

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LV

N.º 89

17/05/2021



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 45 (QUARENTA E CINCO) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO	3
DTS EGH 14 2021	
DTS EST 02 2021	
DTS PCE 003 2021	
DTS VCO 001 2021	
DTS VCO 002 2021	

INSTRUÇÃO NORMATIVA	11
IN PROPPI 02 2021	
IN PROPPI 03 2021	

SEÇÃO II

EDITAIS, CONVÊNIOS E OUTROS.	20
1- EDITAL INEAC 01 2021 (DIRETOR)	
2- EDITAL ENGENHARIA DE PRODUÇÃO TGP 05 2021 - (CHEFE)	
3- EDITAL INSTITUTO DE COMPUTAÇÃO PGC 2021 (COORD.)	
COMUNICADO MDI 2021 (COORD.)	
HOMOLOGAÇÃO MPT MRD MCG MMC MMI 2021 (CHEFIA)	

SEÇÃO IV

RESUMOS DE DESPACHOS E DECISÕES	29
RDD PROGEPE 026 2021	

PORTARIA	30
PORTARIA 68.227	

PORTARIAS DE PESSOAL	31
PORTARIA PPE 334 2021	PORTARIA PPE 353 2021
PORTARIA PPE 347 2021	PORTARIA PPE 354 2021
PORTARIA PPE 348 2021	PORTARIA PPE 355 2021
PORTARIA PPE 349 2021	PORTARIA PPE 360 2021
PORTARIA PPE 352 2021	PORTARIA PPE 367 2021

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGH Nº 14 DE 14 DE MAIO DE 2021.

ASSUNTO: Comissão Eleitoral Local para a consulta eleitoral para a Coordenação do curso de Antropologia.

A VICE-DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E FILOSOFIA– ICHF, da UFF, no uso das suas atribuições, **RESOLVE:**

1. Indicar os docentes Joana Miller – SIAPE 1739999, Carolina Zuccarelli Soares – SIAPE 1257949, Simone Pondé Vassallo – SIAPE 2357488, Olivia von der Weid (suplente) – SIAPE 1202302 e as discentes Clarissa Amorim Ferreira – matrícula 118099058 e Zélia Rodrigues Peixoto (suplente) – matrícula 117099044, sob presidência da primeira, para comporem comissão eleitoral local para Coordenação do curso de Antropologia.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ROBERTA RODRIGUES MARQUES DA SILVA
Vice- Diretora
Instituto de Ciências Humanas e Filosofia – Universidade Federal Fluminense
#

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EST N.º 02, DE 13 DE MAIO DE 2021.

REFERÊNCIA: Designação de Comissão Eleitoral Local com vistas a realização de Consulta Eleitoral para escolha de Coordenador e Vice Coordenador do Curso de Administração da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis.

O **DIRETOR DA FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS (EST)**, no uso de suas atribuições e de acordo com o Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense, considerando o disposto no Art. 14 do Regimento Geral da Consulta Eleitoral da Universidade Federal Fluminense – RGCE/UFF,

RESOLVE:

1. **Designar** os docentes **João Alberto Neves dos Santos** - SIAPE 1743442, **Elza Marinho Lustosa da Costa** - SIAPE 2035619, **Aurélio Lamare Soares Murta** - SIAPE 1643118 e **Andrea Oliveira Ribeiro** - SIAPE 1132455 (suplente), os discentes **Igor de Almeida Ferreira Ximenes** – matrícula 119023011 como titular e **Isabela dos Santos Corrêa** – matrícula 117023065 como suplente para comporem Comissão Eleitoral Local – CEL para consulta a comunidade acadêmica referente à escolha de Coordenador e Vice Coordenador do Curso de Administração da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis.
2. Esta DTS entra em vigor a partir de sua publicação.

MARTIUS VICENTE RODRIGUEZ Y RODRIGUEZ
DIRETOR DA FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS
SIAPE 2315516
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PCE N.º 003 DE 05 DE MAIO DE 2021

EMENTA: Retificação do Regulamento de Projeto Final do Curso de Graduação em Engenharia de Produção.

O COORDENADOR DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DA ESCOLA DE ENGENHARIA DE PETRÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais (Portaria No. 64.635 de 31 de julho de 2019, publicada BS 144 de 31/07/2019).

Considerando o disposto no Projeto Pedagógico do Curso.

RESOLVE:

- 1 – Tornar sem efeito a DTS PCE 010/2019 de 11 de novembro de 2019;
- 2 – Publicar a retificação do Regulamento de Projeto Final do Curso de Graduação em Engenharia de Produção da Escola de Engenharia de Petrópolis.

Art. 1º. O presente Regulamento estabelece normas para realização do Projeto Final pelos alunos do Curso de Graduação em Engenharia de Produção da Escola de Engenharia de Petrópolis.

Art. 2º. O Projeto Final constitui-se em um trabalho acadêmico de conclusão de curso, de cunho técnico-profissional, relacionado à área da Engenharia de Produção.

DOS DOCENTES ORIENTADORES

Art. 3º. O **orientador de Projeto Final** deve ser um docente do quadro permanente do Departamento de Engenharia de Produção da Escola de Engenharia de Petrópolis, aprovado pelo colegiado do curso.

§1º. Cada Projeto Final poderá ter apenas um coorientador interno ou externo, aprovado pelo colegiado do curso e que deverá manifestar sua aceitação em documento apropriado.

§2º. O coorientador deve, necessariamente, complementar as competências do orientador quanto à área de orientação relacionada ao tema do Projeto Final.

Art. 4º. A orientação far-se-á adequando-se a área de interesse e disponibilidade do orientador.

§1º. As áreas de orientação de Projeto Final são as subáreas de conhecimento tipicamente afetas à Engenharia de Produção e definidas pela ABEPRO no documento “Engenharia de Produção: Grande área e diretrizes curriculares”.

§2º. O número máximo de alunos orientados em Projeto Final deverá ser igual a 10 alunos por docente orientador.

Art. 5º. O orientador será o responsável pela orientação do estudante durante a realização do Projeto Final.

Art. 6º. O orientador de Projeto Final e os professores das disciplinas Projeto Final I e II serão os responsáveis pelo acompanhamento didático-pedagógico do estudante durante a realização do Projeto Final.

