail: consultaprocult2021@gmail.com. Os documentos necessários para a inscrição deverão atender às exigências do Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE da UFF. Após os(as) candidatos(as) enviarem suas inscrições, a Comissão Eleitoral Local enviará um e-mail confirmando o recebimento da inscrição e informando o número da chapa. Esse número será sequencial e por ordem de inscrição.

Art.4. Da divulgação das inscrições:

A Comissão Eleitoral Local tornará pública a relação das chapas inscritas para as Eleições através do Boletim de Serviço da UFF.

Art.5. Da impugnação de inscrição:

A Comissão Eleitoral Local (CEL) receberá os pedidos de recursos de impugnação de chapas inscritas, por escrito, apresentados conforme Art.62, Título VI do Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE até as 16h00min do dia 09 de junho de 2021 e divulgará os resultados dos recursos no dia 10 de junho de 2021 pelo e-mail: consultaprocult2021@gmail.com

Art.6. Da homologação das inscrições:

No mesmo dia, 10 de junho de 2021, a Comissão Eleitoral Local divulgará a homologação das chapas concorrentes à Consulta, declarando assim o INÍCIO da campanha eleitoral, observando-se procedimentos éticos e legais, bem como a regulamentação eleitoral da UFF. A campanha eleitoral será encerrada no dia 2 de julho de 2021 às 18:00 h.

Art.7. Da data das Consultas:

§ 1º A Consulta Eleitoral em referência será realizada das 09:00h do dia 05 de julho de 2021 (segunda-feira) até às 09:00h do dia 09 de julho de 2021 (sexta-feira) de forma eletrônica, conforme RESOLUÇÃO N.º 005/2020 do Conselho Universitário que Regulamenta o Artigo 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE), com o objetivo de viabilizar a realização de Consultas Eleitorais On-line na UFF, através do Sistema de Votação On-Line, através do Sistema de Votação On-Line Helios Voting.

§ 2º A Consulta Eleitoral será realizada pelo link: eleicoes.uff.br exclusivamente através do e-mail, conforme estabelece a RESOLUÇÃO N.º 005/2020 do Conselho Universitário. O endereço de e-mail utilizado será aquele que está inserido no cadastro de cada eleitor, seja no IDUFF, no caso dos discentes, e no SIGEPE, ao que se refere aos Docentes e Técnicos Administrativos.

Art.8. Do direito ao voto:

§ 1º - Para a presente Consulta, têm direito ao voto:

- Servidores Docentes do quadro permanente da UFF, lotados no Departamento de Artes e Estudos Culturais (RAE) que não estejam em gozo de licença prêmio, sem vencimentos ou à disposição de órgão fora da UFF.

- Os Técnicos Administrativos lotados na Coordenação do Curso de Graduação em Produção Cultural, que terão seus votos adicionados aos do Departamento de Artes e Estudos Culturais (RGCE-Art. 21 inciso V).
- Discentes regularmente matriculados no Curso de Graduação em Produção Cultural deste Instituto, desde que não estejam em situação de trancamento de matrícula no semestre letivo em curso.

§ 2º - Nenhum Docente, Técnico Administrativo ou Discente terá direito a mais de um voto em função de dupla matrícula. Neste caso, a opção por uma das matrículas deverá ser manifestada até a véspera do início do pleito à Comissão Eleitoral Local. Na ausência deste comunicado, será utilizada amatrícula mais antiga.

§ 3º - Não será admitido voto por procuração sob nenhum pretexto.

Art. 09. Do acompanhamento do processo de consulta

§ 1º Compete à Comissão Eleitoral monitorar o processo de votação, compreendendo preparação, abertura, votação, apuração e auditoria.

§ 2º Nas datas e horários da votação definidos pela Comissão Eleitoral, o Sistema de Votação On-line enviará e-mail para cada eleitor(a), contendo as informações necessárias para o exercício do direito ao voto.

§ 3º A cada voto depositado, o Sistema de Votação On-line enviará um e-mail automático, contendo o comprovante de votação para o eleitor.

Art.10 Da Apuração dos Votos:

A apuração dos votos será realizada pelo Sistema On-line Helios Voting e acompanhada pelos membros da própria Comissão Eleitoral, de forma remota, no dia 09 de julho, logo após o término do período de votação.

Art.11 Da Divulgação da Apuração:

A Comissão Eleitoral Local divulgará o resultado da apuração da Consulta Eleitoral através do Boletim de Serviço da UFF.

Art.12 Dos recursos sobre a Apuração:

Serão aceitos recursos relativos à Apuração, pelo e-mail consultaprocult2021@gmail.com, conforme Art.62, Título VI do RGCE até as 16h00min do dia 12 de julho de 2021.

Art. 13 Da homologação dos resultados da Consulta:

O resultado da Consulta será enviado no dia 13 de julho de 2021 à Direção do Instituto de Humanidades e Saúde para posterior homologação pelo Colegiado de Unidade.

Art.14 Das Disposições finais:

A Consulta está sendo regida pelo

- Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF (Resolução n° 104/97 do CUV de 03 dedezembro de 1997);
- Decisão CUV nº 077/2013 (publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 197 em 30 de dezembro de 2013);
- Resolução CUV nº 005/2020 (publicada no Boletim de Serviço nº 235 em 23 de dezembro de2020).

Nos casos em que essas normas sejam omissas e que não haja norma superior, as decisões serão tomadas pela Comissão Eleitoral Local. As datas e horários de início e término da votação eletrônica on-line poderão sofrer alterações em virtude da interrupção de funcionamento do Sistema de Votação Online que afete o acesso dos(as) eleitores(as) à urna, sendo garantido o período de duração da votação, definido pela Comissão Eleitoral. A Comissão Eleitoral deverá fazer ampla divulgação sobre o novo período de duração da votação.

ERICSON TELLES SAINT CLAIR
Presidente da Comissão
SIAPE 2037316
# # # # # #

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO DE CHAPA

CARGO: Coordenador(a)

Nome:	Matrícula SIAPE:
Email:	Unidade Acadêmica:

CARGO: Vice-coordenador(a)

Nome:	Matrícula SIAPE:
Email:	Unidade Acadêmica:

_____

Representante oficial da chapa

CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA METALÚRGICA (VGE) DA EEIMVR – QUADRIÊNIO 2021/2025

EDITAL Nº 02, DE 04 DE MAIO DE 2021

DIVULGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE CHAPAS

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS n.º 16 de 03 de março de 2021 e pela DTS n.º 18 de 11 de março de 2021, de acordo com Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, Resolução nº 104/97 do CUV, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha do **COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA METALÚRGICA DA EEIMVR** para o quadriênio 2021/2025, torna pública a inscrição da chapa "Renovação", na qual são candidatos aos cargos de Coordenador e Vice-coordenador do supracitado Curso de Graduação em Engenharia Metalúrgica (VGE), os Professores Tatiana Caneda Salazar Ribeiro, SIAPE 1994280, e Giselle de Mattos Araújo, SIAPE 1842551, respectivamente.