Art. 7º. Os relatórios finais das disciplinas Projeto Final I e II deverão ser redigidos em conformidade com as regras estabelecidas pela ABNT e em consonância com o Manual da UFF “Apresentação de Trabalhos de Monografia de Conclusão de Curso”, bem como com os Anexos B e C deste regulamento.

DA DISCIPLINA PROJETO FINAL I

Art. 8º. A **inscrição** na disciplina Projeto Final I será presencial e o prazo de inscrição será divulgado no calendário do semestre letivo do curso.

§1º. Na ocasião da inscrição, o aluno deverá entregar a Proposta de Projeto Final impressa, em documento apropriado, à coordenação de curso.

§2º. A **Proposta de Projeto Final** deverá ser elaborada conforme o modelo apresentado no Anexo A e conter, obrigatoriamente: título, subárea da Engenharia de Produção, sugestão de orientador, objetivo, justificativa e assinatura de “aceite” do professor sugerido como orientador.

Art. 9º. A **avaliação** da disciplina Projeto Final I será continuada e não haverá aplicação de Verificação Suplementar (VS).

§1º. A nota final da disciplina será a média ponderada das notas do orientador (peso 0,60) e do professor da disciplina de Projeto Final I (peso 0,40).

§2º. O **Relatório Final** da disciplina Projeto Final I deverá ser elaborado conforme o modelo apresentado no Anexo B, contendo obrigatoriamente:

I) **Resumo** com a síntese dos pontos relevantes do relatório final, redigido em parágrafo único, com extensão de 150 a 500 palavras, juntamente com as palavras-chave representativas do tema;

II) **Capítulo I – Introdução**, composta por contextualização; explicação do problema e sua importância; hipótese(s), quando for o caso; objetivo geral; objetivos específicos; justificativa; e, finalmente, a estrutura do texto que se segue, indicando as divisões realizadas e a abordagem que cada capítulo apresenta;

III) **Capítulo II – Revisão de Literatura**, contendo definições e conceitos principais, bem como o estado da arte do tema abordado;

IV) **Capítulo III – Metodologia**, incluindo a classificação da pesquisa e o detalhamento dos procedimentos a serem utilizados na execução do projeto, tais como: coleta, preparação e caracterização de dados, pesquisa de campo, técnicas da engenharia, métricas de desempenho, dentre outros;

V) **Capítulo IV – Cronograma** (opcional), enumerando as atividades a serem realizadas na execução do projeto juntamente com o período estimado para cada atividade;

VI) **Referências Bibliográficas**, englobando as referências utilizadas ao longo do texto.

DA DISCIPLINA PROJETO FINAL II

Art. 10º. A **inscrição** na disciplina Projeto Final II será presencial e o prazo de inscrição será divulgado no calendário do semestre letivo do curso.

Art. 11º. O **Relatório Final** da disciplina Projeto Final II deverá ser elaborado conforme o modelo apresentado no Anexo C e deverá conter obrigatoriamente:

I) **Resumo**, composto pela síntese dos pontos relevantes do Projeto Final, tais como gênero do trabalho, finalidade, metodologia, resultados e conclusões, redigido em parágrafo único com extensão de 150 a 500 palavras e as palavras-chave representativas do conteúdo do Projeto Final;

II) **Capítulo I – Introdução**, composta por contextualização; explicação do problema e sua importância; hipótese(s), quando for o caso; objetivo geral; objetivos específicos; justificativa; e, finalmente, a estrutura do texto que se segue, indicando as divisões realizadas e a abordagem que cada capítulo apresenta;

III) **Capítulo II – Revisão de Literatura**, contendo definições e conceitos principais, bem como o estado da arte do tema abordado;

IV) **Capítulo III – Metodologia**, incluindo a classificação da pesquisa e o detalhamento dos procedimentos que foram utilizados para a execução do projeto, tais como: coleta, preparação e caracterização de dados, pesquisa de campo, técnicas da engenharia, métricas de desempenho, dentre outros;

V) **Capítulo IV – Resultados**, abrangendo as respostas às questões levantadas;

VI) **Capítulo VI – Conclusões e Recomendações**, contendo a avaliação da pesquisa quanto às contribuições para responder a Questão Central e as recomendações para pesquisas futuras;

VII) **Referências Bibliográficas**, englobando as referências utilizadas na pesquisa.

Art. 12º. No início de cada período letivo, o professor da disciplina Projeto Final II realizará uma reunião com os orientadores para definir o calendário de entregas a serem realizadas pelos alunos inscritos na disciplina.

Art. 13º. O aluno concluinte enviará **a minuta do Relatório Final** da disciplina Projeto Final II para o orientador, já com os Resultados Finais, dentro do prazo estipulado. O orientador avaliará a minuta do relatório e dará seu parecer favorável ou desfavorável – conforme o modelo apresentado no Anexo E – ao professor da disciplina Projeto Final II quanto à realização da defesa do Projeto Final.

Art. 14º. O **Relatório Final** da disciplina Projeto Final II, quando validado pelo orientador, deverá ser enviado pelo aluno para os membros da banca pelo menos 10 dias antes da data da defesa do Projeto Final.

Art. 15º. Na **avaliação da disciplina Projeto Final II** não haverá aplicação de Verificação Suplementar (VS).

§1º. A **nota final da disciplina Projeto Final II** será dada por uma **Banca Examinadora** composta por três ou quatro professores, a depender da participação ou não do coorientador, quando houver.

§2º. O orientador é membro nato da Banca Examinadora. Quando houver um coorientador interno ou externo, ele também será membro nato da banca.

§3º. Quanto aos outros dois membros da Banca Examinadora, um será indicado pelo orientador e o outro poderá ser o professor da disciplina Projeto Final II ou alguém indicado por este.

§4º. O orientador deverá enviar para o professor da disciplina Projeto Final II o agendamento da(s) Defesa(s) de Projeto Final, contendo, para cada defesa, o título do Projeto Final, local, data, horário, nome completo e matrícula UFF do aluno, bem como o nome completo, matrícula SIAPE ou CPF dos membros da banca, dentro do prazo estipulado.

§5º. O professor da disciplina Projeto Final II deverá consolidar e organizar a agenda de defesas, conforme dados recebidos – citados no parágrafo 4º do Art. 15º – e enviar para a Coordenação do Curso.

§6º. A avaliação da Banca Examinadora será baseada na **Apresentação Oral** e no **Relatório Final** entregue pelo aluno.

§7º. A Apresentação Oral para a Banca Examinadora será em uma sessão pública com duração máxima de 30 (trinta) minutos. Após a apresentação, a Banca Examinadora terá até 20 (vinte) minutos para realizar a arguição do aluno, indicando as correções a serem feitas, se for o caso.

§8º. A Banca Examinadora atribuirá ao Projeto Final do aluno uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).

§9º. A Banca Examinadora preencherá o documento "Ata de Defesa de Projeto Final", conforme o modelo apresentado no Anexo D; retornará para o local da defesa do Projeto Final; comunicará ao aluno concluinte e demais presentes as correções a serem feitas no Projeto Final, se for o caso; e realizará a leitura da Ata de Defesa de Projeto Final para os presentes.

Art. 16º. Após a defesa do Projeto Final II, o aluno aprovado terá até 5 (cinco) dias para realizar as correções indicadas pela Banca Examinadora e enviar para o orientador. Este avaliará se as modificações

foram realizadas e dará seu parecer favorável ou desfavorável – conforme o modelo apresentado no Anexo F – para o professor da disciplina Projeto Final II.

Art. 17º. O professor da disciplina de Projeto Final II deverá receber o Relatório Final em duas cópias impressas (encadernadas em capa dura) e outra em meio digital (formato pdf).

Parágrafo único: A Nota Final da disciplina Projeto Final II só será lançada no sistema da UFF após o cumprimento dessa exigência.

Art. 18º. Os casos não contemplados por este regulamento serão decididos pelo Colegiado do Curso.

Art. 19º. Este Regulamento entra em vigor após aprovação pelo Colegiado do Curso de Engenharia de Produção.

Aprovado em reunião do Colegiado de 04 de Maio de 2021.

MOACYR AMARAL DOMINGUES FIGUEIREDO
Coordenador do Curso de Engenharia de Produção
PEP/UFF / SIAPE 1562770
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCO Nº 001 DE 13 DE MAIO DE 2021.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS (VCO) DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DE VOLTA REDONDA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar os professores, abaixo discriminados, para composição da Banca Examinadora da Seleção Simplificada para Professor Substituto, na área de conhecimento **Contabilidade Geral, Governamental e Finanças Públicas**, classe de Professor Auxiliar nível I e regime de trabalho de 40 horas para lotação no Departamento de Ciências Contábeis de Volta do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda.

Titulares

- Mariana Pereira Bonfim, SIAPE 2242633;
- José Cláudio Garcia Damaso, SIAPE 1783248;
- Selma Regina Martins Oliveira, SIAPE 1478040.

Suplentes

- Arlindo de Oliveira Freitas, SIAPE 1530953;
- Ivan Carlin Passos, SIAPE 2288707.

Esta Determinação de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência, divulga-se e cumpra-se.

WELLINGTON NASCIMENTO SILVA
Chefe do Departamento de Ciências Contábeis
SIAPE 1768783
#

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCO Nº 002 DE 14 DE MAIO DE 2021.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS (VCO) DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DE VOLTA REDONDA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 – Designar como membros natos para composição da Comissão de Concursos Públicos do Departamento de Ciências Contábeis (VCO), em conformidade com o deliberado em Reunião Ordinária Departamental realizada em 06/05/2021, os docentes do VCO em atividade que se enquadrarem nas descrições abaixo:

- Chefe do Departamento de Ciências Contábeis – VCO;
- Subchefe do Departamento de Ciências Contábeis – VCO;
- Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Contábeis – VGC;
- Decano do Departamento de Ciências Contábeis – VCO;
- Ex-chefes do Departamento de Ciências Contábeis - VCO

A designação não corresponde à Função Gratificada nem a Cargo de Direção.

Esta Determinação de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência, divulga-se e cumpra-se.

WELLINGTON NASCIMENTO SILVA
Chefe do Departamento de Ciências Contábeis
SIAPE 1768783
#

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPP/UFF Nº 02, DE 14 DE MAIO DE 2021

Regulamenta os procedimentos para entrega de certificados de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu – Modalidade de ensino à distância (EAD) com solicitação por meio do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, nomeada pela Portaria nº 62.475 de 23 de novembro de 2018,

Considerando a implantação dos processos de solicitação de certificados de conclusão de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu modalidade EAD no Sistema Eletrônico de Informação – SEI, proporcionando maior transparência das informações e agilidade na tramitação de processos;

Considerando a participação das Coordenações dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu - modalidade EAD no processo de entrega dos certificados aos discentes, além de observar a necessidade de controle, responsabilidade e rastreabilidade que tal documento exige;

Considerando a importância de uma atuação comprometida e integrada dos diferentes setores desta Universidade, a fim de aprimorarmos a qualidade dos serviços prestados e facilitarmos o controle da gestão pública;

Resolve:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos de entrega de certificados, solicitados por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, modalidade EAD, envolvendo a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (**PROPP**), as **Coordenações de Cursos** de Pós-Graduação Lato Sensu e as **Direções de Unidades Acadêmicas de Ensino** a que estiverem vinculadas, no âmbito da Universidade Federal Fluminense - UFF.

§ 1º Esta Instrução Normativa - IN aplica-se igualmente a todos os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu no âmbito da UFF, instalados dentro e fora da sede em Niterói, na modalidade de ensino à distância (EAD).

DOS PROCEDIMENTOS DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Art. 2º A Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu (CPLS/PPI), responsável pelo registro e emissão dos certificados por meio do Sistema Acadêmico de Pós-Graduação – SisPos, entregará os certificados à PROPP, a fim de atender às demandas dos discentes.

§1º A CPLS/PPI comunicará, por meio de e-mail institucional, às Coordenações de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e/ou às Direções de Unidade a disponibilidade dos certificados para retirada na PROPP. Fará constar da comunicação o(s) nome(s) do(s) discente(s) beneficiário(s) dos certificados disponibilizados, conforme o Formulário de Retirada de Certificado (FRC). Seguido de cada nome de

discente, constará o número do respectivo processo - SEI de solicitação de emissão do certificado e o respectivo número impresso no papel-moeda do certificado.