1 . Chapa Única: **"Renovação"**

Coordenador: Tatiana Caneda Salazar Ribeiro
Vice-coordenador: Giselle de Mattos Araújo

Volta Redonda, 04 de maio de 2021.

_____
LETÍCIA VITORAZI
Presidente da Comissão Eleitoral Local
# # # # # #

CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DA PREFERÊNCIA DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHADO CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA (VPS/ICHS)
PARA O BIÊNIO 2021-2023

RETIFICAÇÃO DO EDITAL VPS Nº 01 de 22 DE ABRIL de 2021

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS VCH nº 06 de 01 de abril de 2021, de acordo a Resolução CUV nº 104/97 – Regulamento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE, alterada pelas Resoluções CUV no 068/2009 e nº 061/2012, decisão CUV no 077/2013 e pela Resolução CUV 005/2020, considerando o Edital VPS Nº 01 de 22 de abril de 2021 resolve:

I. Retificar o Art. 6º do Edital VPS Nº 01 de 22 de abril de 2021, passando a constar a seguinte redação:

Onde se lê:

Art. 6º - A campanha eleitoral transcorrerá no período de 07/04/2021 até 16/05/2021, por meio eletrônico em redes sociais, e-mail, sites próprios(s) da(s) chapa(s) e materiais de divulgação que poderão ser compartilhados em aplicativos de mensagens instantâneas, como Whatsapp, Telegram ou similares, observando-se procedimentos éticos e legais, bem como a regulamentação eleitoral da UFF.

Leia-se:

Art. 6º - A campanha eleitoral transcorrerá no período de 11/05/2021 até 16/05/2021, por meio eletrônico em redes sociais, e-mail, sites próprios(s) da(s) chapa(s) e materiais de divulgação que poderão ser compartilhados em aplicativos de mensagens instantâneas, como Whatsapp, Telegram ou similares, observando-se procedimentos éticos e legais, bem como a regulamentação eleitoral da UFF.

Onde se lê:

Período da campanha eleitoral	07/05/21 até 16/05/21

Leia-se:

Período da campanha eleitoral	11/05/21 até 16/05/21

RICARDO SPARAPAN PENA (SIAPE2115626)
Presidente da Comissão Eleitoral Local
# # # # # #

RETIFICAÇÃO DO EDITAL N° 01 DE 22 DE ABRIL DE 2021.

A Comissão Eleitoral Local, constituída pela Determinação de Serviço ESS nº 01, de 06 de abril de 2021, após reunião extraordinária, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Alterar parte do Artigo 7° do edital de eleição para diretor e vice-diretor da Escola de Serviço Social, que trata do calendário eleitoral.

Onde se lê:

Votação – sistema de votação online	03 e 04/05 até às 24:00h, através da plataforma de eleição online da UFF

Leia-se:

Votação – sistema de votação online	03/05, 04/05 e 05/05 até às 21:00h, através da plataforma de eleição online da UFF

Niterói, 04 de maio de 2021.

PROF. LUIZ MARCOS DE LIMA JORGE
Presidente da Comissão Eleitoral
# # # # # #

COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL)

COMUNICADO Nº 1 / 2021

A Comissão Eleitoral Local (CEL) instituída pela DTS VCX Nº. 002 de 12 de abril de 2021 para conduzir o processo para escolha de representantes técnicos administrativos no colegiado de unidade do **INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS (ICEX)** COMUNICA:

Houve 1 inscrito:

EDGAR ELLER JUNIOR SIAPE 1667278

Volta Redonda, 03 de maio de 2021.

ELISABETH DE MORAES D'ANDREA
SIAPE 1938019
Comissão Eleitoral Local – DTS VCX 002 12/04/2021
# # # # # #

SEÇÃO III

RESOLUÇÃO SGA/EST/UFF Nº 01, DE 16 DE ABRIL DE 2021

Estabelece a publicação do Regulamento de Estágio curricular supervisionado da graduação em Administração.

A COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições regimentais, considerando a reunião realizada no dia 13/09/2018, resolve:

Art. 1º Publicar e homologar o Regulamento de Estágio Supervisionado curricular do curso de graduação em Administração.

Art. 2º O Regulamento entrou em vigor após aprovação do Colegiado em 13/09/2018.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 16 de Abril de 2021.

ARIEL LEVY
Coordenador do curso de Administração – SGA
# # # # # #

O COORDENADOR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições regimentais e por decisão do Colegiadodo Curso, instrui:

Art. 1º O estágio é o ato educativo desenvolvido de maneira orientada e supervisionada no ambiente de trabalho, nos termos da Lei nº 11.788 de 25/09/2008 e da Resolucao_CEP_298_2015, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos alunos regularmente matriculados no curso de Administração.

§ 1º As diretrizes curriculares do Bacharelado em Administração serão os elementos definidores do campo e das atividades de estágio.

§ 2º O estágio é parte componente, indissociável, do projeto pedagógico do curso.

§ 3º O estágio visa à preparação do estudante para o trabalho produtivo profissional, ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, com a consolidação de análises de relação de práticas vivenciadas em ambientes organizacionais com a teoria, explicitadas em relatórios de estágio.

§ 4º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

§ 5º A parte cedente do estágio não pode manter qualquer vínculo empregatício com o estagiário.

§ 6º O estágio deverá ser cumprido com um máximo de 6 (seis) horas diárias e 30 horas semanais.

Art. 2º São requisitos para o estágio:

I – matrícula regular pelo aluno;

II – celebração do termo de compromisso entre o aluno, a parte cedente do estágio e a UFF, por meio da Coordenação do Curso de Administração;

III – celebração de convênio entre a concedente e a cedente, quando solicitado por uma das partes;

IV – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso;

V – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no projeto pedagógico do curso;

VI – presença de orientação docente na atividade de estágio; e

VII – presença de supervisor da parte concedente do estágio.

Parágrafo Único: a realização de estágios, nos termos da Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados no curso, observado o prazo do visto temporário, na forma da legislação aplicável.

Art. 3º O estágio objetiva fazer com que o discente:

a) aproxime teoria e prática e desenvolva uma visão crítica e inovadora da atividade profissional;

b) conheça a realidade do mundo do trabalho, através da pesquisa científica, da observação e da reflexão;

c) perceba a importância da integração entre as diversas áreas do conhecimento para a construção do trabalho interdisciplinar;

d) profissionalize-se através de vínculos entre ação e reflexão, de modo a tornar sua ação comprometida com uma visão mais interdisciplinar do conhecimento; e

e) capacite-se para a realização de um trabalho fundamentado no conhecimento científico.

Art. 4º - De acordo com a resolução 298/2015 da UFF e a Lei nº 11788/2008, o Estágio Curricular pode ser de duas modalidades, conforme sua vinculação com o curso de graduação, determinação das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso: Obrigatório e Não Obrigatório.

§1º O Estágio Curricular Obrigatório é aquele previsto no projeto pedagógico e no currículo do curso, constituindo-se como componente curricular obrigatório e indispensável para integralização curricular e formação profissional;

§2º O Estágio Curricular Não Obrigatório é aquele previsto no projeto pedagógico do curso, constituindo-se como componente curricular que integraliza a carga horária optativa ou complementar, desenvolvido como atividade complementar à formação profissional.

Art. 5º O estágio obrigatório no curso será realizado em organização empresarial ou não-empresarial.

§ 1º O estágio pode ser realizado junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, e na própria UFF, sob a responsabilidade e coordenação desta.

§ 2º No âmbito da instituição do ensino, o estágio poderá ser realizado mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração, conforme Resolução CNE/CES Nº 4, de 13/07/2005 (Diretrizes Curriculares do Curso de Graduação em Administração).

§ 3º A identificação da organização concedente do estágio será responsabilidade do discente, prioritariamente, cabendo ao coordenador de estágios do curso de Administração analisar o campo de estágio e, sobretudo, as atividades propostas, zelando pela compatibilidade de ambos com as diretrizes curriculares.

Art. 6 º As atividades de estágio serão acompanhadas e orientadas pelo coordenador de estágio supervisionado, podendo ser auxiliado por professores-orientadores de área, designados pela Coordenação do Curso.

Art. 7º O estágio obrigatório deverá ser integralizado em conformidade com a matriz curricular do curso, e como co-requisito com a disciplina de TCC, compreendendo uma carga horária descrita conforme a matriz curricular, assim distribuída:

a) atividades de campo integralizadas na organização cedente do estágio (90%) sob a orientação de um supervisor da mesma;

b) atividades de elaboração de relatórios de estágio (10%), sob a orientação da coordenação de estágio.

§ 1º Apenas os discentes com carga horária igual ou superior a 1.500 horas cursadas/ obtidas poderão realizar a matrícula na disciplina de Estágio Curricular Supervisionado.

§ 2º A orientação docente objetiva orientar o discente no planejamento e na realização das atividades de estágio, incluindo a avaliação de seu desempenho.

§ 3º A avaliação de desempenho será feita pela análise dos relatórios de estágio elaborados pelos discentes em cada organização cedente a ser considerada, proposto pela orientação docente.

§ 4º O conteúdo do relatório de estágio (ver ANEXO) envolve aspectos técnico- profissionais, atividades e atitudes, e consiste de uma série de tópicos a serem considerados e analisados pelo discente de acordo com o planejamento e desenvolvimento de suas atividades de campo.

§ 5º Para fins de acompanhamento e validação de atividades prévias, o coordenador de estágio poderá requerer dos discentes inscritos em estágio supervisionado versões parciais do relatório de estágio, bem como os planos de atividades e formulários de avaliação usados pelas organizações onde os estágios são ou foram realizados.

§ 6º Junto com o relatório de estágio serão obrigatoriamente acrescidas as cópias do termo de compromisso e seus aditivos correspondentes.

§ 7º Os planos de atividades e formulários de avaliação usados pelas organizações onde os estágios são ou foram realizados, conforme § 5º, poderão ser opcionalmente incluídos ao relatório, quando em comum acordo entre o discente e o coordenador de estágios.

§ 8º O relatório e seus anexos, incluindo a documentação comprobatória, deverá ser entregue devidamente encadernado e identificado com a capa da UFF (mesmo modelo dos TCC's).

Art. 8º Considerar-se-á aprovado no estágio orientado obrigatório o aluno que cumprir integralmente as atividades definidas neste regulamento e a carga horária mínima especificada.

Parágrafo Único: A avaliação do estágio curricular obedecerá aos mesmos critérios de pontuação das demais disciplinas curriculares, entretanto, sem a aplicação de verificação suplementar.

Art. 9º O estágio não obrigatório será realizado por iniciativa do aluno e com acompanhamento docente.

§ 1º O estágio não obrigatório poderá ser realizado a partir do 2º período do curso.

§ 2º O aluno só poderá fazer o estágio não obrigatório se possuir C.R. igual ou superior a 5 (cinco).

§ 3º Os estágios não obrigatórios devem seguir os mesmos requisitos observados no Art.2

§ 4º Na hipótese de estágio não obrigatório a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, assim como a do auxílio transporte, é compulsória.

§ 5º Para o estágio não obrigatório poder ser integralizado excepcionalmente e posteriormente no estágio curricular obrigatório, o aluno na ocasião deverá ter cumprido carga horária igual ou superior a 1800 horas de disciplinas obrigatórias e ainda cumprir os mesmos procedimentos para fins de avaliação pelo coordenador de estágio quanto às suas atividades descritas, à sua realização e à sua conformidade aos aspectos técnico-profissionais e atitudinais. Neste caso, não deverá haver duplicidade da contagem de horas, e esta carga horária não deverá ser apurada também para Atividades Complementares.

Art. 10 São atribuições do coordenador de estágios do curso de Administração

a) aprovar e decidir sobre as atividades relacionadas à gestão do Estágio no contexto das atividades da coordenação de curso, em compatibilidade com as diretrizes curriculares, legislação pertinente, orientações da Universidade e projeto pedagógico;

b) zelar pela elaboração, disponibilização, orientações complementares e revisão deste regulamento, pela compatibilidade com as diretrizes curriculares e submetendo todos os produtos à validação e aprovação do coordenador de curso e do colegiado do curso de Administração;

c) dar ciência ao discente dos documentos necessários para a realização do estágio e fornecer todas as informações que se fizerem necessárias para a realização do estágio;

d) aprovar os Termos de Compromisso de Estágio entre a Faculdade, o aluno e a instituição receptora do estagiário;

e) expedir a carta de encaminhamento do estagiário à instituição concedente de estágio;

f) deliberar sobre solicitações de discentes e da orientação docente;

g) deliberar sobre problemas administrativos e disciplinares ocorridos no processo de Estágio Curricular Supervisionado;

h) orientar, analisar, validar e avaliar as atividades discentes e seu desempenho, podendo ser assessorado por docentes especialistas nos seus respectivos campos de aplicação, por indicação do coordenador de curso;

i) acompanhar e avaliar o desempenho das instituições concedentes de estágio em conjunto com o coordenador do curso;

j) encaminhar os relatórios e demais registros de estágio (obrigatórios e não obrigatórios) à Coordenação do Curso.

Parágrafo único: Sempre que necessário o coordenador de estágio poderá solicitar, para deliberação do coordenador de curso, assessoria técnica do quadro docente conforme a área de atuação relacionada ao estágio, incluindo orientações, validações de atividades profissionais e visitas às organizações cedentes.