Art. 3º A CPLS/PPI adotará os procedimentos a seguir para disponibilizar os certificados à Secretaria da PROPPI objeto desta Instrução Normativa:

I - Imprimir os certificados e encaminhá-los para assinatura do(a) Pró-Reitora);

II - Preparar os certificados nos lotes de saída do curso, com o seu respectivo Formulário de Retirada de Certificado – FRC;

III - Comunicar às Coordenações da disponibilidade do certificado para retirada na PROPPI;

IV - Observar os trâmites processuais no Sistema Eletrônico de Informação – SEI;

V - Entregar os certificados, com o seu respectivo FRC, na Secretaria da PROPPI;

VI - Dar tratamento especial, com a devida celeridade processual, às demandas judiciais, com registro na Ouvidoria e outras situações emergenciais.

Art. 4º Nos casos de certificados relacionados a ações judiciais e/ou com reclamações registradas no Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal e outras situações emergenciais, os certificados devem estar devidamente classificados como demanda urgente a ser atendida pela Universidade.

DOS PROCEDIMENTOS DA SECRETARIA DA PROPPI

Art. 5º A PROPPI, por meio de sua Secretaria Administrativa, receberá os certificados encaminhados pela Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu (CPLS/PPI), com o seu respectivo Formulário de Retirada de Certificado – FRC e os entregará às Coordenações de Cursos.

Art. 6º As Coordenações de Cursos ou Direções de Unidades irão retirar os Certificados de conclusão de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu dos discentes na PROPPI, por meio de sua Secretaria Administrativa, localizada na Reitoria, mantendo-os sob guarda e devido acondicionamento.

Art. 7º A PROPPI, por meio de sua Secretaria Administrativa, adotará os procedimentos a seguir para receber e entregar os certificados objeto desta Instrução Normativa:

I - Conferir os certificados relacionados no Formulário de Retirada de Certificado – FRC, emitidos pelo CPLS/PPI, e, caso esteja em conformidade, recebê-los;

II - Observar os trâmites processuais no Sistema Eletrônico de Informação – SEI;

III - Controlar a entrega dos certificados às Coordenações de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, atendendo aos prazos estipulados nesta IN para retirada dos certificados.

IV - Comunicar às Direções no caso de não cumprimento dos prazos pelas Coordenações de Curso. No caso do não cumprimento do prazo estabelecido nesta IN, o Gabinete do Reitor será notificado do fato.

V - Dar tratamento especial, com a devida celeridade processual, às demandas judiciais, com registro na Ouvidoria e outras situações emergenciais.

DOS PROCEDIMENTOS DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS

Art. 8º Os certificados de Pós-Graduação Lato Sensu serão entregues aos discentes pelas Coordenações de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, ou - na vacância de Coordenadores de Pós-Graduação Lato Sensu – pelas Direções da Unidade de Ensino a que estiverem vinculadas.

§ 1º Entende-se por “vacância de Coordenadores de Pós-Graduação Lato Sensu”, as situações:

- a. de Cursos com mandatos de Coordenadores cessados ou encerrados;
- b. de Cursos não cadastrados no Sistema de Pós-Graduação – SisPos;
- c. de Cursos com mandato de Coordenador “pro-tempore” superior a 02 (dois) anos.

Art. 9º As Coordenações de Curso ou Direções de Unidades terão **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data do comunicado da CPLS/PPI via e-mail, para proceder à retirada do(s) certificado(s) de seus discentes na PROPPI. No caso do não cumprimento do prazo previsto neste item pelas Coordenações de Curso, a respectiva Direção de Unidade será notificada do fato. No caso do não cumprimento do prazo estabelecido neste item pelas Direções de Unidade, o Gabinete do Reitor será notificado do fato.

§ 1º As Coordenações de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e/ou Direções de Unidade de Ensino terão **até 10 (dez) dias úteis**, a contar da data de retirada dos certificados, para informarem seus discentes de que seus certificados estão prontos e que serão remetidos pela Coordenação do Curso em **um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, a partir da data de notificação, via sistema de correio ou, se for caso, de forma presencial nas dependências da Universidade.

Art. 10º As Coordenações dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (EAD) – ou Direções de Unidades Acadêmicas de Ensino a que estiverem vinculadas – serão responsáveis por manter o devido acondicionamento dos certificados entregues pela PROPPI e comunicar aos discentes que seus os certificados estão prontos e disponíveis para remessa.

§ único. As Coordenações dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu ou Direções de Unidades Acadêmicas de Ensino obedecerão ao seguinte procedimento:

I - receber e guardar sob sua responsabilidade certificados de discentes até o recebimento do respectivo processo - SEI de solicitação de emissão certificado encaminhado pela PROPPI;

II - conferir as informações constantes do Certificado. Havendo necessidade de retificação de dados, a Coordenação de Curso ou a Direção de Unidade deverá devolver o certificado à Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu – CPLS/PPI, com Termo de Devolução de Certificado – TDC-EAD devidamente preenchido, por meio da Secretaria da PROPPI;

III - após receber o processo via SEI, informar aos discentes da emissão do certificado e do seu encaminhamento através de correspondência formal (com AR), via sistema de correios, no prazo estipulado no § 1º do art. 9º desta IS.

IV - o certificado deverá ser remetido ao(à) aluno(a) com o seu respectivo histórico escolar;

V - manter arquivo específico para os comprovantes de entrega dos certificados e seus respectivos históricos escolares. O documento de remessa via correios deverá ser mantido em arquivo, à disposição da PROPPI ou de eventuais órgãos de controle, internos ou externos da UFF.

VI - controlar os pedidos de retificação de certificado, dando prioridade à sua remessa;

VII - os certificados dos cursos à distância também poderão, à opção da Coordenação ou Direção, ser entregues diretamente ao(à) aluno(a), com a utilização do Termo de Entrega de Certificado – TEC, que deverá ser anexado ao Sistema Eletrônico de Informação – SEI para conclusão do processo e mantida em

arquivo específico na Coordenação do Curso ou na Direção da Unidade, à disposição da PROPPI ou de eventuais órgãos de controle, interno ou externos da UFF. O Termo de Entrega de Certificado (TEC) para cursos à distância deverá conter as seguintes informações:

- a. identificação do curso;
- b. nome completo e matrícula do discente;
- c. nome completo de identificação do representante legal (se for o caso);
- d. declaração de recebimento de certificado, com o número do certificado;
- e. declaração de conformidade quanto aos dados do Certificado e do Histórico Escolar;
- f. local, data e assinatura do discente.
- g. controlar as demandas emergenciais, dando a devida prioridade e atenção, como os processos de emissão de certificados por ordem judicial, demandas de Ouvidoria e outras situações emergenciais;
- h. uma vez expedido o certificado ao discente ou seu receptor autorizado e anexado o AR ou o TEC no Sistema Eletrônico de Informação - SEI, o processo de solicitação de emissão de certificado será concluído.

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 11º A entrega dos certificados às Coordenações de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu ou Direções de Unidade será realizada em conformidade com o procedimento a seguir:

I - O atendimento da Secretaria Administrativa da PROPPI para entrega de certificados será efetuado de **segunda a sexta-feira, no horário das 10h às 16h**. Para maiores informações, as Coordenações de Cursos poderão entrar em contato com a Secretaria através do e-mail certificado.proppi@id.uff.br, ou outros direcionamentos que venham a substituí-lo;

II - As Coordenações de Cursos ou Direções de Unidades poderão constituir prepostos(as) para receber certificados de discentes junto à Secretaria Administrativa da PROPPI, através de documento de designação, onde constem as seguintes informações:

- a. identificação do curso;
- b. nome completo do(a) preposto(a);
- c. documento de identificação do(a) preposto(a);
- d. vínculo do(a) preposto(a) com a Coordenação do Curso ou Direção da Unidade (secretário(a); estagiário(a); assistente; professor(a);
- e. local e data;
- f. nome completo, assinatura e matrícula SIAPE do(a) Coordenador(a) do Curso ou Diretor(a) de Unidade.

III - O documento de autorização a que se refere este item ficará arquivado na Secretaria Administrativa da PROPPI, não sendo necessária a emissão de novo documento em relação a um mesmo preposto.

IV - No momento da retirada dos certificados, a PROPPI, por meio de sua Secretaria, deverá preparar os lotes de saída com o Formulário de Retirada de Certificados (FRC).

V - O formulário (FRC) a que se refere este item terá a seguinte destinação:

- a. 01 (uma) via preenchida e assinada será entregue ao recebedor dos certificados: Coordenador(a) do Curso, Diretor(a) de Unidade ou preposto(a);
- b. 01 (uma) via preenchida e assinada será arquivada em pasta própria na Secretaria Administrativa da PROPPI e sua cópia digitalizada será anexada ao Sistema Eletrônico de Informação - SEI em cada um dos processos vinculados à FRC em questão.

Art. 12º Caberá à PROPPI, por meio de sua Secretaria Administrativa, a tramitação via Sistema Eletrônico de Informação – SEI dos processos de solicitação de emissão de certificado para as Coordenações de Curso ou, na sua vacância, para as Direções de Unidade.

Art. 13º Nos casos de *processos de emissão de certificados por ordem judicial, demandas de Ouvidoria e outras situações emergenciais, a Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu (CPLS/PPI) ou a Divisão de Pós-Graduação Lato Sensu (DPLS/CPLS) oficializarão as Coordenações de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Direções de Unidades para que, em 48 (quarenta e oito) horas após notificação oficial, providenciem toda documentação necessária para a emissão de certificados.*

Art. 14º *As incumbências e obrigações reservadas às Coordenações de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e às Direções de Unidades de Ensino previstas nesta IN são extensivas às Vice Coordenações e Vice Direções, nos termos das regras e legislações em vigor na UFF.*

Art. 15º Os formulários e modelos referidos nesta IN deverão ser providos pela PROPPI e disponibilizados no *site* oficial da UFF.

Art. 16º Compete à PROPPI resolver e regulamentar casos e situações omissas e/ou não previstas nesta IN.

Art. 17º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

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

#####

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPP/UFF Nº 03, DE 14 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre as diretrizes para execução e manutenção dos sites dos periódicos no portal de periódicos da UFF.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, nomeada pela Portaria nº 62.475 de 23 de novembro de 2018 e considerando a necessidade de estruturar e padronizar os serviços e as informações do portal de periódicos da UFF, a fim de garantir qualidade da informação sobre periódicos científicos da universidade, resolve:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fixar as diretrizes para a permanência dos periódicos no portal.

Art. 2º Tais diretrizes também são válidas para os novos periódicos científicos que passarem a integrar as publicações da Universidade Federal Fluminense e aos que solicitarem transferência para o portal e que estão hoje localizados em outros servidores.

Parágrafo único. Constituem objeto desta resolução: periódicos científicos que utilizam o sistema Open Journal System (OJS) presentes no portal de periódicos da Universidade Federal Fluminense.

CAPÍTULO II**DA PADRONIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO**

Art. 3º Todos os perfis de periódicos científicos a serem hospedados no servidor do portal de periódicos da UFF deverão utilizar unicamente dos templates disponibilizados pelo sistema.

Art. 4º As informações-chave, que ficarão públicas no portal, deverão seguir o seguinte padrão: título da revista, vinculação ao programa de pós-graduação, informação sobre o foco e escopo (em até 300 caracteres), ISSN e capa.

Art. 5º As revistas que estiverem sem as informações definidas no artigo anterior (Art. 4) serão ocultadas do portal, devendo abrir uma chamada para a publicação do periódico no portal após a inclusão das informações.

Art. 6º Haverá duas categorias de publicações: periódicos vinculados a programas de pós-graduação da universidade e demais revistas que não se enquadram neste perfil, como revistas de ensino e extensão.

Art. 7º A disposição das revistas seguirá a ordem alfabética dos títulos, ignorando-se o artigo que porventura possa integrar a identificação do periódico.

Art. 8º Levando em consideração o compromisso de manter os periódicos atualizados, após dois anos sem publicação, a revista será movida para uma outra localização no portal, ficando situada abaixo das revistas que mantém a periodicidade, mas sem mudança de categoria.