Art. 11 São atribuições do Coordenador do Curso:

a) representar institucionalmente as atividades de estágio junto às organizações cedentes;

b) providenciar a celebração de convênios entre a Faculdade de Administração e Ciências Contábeis com as instituições receptoras de estagiários;

c) manter cópia do Termo de Compromisso de Estágio e dos demais registros dos alunos em seus arquivos.

d) acompanhar e avaliar o desempenho das instituições concedentes de estágio em conjunto com o coordenador de estágios;

Parágrafo único: Na falta do coordenador de estágio, o coordenador ou o vice- coordenador do curso abrangerá suas atribuições.

Art. 12 São atribuições do discente:

a) matricular-se nas disciplinas de estágio;

b) cumprir, integralmente, as atividades previstas neste regulamento;

c) escolher o local onde deseja estagiar;

d) assinar e cumprir, na íntegra, o Termo de Compromisso de Estágio;

e) apresentar o Termo de Compromisso de Estágio até a terceira semana do período letivo;

f) ser assíduo, pontual e cumprir, integralmente, os horários estabelecidos para as atividades de estágio;

g) conhecer e respeitar as normas administrativas da instituição concedente do estágio;

h) responsabilizar-se pelo material que lhe for confiado durante o estágio, mantendo discrição em relação às informações a que tiver acesso na organização concedente.

i) apresentar duas semanas antes do término do período letivo ao coordenador de estágio o relatório de estágio, conforme o modelo anexo deste regulamento; e

j) apresentar ao coordenador de estágio todos os documentos exigidos para cumprimento do estágio.

Art. 13 As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica desenvolvidas pelo estudante poderão ser equiparadas ao estágio, se desenvolvidas sob a forma de projeto de estágio, em conformidade com o estabelecido no projeto pedagógico do curso. Neste caso, não deverá haver duplicidade da contagem de horas, e esta carga horária não deverá ser apurada também para Atividades Complementares.

Art. 14 Funcionários de organizações públicas (civis ou militares), privadas ou não- governamentais, proprietários de empresas privadas e microempreendedores individuais, podem aproveitar as suas atividades profissionais visando substituir as atividades do estágio supervisonado, desde que siga o mesmo processo de planejamento, acompanhamento e avaliação já descritos anteriormente, incluindo a elaboração do relatório final (ANEXO), assim como haja consonância entre as ações desempenhadas e as atividades do campo da Administração descrito neste regulamento.

Parágrafo único: Os discentes que se enquadrarem nestes casos, para fins de validação de suas atividades para o Estágio Supervisonado, devem até a metade do período letivo marcar uma entrevista com o coordenador de estágios apresentando previamente as atividades desempenhadas, discriminação do período realizado e evidências de relacionamento com o conteúdo curricular e disciplinas cursadas, bem como documentos comprobatórios.

Art. 15 Após a aprovação na entrevista citada o Art. 14, os relatórios finais devem ser assinados, por parte da organização, pelo superior imediato, para o caso de funcionários de organizações privadas ou não governamentais; e pelo próprio coordenador de estágios, para o caso de proprietários de empresas privadas e microempreendedores individuais.

Art.16 Nos casos referidos no Art.14 serão requeridos adicionalmente ao relatório final os seguintes documentos comprobatórios das atividades.:
a) Carteira de Trabalho ou Registro equivalente registrado para funcionários de organizações privadas ou não governamentais;
b) Comprovação oficial de vínculo para funcionários de organizações públicas (civis ou militares), discriminando o período de trabalho desde o seu ingresso;
c) Contrato Social registrado na Junta Comercial, para proprietários de empresas privadas e Certificado de Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI) para os microempreendedores individuais;

Art. 17 Não serão deferidos pedidos de validação de estágio integralizados mediante vínculo com outras instituições de ensino superior, assim como com outros cursos de graduação da UFF.

Art. 18 São nulos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar este regulamento: havendo comprovação de fraude nas atividades do estágio, incluindo o plágio, o discente perderá o direito de computar seus créditos, devendo realizá-lo novamente.

Art. 19 Os alunos que forem matricular-se nas disciplinas de Supervisão e Orientação de Estágio e Estágio de Campo, da estrutura curricular anterior a este regulamento, estarão sujeitos aos procedimentos de estágio correspondentes.

Art. 20 No caso de alunos que venham transferidos de outras instituições, prevalecerá o disposto neste regulamento.

Art. 21 Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pelo coordenador de estágios e/ ou Coordenador do Curso, em segunda e última, pelo colegiado do curso de Administração.

Art. 22 - Este regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

ANEXO - RELATÓRIO FINAL

ALUNO(A) MATRÍCULA:

ALUNO(A) NOME:

PERÍODO LETIVO:

PERÍODO DE REALIZAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

ORGANIZAÇÃO EM QUE ATUA O ALUNO:

SUPERVISOR(A) OU SUPERIOR IMEDIATO OU RESPONSÁVEL RH: (NOME, FONE, E-mail)

TÓPICOS A CONSIDERAR:

1) Descrição resumida da organização onde atua e sua função, como estagiário, empregado de empresa privada, funcionário público civil ou militar, empresário, micro-empresário.

2) Síntese das atividades desenvolvidas. Há quanto tempo as desempenha?

3) Quais as possibilidades de melhoria e aprendizagem?

4) Quais as situações e problemas enfrentados e quais os esforços empreendidos para minimizá-los?

5) Como puderam ser desenvolvidas pelo estagiário as competências atitudinais descritas a seguir, fundamentando cada um com um exemplo vivido (destaque no mínimo cinco competências):

COMPETÊNCIA ATITUDINAL	DESCRIÇÃO
1. Aprendizagem contínua	Orienta suas ações para a constante internalização e combinação de conhecimentos, seja de natureza teórica, prática ou vivencial, para sua aplicação e socialização.
2. Comunicação	Proporciona a cada pessoa a informação completa e suficiente, transmitindo suas idéias com clareza, segurança e credibilidade e mobilizando outros a agir a partir da mensagem apresentada.
3. Criatividade e Inovação	Capacidade de promover e implementar idéias e soluções criativas que gerem melhorias e rupturas criando oportunidades que agreguem valor ao negócio.
4. Espírito de equipe	Colabora e participa com outras pessoas e áreas para conseguirum objetivo comum compartilhando informação e conhecimentos.
5. Iniciativa e auto-confiança	Comporta-se de forma proativa, buscando e aproveitando oportunidades. Atua com determinação e segurança, expressando suas opiniões sem se deixar influenciar por posições de poder e respeitando as decisões finais.
6. Orientação à Mudança e Flexibilidade	Orienta suas atitudes para a renovação de conceitos, questionando padrões pré-definidos, demonstrando flexibilidade para agir em ambientes mutáveis e abertura para o novo, tendo como referênciaas diretrizes estratégicas.
7. Orientação ao cliente	Predisposição para oferecer produtos ou serviços e atender demandas antecipando as necessidades dos clientes tanto internos quanto externos, visando a sua superação e proporcionando um serviço de qualidade.
8. Orientação para resultados	Orienta suas ações para o alcance dos objetivos estratégicos a partir do entendimento do negócio e do conhecimento de sua contribuição para os resultados empresariais.
9. Planejamento, análise e acompanhamento	Define objetivos e estabelece as ações concretas mais adequadas para alcançá-los. Acompanha e compara entre o que foi realizado e o que foi planejado, assim como tomar as medidas corretivas oportunas.
10. Sistematização e Análise	Compreende uma situação e as diferentes partes componentes. Entende bem as relações causa-efeito dos fatos e distingue o queessencial do que não é.