CAPÍTULO III**DA RESPONSABILIDADE DO FÓRUM DE EDITORES E COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA E DA SUA COORDENAÇÃO**

Art. 9º É de responsabilidade da coordenação do Fórum de Editores e Comunicação Científica da UFF prestar atendimento, esclarecimento e auxílio nas demandas dos editores, buscando qualificar os editores em suas tarefas editoriais.

Art. 10. A coordenação do Fórum de Editores e Comunicação Científica se compromete a propiciar encontros regulares entre os membros editores e atender presencialmente, em sua sede, ou remotamente, através de sala virtual, demandas que impliquem o oferecimento de suportes em grupo ou individuais aos editores de periódicos científicos de programas de pós-graduação da UFF, a fim de orientar os procedimentos para adequação aos artigos apresentados no presente instrumento.

CAPÍTULO IV**DA RESPONSABILIDADE DO EDITOR**

Art. 11. É de responsabilidade do editor manter a revista atualizada, com as informações padronizadas estabelecidas no Art.4 e prezar por boas práticas de editoração científica.

Art. 12. É de responsabilidade do editor manter a periodicidade do periódico.

Art. 13. O editor deverá reportar, através de abertura de ticket no canal de atendimento da Superintendência de Tecnologia da Informação, situações que porventura indiquem inconsistência operacional ou tecnológica no site da revista ou no portal de periódicos.

Art. 14. Os conteúdos disponibilizados nos sites de suas revistas são de responsabilidade do editor, que deve seguir boas práticas editoriais, recomendando-se deixar público em seu site o código de conduta editorial do periódico.

Art. 15. É de responsabilidade do editor não comercializar, ceder, locar, sublocar, compartilhar, disponibilizar ou transferir o serviço a terceiros.

CAPÍTULO V**DA RESPONSABILIDADE DA STI**

Art. 16. A STI se compromete em resguardar, conservar e manter a Infraestrutura de TI em que se encontram os servidores do portal de periódicos, mantendo a integridade do ambiente para promover a correta utilização dos recursos.

Art. 17. A STI é a responsável em definir e homologar os plugins a serem oferecidos e disponibilizados no ambiente do portal, considerando os aspectos de segurança, a fim de não comprometer a usabilidade e confiabilidade das aplicações e dados.

Art. 18. A STI se compromete em operar o ambiente do portal de periódicos, mantendo-os atualizados periodicamente com versões mais estáveis e seguras, a fim de evitar invasões e cibercrimes.

Art. 19. A STI se compromete em NÃO disponibilizar quaisquer conteúdos a terceiros.

Art. 20. A STI se compromete em realizar backup dos dados armazenados no portal. Atualmente, o tempo de retenção de backup é de três meses, podendo ser alterado conforme as políticas da STI.

Art. 21. A STI se compromete a prestar esclarecimentos ao solicitante, caso venha a ocorrer alguma falha de responsabilidade da mesma.

Art. 22. A STI se compromete em informar ao solicitante a realização de paradas programadas, de rotina, que poderão interromper o serviço.

Art. 23. Para o caso de realização de paradas emergenciais, a STI se reserva ao direito de não informar antecipadamente o usuário.

CAPÍTULO VI

DO CANCELAMENTO DOS SERVIÇOS

Art. 24. Os serviços de criação e hospedagem de sites de periódicos científicos no portal de periódicos da UFF tratados nesta resolução poderão ser cancelados a qualquer momento, mediante solicitação do responsável à STI, via abertura de ticket, e em contato com a coordenação do Fórum de Editores e Comunicação Científica da UFF.

Art. 25. Os serviços de criação de websites de periódicos científicos tratados nesta resolução poderão ser cancelados pela STI nas seguintes situações:

I - Na hipótese de descumprimento, pelo responsável da revista, de suas obrigações presentes no Capítulo II deste acordo;

II - Na hipótese de descumprimento, pelo responsável da revista, de suas obrigações legais quanto à utilização dos Serviços;

III - Em decorrência de atos do poder público ou de terceiros que impeçam a execução dos serviços oferecidos;

IV - Em caso de inviabilidade técnica.

Art. 26. Esta instrução de serviço entrará em vigor na data de sua publicação.

ANDREA LATGÉ
Pró-reitora de Pesquisa e Pós-Graduação e Inovação
#

SEÇÃO II

EDITAL Nº 01/2021 DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONSULTA ELEITORAL PARA DIRETOR E VICE-DIRETOR DO INSTITUTO DE ESTUDOS COMPARADOS EM ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, para o período 2021-2024, na forma do presente edital.

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela Determinação de Serviço InEAC nº 01, de 22 de abril de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense nº 75, de 27 de abril de 2021, de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF (Resolução nº 104/97 do CUV) e a Resolução nº 05/2020, publicada no Boletim de Serviço da UFF de 23/12/2020, torna público o processo de consulta aos discentes, funcionários técnico-administrativos e docentes para escolha do **DIRETOR E VICE-DIRETOR DO INSTITUTO DE ESTUDOS COMPARADOS EM ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS** para o quadriênio 2021/2024.

RESOLVE:

Declarar aberto o processo de eleição para a escolha do DIRETOR E VICE-DIRETOR DO INSTITUTO DE ESTUDOS COMPARADOS EM ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS.

I – DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL)

Art.1º. Comissão Eleitoral Local (CEL), instalada pela Determinação de Serviço InEAC nº 01 de 22 de abril de 2021 é composta pelos Professores: Vladimir de Carvalho Luz (Presidente da Comissão), SIAPE 2027564; Frederico Policarpo de Mendonca Filho (membro titular), SIAPE 2053894; pelos servidores: Joaquim Durval de Pinho Freitas, (membro titular) SIAPE 306532; Maria Terezinha Rodrigues de Carvalho, (membro suplente), SIAPE 307781; e pelos discentes Carolina Krugel Marques (membro titular), matrícula 118102073 e Rodrigo Raimundo da Silva (membro suplente), matrícula 219102101.

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) Elaborar o edital e as instruções para a votação on-line;
- B) Publicar o edital contendo o cronograma e as Instruções Normativas da Votação no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense;
- C) Proceder a abertura de chamado junto à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) para a criação da eleição on-line;
- D) Criar o perfil de gestão no sistema de votação on-line;
- E) Coordenar todas as fases do processo eleitoral para que a eleição transcorra normalmente.