6) Quais foram as lições aprendidas? Para ajudar nesta pergunta:

- O que era esperado acontecer?
- O que realmente aconteceu?
- Por que ocorreram as diferenças?

7) Quais foram as situações bem sucedidas e boas práticas vivenciadas? O que foi incorporado em termos de aprendizagem? Como a teoria foi relacionada à prática?

8) Quais conteúdos de disciplinas do curso foram mais recorrentes para as experiências relatadas nas perguntas anteriores? O que pôde ser usado? Que relações podem ser feitas, incluindo aspectos comportamentais e culturais das organizações?

9) Que pontos de atenção podem ser indicados para algum colega que esteja começando no mesmo posto de atividades?

10) Que outras questões vivenciais você gostaria de relatar e que tenha sido útil para seu aprendizado? Podem ser citadas aqui também, por exemplo, aspectos relacionados à pouca ou à muita carga horária e qualidade/quantidade de trabalhos realizados.

Niterói, _____de _____de _____

SUPERVISOR(A)/SUPERIOR IMEDIATO DA ORGANIZAÇÃO:

_____

ALUNO(A): _____

VISTO DA ORIENTAÇÃO DOCENTE _____ _____/_____/ _____

Notas:

1 Utilizadas como base as definições do TCC de Pedro Henrique Ribeiro Vaz (2011), exceto a competência “aprendizagem contínua”, definida com base em:
NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. **Criação de Conhecimento na Empresa: como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

FONTES UTILIZADAS:

Decreto nº 87.497 de 18/08/82, que regulamenta a Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977 e que dispõe sobre o estágio de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de 2º grau, regular e supletivo, nos limites que especifica e dá outras providências.

Lei nº 11.788 de 25/09/2008 (dispõe sobre o estágio de estudantes).

Projeto Pedagógico de Curso de Administração (PPC).

Regulamento de Estágio SGA Niterói, revisão de 31/03/2013.

Regulamento de Estágio ICHS/VAD/UFF – Volta Redonda – Administração.

Resolucao_CEP_298_2015 da UFF (regulamenta a política de estágio curricular – obrigatório e não obrigatório – para os estudantes de cursos de graduação da UFF).

Resolução CNE/CES Nº 4, de 13/07/2005 (institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências).

Resolução CNE/CES Nº 2, de 18/06/2007 (dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial).

Trabalhos de Conclusão de Curso sobre Estágio, de autoria dos alunos de Administração da UFF:

- Pedro Henrique Ribeiro Vaz (2011)
- Ana Carolina Baptista Thees Faria (2017)
- Jéssica Vieira Sibbald Fox (2017)

RESOLUÇÃO SGA/EST/UFF Nº 02, DE 16 DE ABRIL DE 2021

Estabelece a publicação do Regulamento das Atividades Complementares da graduação em Administração.

A COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições regimentais, considerando a reunião realizada no dia 03/07/2019, resolve:

Art. 1º Publicar e homologar o Regulamento das Atividades Complementares do curso de graduação em Administração.

Art. 2º O Regulamento entrou em vigor após aprovação do Colegiado em 03/07/2019.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 16 de Abril de 2021.

ARIEL LEVY
Coordenador do curso de Administração – SGA
# # # # # #

Ministério da Educação
Universidade Federal Fluminense
Faculdade de Administração e Ciências Contábeis
Colegiado do Curso de Administração

REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O Colegiado do Curso de Graduação em Administração, de acordo com o previsto no Regulamento Geral dos Cursos de Graduação e a Instrução de Serviço PROAC N. 02 de 16 abril de 2009, estabelece o novo Regimento de Atividades Complementares, que entrará em vigor a partir do primeiro semestre letivo de 2018, na forma abaixo:

Art. 1º – Entende-se como Atividades Complementares (AC), aquelas atividades que possibilitam o aprimoramento de habilidades e competências profissionais, inclusive quando adquiridas fora do ambiente escolar, estimulando a prática de estudos independentes e opcionais, permitindo a permanente e contextualizada atualização e complementação de estudos.

Art. 2º - As AC abrangem as áreas de Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão, sempre que não estejam compreendidas nas atividades pedagógicas previstas no desenvolvimento regular das disciplinas do currículo pleno do curso de Administração.

§1° As áreas são subdivididas em tipos, assim discriminados:

Tipo I: Atividades em que o estudante se encontra em uma condição passiva, de receptor do conhecimento, equivalente à posição discente;
Tipo II: Atividades em que o estudante se encontra em uma condição colaborativa, de organizador das tarefas em que atua;
Tipo III: Atividades em que o estudante se encontra em uma condição ativa na produção do conhecimento.

Art. 3º - As AC deverão totalizar, pelo menos, 210 horas de carga horária de integralização do curso.

Art. 4º - Os estudantes desenvolverão as AC ao longo do Curso de Graduação em Administração, devendo iniciá-las a partir do primeiro período.

Parágrafo Único: Em cada um dos oito períodos que integralizam o currículo do bacharelado em Administração, deverão ser cumpridos um mínimo de 30 (trinta) horas de atividades complementares.