III – DA ELEGIBILIDADE

Art. 3º. São elegíveis para os cargos de DIRETOR E VICE-DIRETOR DO INSTITUTO DE ESTUDOS COMPARADOS EM ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS os docentes pertencentes ao quadro permanente da UFF, desde que lotado em Departamento de ensino pertencente ao InEAC, exceto aqueles que estiverem à disposição de órgão não pertencente à UFF, ou em licença sem vencimentos, ressalvados os casos constantes do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF.

IV – DAS INSCRIÇÕES

Art. 4º. As inscrições das chapas serão realizadas entre as 09 horas do dia 24/05/2021 e as 21 horas do dia 25/05/2021, por meio de carta (ANEXO I) que deve vir acompanhada de cópia da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física-CPF e plano de gestão para o quadriênio. A carta e os documentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço de e-mail: ssp.iac@id.uff.br.

Art. 5º. A Comissão Eleitoral Local (CEL) divulgará as inscrições das chapas no dia 26/05/2021.

Art. 6º. A Comissão Eleitoral Local (CEL) receberá entre os dias 27/05/2021 e 29/05/2021 (até às 21 horas) os pedidos de impugnação ou recurso relativo a(s) chapa(s) inscrita(s), através do endereço de e-mail: ssp.iac@id.uff.br, apresentados conforme o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF. A divulgação do resultado das inscrições homologadas ocorrerá no dia 01/06/2021.

V – DA PROPAGANDA ELEITORAL

Art. 7º. A propaganda eleitoral transcorrerá no período de 02/06/2021 a 08/06/2021, observando-se o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF bem como procedimentos éticos e legais. Parágrafo único. Por se tratar de uma consulta eleitoral realizada em período de pandemia, serão permitidos os seguintes recursos: lives, podcast, redes sociais e e-mail do domínio UFF (@id.uff.br).

VI – DA DATA E LOCAL DA CONSULTA

Art. 8º. A Consulta Eleitoral On-line ocorrerá no período de 09/06/2021 a 10/06/2021, através do Sistema de Votação On-Line, conforme Resolução nº 005/2020 do Conselho Universitário (CUV), que regulamenta o art. 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF.

Parágrafo único. A Consulta Eleitoral será pelo link disponibilizado através do endereço de e-mail 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 21h do dia 10 de junho de 2021.

VII – DO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE CONSULTA

Art. 9º. Compete a Comissão Eleitoral Local (CEL) monitorar o processo de votação, compreendendo preparação, abertura, votação, apuração e auditoria.

Art. 10. Antes da data e horário estabelecidos para a votação, o Sistema de Votação Online enviará e-mail para cada eleitor(a), contendo as informações necessárias para o exercício do direito ao voto.

Art. 11. A cada voto depositado, o Sistema de Votação Online enviará um e-mail automático, contendo o comprovante de votação do(a) eleitor(a).

VIII – DO DIREITO A VOTO

Art. 12. Para o referido processo de consulta eleitoral tem direito a voto:

- a) Professores do quadro permanente, lotados no InEAC;
- b) Servidores técnico-administrativos do quadro permanente, vinculados ao InEAC;
- c) Discentes dos cursos de Bacharelado e de Tecnólogo em Segurança Pública e discentes do Mestrado em Justiça e Segurança- PPGJS.

IX – DA APURAÇÃO E RESULTADOS

Art. 13. A apuração dos votos será realizada pelo Sistema Online, acompanhada pelos membros da Comissão Eleitoral Local (CEL), de forma remota, logo após o término do período de votação;

Art. 14. O resultado da apuração será divulgado no dia 11/06/2021 através de Sistema Online e no site oficial do InEAC.

Art. 15. Serão aceitos recursos relativos à apuração dos resultados eleitorais pelo endereço de e-mail: ssp.iac@id.uff.br, entre os dias 14/06/2021 e 16/06/2021, conforme prever o Art. 62, Título VI, do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF.

X – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Art. 16. O envio dos resultados e da ata dos trabalhos da Comissão Eleitoral Local (CEL) para publicação no Boletim de Serviço será realizado no dia 17/06/2021.

Art. 17. No dia 17/06/2021 toda a documentação será encaminhada pela Comissão Eleitoral Local (CEL) à Direção do Instituto de Estudos Comparados em Administração de Conflitos (InEAC), para os encaminhamentos de praxe.

XI – DO CALENDÁRIO

Etapa	Data	Obs>
Inscrição dos candidatos.	24 e 25 de maio de 2021.	Email: ssp.iac@id.uff.br
Deferimento ou indeferimento das chapas.	26 de maio de 2021.	Comissão Eleitoral Local.
Prazo para impugnação ou recurso.	27 a 29 de maio de 2021	Email: ssp.iac@id.uff.br
Homologação das chapas.	01 de junho de 2021.	Boletim de Serviço UFF.
Período para propaganda eleitoral.	02 a 08 de junho de 2021.	Mídias sociais.
Eleição	09 e 10 de junho de 2021.	Sistema de Eleições Online Acesso via email.
Apuração e publicação do resultado.	11 de junho de 2021.	Comissão Eleitoral Local/ Site do InEAC, página do Facebook e demais mídias sociais.
Prazo para recurso relativo à apuração dos resultados eleitorais.	14 a 16 de junho de 2021.	Email: ssp.iac@id.uff.br
Encaminhamento do resultado à Direção do InEAC.	17 de junho de 2021.	Comissão Eleitoral Local.

XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. A Consulta será regida pelo Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral Local (CEL).

Art. 19. 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 ssp.iac@id.uff.br
Niterói, 12 de maio de 2021.

Pela Comissão Eleitoral Local

VLADIMIR DE CARVALHO LUZ
Presidente
#####

**CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DO CHEFE E SUBCHEFE DO
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DA EEIMVR – BIÊNIO 2021/2023****EDITAL Nº 05, de 14 de maio de 2021****HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA CONSULTA ELEITORAL**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS nº 21 de 06 de abril 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 **CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DA EEIMVR PARA O BIÊNIO 2021/2023**, torna público o resultado final da votação para a consulta eleitoral supracitada.