Art. 5º - As AC do curso de graduação em Administração poderão ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde sejam respeitados os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

Art. 6º - Serão consideradas AC que podem ser reconhecidas para efeitos de aproveitamento de carga horária, desde que devidamente comprovadas:

Grupo I – Ensino	**Tipo**
Disciplinas eletivas presenciais cursadas com aproveitamento na UFF;	1
Disciplinas optativas do curso de Administração, excedentes ao número mínimo para integralização curricular	1
Monitoria;	2
Participação em eventos na área de Administração ou afins	1
Desenvolvimento de material didático, sob orientação de professor;	2
Participação em visitas e/ou viagens técnicas	1
Curso de língua estrangeira realizado durante o curso de graduação	1
Minicursos ou tutoriais realizados em eventos científicos, tais como: agenda acadêmica, seminários, congressos, simpósios, encontros, oficinas etc	1

Cursos e palestras afins com o curso de Administração, sejam presenciais ou *on line*.	1

Grupo II – Pesquisa	**Tipo**
Participação em programas de iniciação científica, tecnológica ou desenvolvimento acadêmico	2
Participação em grupo ou projeto de pesquisa devidamente cadastrado nos órgãos oficiais (mesmo que sem o recebimento de bolsa, desde que sob orientação de um professor responsável)	2
Apresentação de trabalho em evento científico	3
Publicação de trabalho em anais de congresso científico	3
Publicação de trabalho em revista científica	3

Grupo III – Extensão	**Tipo**
Participação em projetos de extensão, devidamente cadastrados em órgãos oficiais;	2
Participação em eventos promovidos pelo curso de Administração (graduação e PPGAD);	1
Participação em projetos comunitários ou do Terceiro Setor;	1
Visitação de exposições, feiras, festivais e mostras culturais;	1

Grupo IV – Gestão	**Tipo**
Representação estudantil em órgãos colegiados e comissões da UFF	2
Estágio Interno quando não utilizado na disciplina (vide art. 2º.).	2
Organização de projetos comunitários ou do Terceiro Setor;	2
Organização de exposições, feiras, festivais e mostras culturais;	2
Estágio não obrigatório (Quando não aproveitado na disciplina de Estágio)	2

Paragrafo Único: Nenhum dos tipos de atividades poderá ultrapassar isoladamente 60% das horas a integralizar.

Art. 7º - As Atividades Complementares serão reconhecidas para efeito de aproveitamento da carga horária, dentro dos limites estabelecidos no quadro abaixo:

Atividade	**Carga Horária Máxima**	**Tipo**
Disciplinas eletivas presenciais cursadas com aproveitamento na UFF	30 horas por disciplina cursada (máximo duas) = 60 horas	1
Disciplinas optativas do curso de Administração, excedentes ao número mínimo para integralização curricular	30 horas por disciplina cursada (máximo duas) = 60 horas	1
Monitoria	60 horas (máximo uma)	2
Participação em eventos Técnicos e Científicos na área de Administração ou afins	4 horas/dia até 60 horas	1
Participação em eventos do PPGAd	4 horas/dia até 60 horas	1
Desenvolvimento de material	30 horas (máximo dois)	

didático, sob orientação de professor		2
Participação em visitas e/ou viagens técnicas	Até 6h/dia (máximo 2 visitas) = 12 horas por semestre	1
Curso de língua estrangeira realizado durante o curso de graduação	30h/semestre (máximo 2)	1
Cursos e palestras afins com o curso de Administração, sejam presenciais ou *on line*	20 horas / Curso sendo no máximo 1 por semestre	1
Atividade de iniciação científica, tecnológica ou desenvolvimento acadêmico.	60 horas (máximo 1)	2
Participação em grupo ou projeto de pesquisa devidamente cadastrado nos órgãos oficiais (mesmo que sem o recebimento de bolsa, desde que sob orientação de um professor responsável)	60 horas (máximo 1)	2
Publicação de trabalho em anais de congresso científico	30 horas por publicação	3
Publicação de trabalho em revista científica	60 horas por publicação	3
Participação em projetos de extensão universitária, devidamente cadastrados em órgãos oficiais	60 horas ano (máximo dois) = 120 horas	2
Participação em eventos promovidos pelo curso de Administração;	5 horas/ dia do evento	1
Participação em projetos de Empresa Júnior, Liga do Mercado Financeiro ou DACAD	30 horas por semestre (máximo 2)	1
Participação na gestão de projetos da Atlética	30 horas por semestre (máximo 2)	1
Participação em projetos comunitários ou do Terceiro Setor	30 horas (máximo 1)	1
Organização de projetos comunitários ou do Terceiro Setor	30 horas (máximo 1)	2
Visitação em exposições, feiras, festivais e mostras culturais	10 horas (máximo 3) = 30 horas	1
Organização de exposições, feiras, festivais e mostras culturais	10 horas (máximo 3) = 30 horas	2

Participação em atividade como membro organizador promovida do Diretório Acadêmico; Empresa Junior ; Atlética; ou Liga do Mercado Financeiro	10 horas (máximo 5) = 50 horas	2
Representação estudantil em órgãos colegiados e comissões da UFF mediante apresentação da ata.	3 horas/ participação	2
Participação como membro organizador de agenda acadêmica, seminários, congressos, simpósios, encontros e oficinas na UFF.	10 horas (máximo 5) = 50 horas	2
Estágio não obrigatório	60 horas	2

Parágrafo único: As atividades constantes do quadro acima só serão validadas como horas de AC se for apresentada a documentação que indique: o ano, a carga horária e o responsável (pessoa física ou jurídica) pela sua realização. Todas as atividades requerem o acompanhamento de um professor do curso de Administração.

Art. 8º - Cabe aos estudantes guardarem a documentação de AC realizadas no decorrer do curso. A entrega à Coordenação ocorrerá no sétimo período e será complementada no oitavo período de integralização curricular, sob forma de Relatório Final, em período a ser determinado pelo (a) coordenador (a) de AC, até 30 (trinta) dias antes do término do período letivo previsto no Calendário Escolar da UFF.

Art. 9º - Cabe à Coordenação:

I - receber a documentação de AC, na forma dos artigos 7ºe 8º;
II - registrar o recebimento da documentação e encaminhá-la ao coordenador (a) das Atividades Complementares para análise e validação das horas;
III - efetuar o registro da carga horária cumprida no Sistema Acadêmico da UFF.

Parágrafo único: A Coordenação poderá indicar um coordenador de Atividades Complementares, por meio de uma DTS.

Art. 10º - Compete ao coordenador de Atividades Complementares:

a) Receber a documentação comprobatória da realização das AC, avaliar sua pertinência, atribuir a carga horária limite para cada atividade, de acordo com o artigo 7º deste regimento e proceder ao respectivo registro no sistema IDUFF;

b) Arquivar a documentação comprobatória e manter cadastro individual de acompanhamento das AC;

c) Divulgar as datas limites para o recebimento da documentação comprobatória por semestre letivo, de acordo com o artigo 8º deste regimento;

d) Apreciar os pedidos de recursos formulados pelos estudantes em relação à validação das AC;

e) Propor ao Colegiado do Curso alterações neste regulamento.

Art. 11º - Os comprovantes de todas as Atividades Complementares realizadas devem permanecer arquivados na Coordenação do Curso.

Art. 12º - Não serão aceitas horas de Atividades Complementares anteriores ao ingresso do estudante no curso de Administração UFF-Niterói, mesmo no caso dos ingressantes por transferência.

Art. 13º - Para as AC não serão atribuídas nota e frequência, sendo somente a carga horária registrada no histórico escolar e, a sua aprovação não será considerada para fins de Cálculo de Coeficiente de Rendimento (CR), constando em seu registro apenas o termo APROVADO.
Art. 14º - O estudante que não cumprir o total de carga horária estipulado para as AC não estará apto à colação de grau, mesmo que tenha obtido aprovação em todas as disciplinas regulares de sua estrutura curricular.

Art. 15º – Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação, ouvindo o Colegiado do Curso.

SEÇÃO IV

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO Nº 04/2021 DE 04 DE MAIO DE 2021.

EMENTA: Instituir Grupo de Trabalho Especial (GTE), para análise dos apontos feitos pelo Ministério Público Federal - MPF, a respeito da contratação de serviços realizados pela empresa ZACT.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria nº. 32.298 de 05/02/2004, publicada pelo Boletim de Serviço nº022 de 06/02/2004.

RESOLVE:

Designar os servidores João Paulo Marques Moraes, Administrador, matrícula SIAPE nº: 1549110; Márcio dos Santos Silva, Auxiliar Administrativo, matrícula SIAPE nº: 1075871; Linus Ramos dos Santos, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº: 2423072; Luis Felipe da Costa Santos, Contador, matrícula SIAPE nº: 2461853; e Lucia Cristina Soares Constantini, Técnico em Assuntos Educacionais, matícula SIAPE nº 6046218, a comporem Grupo de Trabalho Especial (GTE), para análise dos apontos feitos pelo Ministério Público Federal - MPF, a respeito da contratação de serviços realizados pela empresa ZACT.

Esta DTS terá prazo de execução de 30 dias.

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

JAILTON GONÇALVES FRANCISCO
Pró-Reitor de Planejamento
# # # # # #

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA Nº 023, DE 03 DE MAIO DE 2021

Ementa: **Remoção de ofício para ajuste da lotação no âmbito da unidade**

A COORDENADORA DE PESSOAL TÉCNICO- ADMINISTRATIVO, no uso de suas atribuições, delegada pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria nº 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço nº 075, de 24/05/2013, e tendo em vista o que consta do Processo de nº **23069.154225/2021-29,** RESOLVE:

Remover a servidora a servidora **ROSILENE DE JESUS ALVES THOMAS**, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, matrícula SIAPE nº 1143449, nos termos do Art. 6º da Instrução Normativa RET/UFF Nº 004, de 25/03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 056, de 25/03/2021, da Divisão de Avaliação – DAV/CAEG – UORG 1422, para a Divisão de Estagio – DES/CAEG – UORG 1419, vinculadas à Pró-Reitoria de Graduação.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **Aline da Silva Marques**, **COORDENADOR DE COORDENADORIA**, em 03/05/2021, às 09:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0423138** e o código CRC **EF0DD2D2**.

Referência: Processo nº 23069.154225/2021-29 SEI nº 0423138

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES CCPP/DAP Nº 086/2021

Interessado: Rossy Borges Moreira

Assunto: Auxílio Funeral.

Processo nº: 23069.155361/2021-36

DECISÃO: O Coordenador de Controle de Pagamento de Pessoal, no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor, conferidas por meio da Portaria nº 52.784, de 28 de novembro de 2014, publicada no DOU nº 232, de 1º de dezembro de 2014, p. 28, resolve **CONCEDER** a Rossy Borges Moreira na qualidade de filho do ex-servidor Valmir Nelson Moreira, cargo de Farmaceutico desta Universidade falecido em 28/03/2021, o pagamento de auxílio funeral nos termos art. 226 § 3º, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

Niterói, 22 de abril de 2021.

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

Documento assinado eletronicamente por **Jamille Neves Lobato Acarahyba**, **DIRETOR DE DIVISAO**, em 22/04/2021, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Ubirajara Porto da Silva**, **COORDENADOR**, em 30/04/2021, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0419029** e o código CRC **1923D238**.

Referência: Processo nº 23069.155361/2021-36 SEI nº 0419029

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.223 de 3 de maio de 2021

EMENTA: Designação de Comissão de Cessão de Bens Imóveis do HUAP junto à UFF

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

RESOLVE:

I - Designar os servidores Paulo Roberto de Araújo, chefe da Divisão Administrativa e financeira do HUAP, matrícula SIAPE nº: 1097245; Mônica Rosa de Freitas Felix, Chefe da Divisão de Infraestrutura e Logística do HUAP, matrícula SIAPE nº: 2566054; Juliane Barbosa Franklin, Chefe da Unidade de Patrimônio do HUAP, matrícula SIAPE nº: 150.999-3; Igor Dias Souza, Coordenador de Administração Patrimonial da UFF, matrícula SIAPE nº: 1969062; Lydyanne Barbosa dos Santos, Diretora de Patrimônio Imóvel, matrícula SIAPE nº 1958866; ; Rafael Lines Lessa, Chefe da Divisão de Análise Contábil, matrícula SIAPE nº: 1671513; para comporem Comissão de Cessão de Bens Imóveis do Hospital Antônio Pedro (HUAP) junto à Universidade Federal Fluminense (UFF).

II - A referida comissão tem como objetivo o levantamento e a avaliação dos bens patrimoniais que serão cedidos à EBSERH.

III - Esta designação não corresponde a função gratificada.

Publique-se, registra-se e cumpra-se

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

Classif. documental	010.3

UFFPOR202168223A

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26460-3217 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 240 de 28 de abril de 2021

Concessão de Aceleração na carreira Docente.

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

RESOLVE:

I - Conceder a progressão, (Aceleração) aos Docentes relacionados no anexo à presente Portaria, nos termos, das Leis nº 12.772/12 e 12.863/13, e da Portaria Ministerial nº 554/13, observando-se a vigência e os efeitos financeiros decorrentes.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100240A

Classif. documental	023.03

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26394-4634 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

SERVIÇO PÚBLICO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
GABINETE DO REITOR

RELAÇÃO DE DOCENTES DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR COM DIREITO A PROGRESSÃO, LEI 12.772/12 E PORTARIA MEC 554/13

Ordem	Mat. Siape	Processo/ Nome	Interstício	Situação Nova (Lei 12.772/12) e Portaria MEC 554/13)			Efeitos Finan.
				Classe	Denominação	Nível	
01	1644552	23069.024006/2019-00 Elisa de Campos Borges	2018 / 2020	C	ADJUNTO	04	29.09.2020
02	1489634	23069.001474/2020-31 Ana Carla Dantas Cavalcanti	2017 / 2019	D	ASSOCIADO	03	30.10.2020
03	2122246	23069.021385/2019-78 Margareth Martins de Araujo	2017 / 2019	D	ASSOCIADO	04	17.03.2019

UFFPPE202100240A

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26394.133124-9208 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 241 de 28 de abril de 2021

Concessão de Aceleração na carreira Docente.

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

RESOLVE:

I - Conceder a progressão, (Aceleração) aos Docentes relacionados no anexo à presente Portaria, nos termos, das Leis nº 12.772/12 e 12.863/13, e da Portaria Ministerial nº 554/13, observando-se a vigência e os efeitos financeiros decorrentes.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100241A

Classif. documental	023.03

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26395-4902 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

SERVIÇO PÚBLICO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
GABINETE DO REITOR

RELAÇÃO DE DOCENTES DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR COM DIREITO A PROGRESSÃO, LEI 12.772/12 E PORTARIA MEC 554/13

Ordem	Mat. Siape	Processo/ Nome	Interstício	Situação Nova (Lei 12.772/12) e Portaria MEC 554/13)			Efeitos Finan.
				Classe	Denominação	Nível	
01	1493118	23069.085068/2020-13 Janaina Luiza dos Santos	2018 / 2020		ADJUNTO - A	02	02.10.2020
02	2074237	23069.072072/2019-88 Andressa Guimarães Torquato Fernandes	2016 / 2018	C	ADJUNTO	02	04.11.2019
03	3418835	23069.030216/2020-62 Phillipe Bauer de Araujo Doria	2018 / 2020	C	ADJUNTO	03	05.03.2020
04	1642602	23069.072078/2020-99 Lucio Pereira de Andrade	2018 / 2020	C	ADJUNTO	04	21.03.2020

UFFPPE202100241A

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26395.133129-8527 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 263 de 3 de maio de 2021

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

Considerando o constante no Processo nº 23069.001879/2021-51;

RESOLVE:

Art. 1º - Dispensar **FELIPE BEROCAN VEIGA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2893775, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, na qualidade de **Decano**, da função de **Chefe** *pro tempore* do **Departamento de Antropologia**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia, designado pela Portaria nº. 53 de 17/03/2021, publicada no D.O.U. de 19/03/2021. **FG-1**.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100263A

Classif. documental	023.12

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26438-2446 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 264 de 3 de maio de 2021

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Antropologia**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.001879/2021-51,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar OLIVIA VON DER WEID**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1202302, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe** do **Departamento de Antropologia**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

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

UFFPPE202100264A

Classif. documental	023.14

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26439-2446 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 265 de 3 de maio de 2021

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Antropologia**, da Instituto de Ciências Humanas e Filosofia; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.001879/2021-51,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar GRAZIELE CRISTINA DAINESE DE LIMA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1273945, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe** do **Departamento de Antropologia**, da Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

Art. 2º - Esta designação não corresponde a função gratificada.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100265A

Classif. documental	023.14

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26440-2446 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 266 de 3 de maio de 2021

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

Considerando o constante no Processo nº 23069.001901/2021-62;

RESOLVE:

Art. 1º - **Dispensar DIOMAR CESAR LOBÃO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 6205931, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, na qualidade de **Decano**, da função de **Coordenador** *pro tempore* do **Programa de Pós-Graduação em Modelagem Computacional em Ciência e Tecnologia**, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, designado pela Portaria nº. 67.510 de 25/09/2020, publicada no D.O.U. de 28/09/2020. **FCC**.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100266A

Classif. documental	023.12

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26441-4578 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 267 de 3 de maio de 2021

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

Considerando o que prescreve o Regulamento dos Programas de Pós-Graduação "Stricto Sensu", aprovado pela Resolução nº 498 de 30/11/2016, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

Considerando o que consta do Processo nº 23069.001901/2021-62.

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, dentre os membros do Colegiado, **PANTERS RODRIGUEZ BERMUDEZ**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1987431, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Coordenador** do **Programa de Pós-Graduação em Modelagem Computacional em Ciência e Tecnologia**, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100267A

Classif. documental	023.14

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26442-4578 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 268 de 3 de maio de 2021

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

Considerando o que prescreve o Regulamento dos Programas de Pós-Graduação "Stricto Sensu", aprovado pela Resolução nº 498 de 30/11/2016, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

Considerando o que consta do Processo nº 23069.001901/2021-62.

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, dentre os membros do Colegiado, **DIOMAR CESAR LOBÃO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 6205931, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Vice-Coordenador** do **Programa de Pós-Graduação em Modelagem Computacional em Ciência e Tecnologia**, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda.

Art. 2º - Esta designação não corresponde a Função Comissionada de Coordenação de Curso.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100268A

Classif. documental	023.14

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26443-4578 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 275 de 3 de maio de 2021

Concessão de Aceleração na carreira Docente.

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

RESOLVE:

I - Conceder a progressão, (Aceleração) aos Docentes relacionados no anexo à presente Portaria, nos termos, das Leis nº 12.772/12 e 12.863/13, e da Portaria Ministerial nº 554/13, observando-se a vigência e os efeitos financeiros decorrentes.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100275A

Classif. documental	023.03

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26449-4639 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
GABINETE DO REITOR

RELAÇÃO DE DOCENTE(S) DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR COM DIREITO A ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO, LEI 12.772/12 PORTARIA MEC 554/13 E LEI 12.863/13.

Ordem	Matrícula SIAPE	Processo/ Nome	Situação Nova (Lei 12.772/12) e Lei 12.863/13)			Efeitos Financeiros
			Situação Anterior	Reposicionamento	Nível	
01	2363356	23069.163972/2020-77 Gabriel Augusto de Sousa	ASSISTENTE - A2	B - (ASSISTENTE)	01	18/02/2020
02	1932611	23069.153867/2021-19 Thiago de Melo Lima	ADJUNTO - A1	C - (ADJUNTO)	01	27/02/2021
03	2357488	23069.153336/2021-18 Simone Ponde Vassallo	ADJUNTO – A2	C - (ADJUNTO)	01	09/03/2021

UFFPPE202100275A

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26449.133422-1714 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 276 de 3 de maio de 2021

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

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

RESOLVE:

I - Conceder Progressão, Promoção funcional e/ou Retribuição por Titulação aos Docentes relacionados no anexo à presente Portaria, nos termos, das Leis nº 11.344/06, 12.772/12 e 12.863/13, da Resolução do CEP nº 218/05, do Decreto Lei nº 94.664/87, das Portarias MEC nº 475/87 e 554/13, e da ***Decisão CEP nº 731/13***, observando-se a vigência e os efeitos financeiros decorrentes.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

UFFPPE202100276A

Classif. documental	023.03

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26450-8961 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
GABINETE DO REITOR

RELAÇÃO DE DOCENTE(S) DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR COM DIREITO A RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO (LEI Nº 12.772/12 E LEI Nº 12.863/13)

Ordem	Mat. Siape	Processo/ Nome	Retribuição p/Titulação	Situação Atual (Lei 12.772/12) e Portaria MEC 554/13)			Efeitos Financeiros
				Classe	Denominação	Nível	
01	6308793	23069.150137/2021-58 Luiz dos Santos	Doutorado	C	ADJUNTO	04	18/03/2021

UFFPPE202100276A

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26450.133425-9285 - consulta à autenticidade em https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action