RESULTADO FINAL DA VOTAÇÃO		
APURAÇÃO	Docentes e Técnicos- Administrativos	Discentes
Total de participantes	17	863
Total de ausentes	03	828
Total de votantes	14	35
Total de votos nulos	0	4
Total de votos em branco	1	0
Total de votos válidos	13	31

A chapa "**União, Transparência e Solidariedade**", composta pelos Professores Newton Narciso Pereira (Chefe) e Dierci Marcio Cunha da Silveira (Subchefe) foi a vencedora desta consulta eleitoral.

Volta Redonda, 14 de maio de 2021.

HENRIQUE MARTINS ROCHA
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

EDITAL

A Comissão Eleitoral Local (CEL), designada pela DTS do TIC nº 003 de 12 de maio de 2021, informa que será realizada, conforme o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, publicado no Boletim de Serviço nº 230 de 03/12/1997, consulta para escolha de Coordenador e de Vice-**COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMPUTAÇÃO (PGC) DO INSTITUTO DE COMPUTAÇÃO**, de acordo com o seguinte calendário.

Calendário

Inscrições A partir das 09 horas do dia 31 de maio até às 17 horas do dia 02 de junho de 2021

Homologação das inscrições 02 de junho de 2021 – 17h

Consulta (recepção de votos) A partir das 09 horas do dia 21 de junho até às 17 horas do dia 22 de junho de 2021

Apuração 22 de junho de 2021 – 17h

São elegíveis os professores do quadro permanente da UFF que estiverem credenciados no PGC.

Votam na consulta:

- 1) professores do quadro permanente da UFF, credenciados no PGC;
- 2) servidores técnico-administrativos do quadro permanente da UFF, vinculados ao PGC;
- 3) alunos do PGC, inscritos em disciplinas do curso neste período (2021.1).

A CEL informa ainda que todas as atividades descritas no calendário acima serão realizadas de forma remota. As inscrições devem ser encaminhadas por email para a presidente da comissão, usando o formulário encaminhado junto a este edital. A homologação das inscrições e a apuração dos votos serão conduzidas na sala do Google Meet <https://meet.google.com/bve-uewp-ytn>. A consulta será realizada pelo sistema Helios Voting.

Niterói, 13 de maio de 2021.

Comissão Eleitoral Local

PROFA. ALINE MARINS PAES CARVALHO (Presidente)

PROF. DANIEL CARDOSO MORAES DE OLIVEIRA

PROF. JOSÉ VITERBO FILHO

DISCENTE MÔNICA DA SILVA

#####

COMISSÃO ELEITORAL LOCAL
CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DO(A) COORDENADOR(A) E VICE-
COORDENADOR(A) DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU DE RESIDÊNCIA
JURÍDICA EM RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

QUADRIÊNIO 2021/2025

COMUNICADO

Considerando o período de impugnações de candidaturas/chapas de 10/05/2021 até 12/05/2021;

Considerando o disposto no inciso II do art. 9º da Resolução 104/97 – CUV/UFF (Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE),

A Comissão Eleitoral Local, designada pela DTS/ICM Nº. 004 de 23 de março de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense nº 55, de 24 de março de 2021, DECIDE pela **HOMOLOGAÇÃO** da única chapa inscrita para consulta eleitoral para escolha do **COORDENADOR(A) E VICE-COORDENADOR(A) DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU DE RESIDÊNCIA JURÍDICA EM RESOLUÇÃO DE CONFLITOS**:

CHAPA ÚNICA:

- CANDIDATA À COORDENADORA DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU DE RESIDÊNCIA JURÍDICA EM RESOLUÇÃO DE CONFLITOS: FABIANNE MANHÃES MACIEL

- CANDIDATA À VICE-COORDENADORA DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU DE RESIDÊNCIA JURÍDICA EM RESOLUÇÃO DE CONFLITOS: PRISCILA PETEREIT DE PAOLA GONÇALVES

Macaé/RJ, 13 de maio de 2021.

HERON ABDON SOUZA
SIAPE 1046508
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#

COMISSÃO ELEITORAL PARA ESCOLHA DAS CHEFIAS E SUBCHEFIAS DOS DEPARTAMENTOS DE ENSINO: DEPARTAMENTOS DE PATOLOGIA (MPT), DE RADIOLOGIA (MRD), DE CIRURGIA GERAL E ESPECIALIZADA (MCG), DE MEDICINA CLÍNICA (MMC) E, MATERNO-INFANTIL (MMI) DA FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – GESTÃO 2021-2023.

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela Determinação de Serviço CMM nº 2 de 27 de abril de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense nº 76, de 28 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, em conformidade com o processo estabelecido no edital publicado em Boletim de Serviço UFF nº 83 de 07 de maio de 2021, torna pública a homologação das seguintes candidaturas:

DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA (MPT)	Inscrição nº	Candidato a Chefe	Candidato a Subchefe
	01	RAIANE CARDOSO CHAMON (SIAPE1956377)	THIAGO PAVONI GOMES CHAGAS (SIAPE 1379156)

DEPARTAMENTO DE RADIOLOGIA (MRD)	Inscrição nº	Candidato a Chefe	Candidato a Subchefe
	01	ALAIR AUGUSTO SARMET MOREIRA DAMAS DOS SANTOS (SIAPE 0375482)	ALESSANDRO SEVERO ALVES DE MELO (SIAPE 2191554)

DEPARTAMENTO DE CIRURGIA GERAL E ESPECIALIZADA (MCG)	Inscrição nº	Candidato a Chefe	Candidato a Subchefe
	01	JOSÉ GENILSON ALVES RIBEIRO (SIAPE 01710700)	PEDRO LEONARDO SANCHES FAVERET (SIAPE 1276016)

DEPARTAMENTO DE MEDICINA CLÍNICA (MMC)	Inscrição nº	Candidato a Chefe	Candidato a Subchefe
	01	SANDRA MARIA BARBOSA DURÃES (SIAPE 0311013)	PRISCILA POLLO FLORES (SIAPE 1309978)

DEPARTAMENTO MATERNO-INFANTIL (MMI)	Inscrição nº	Candidato a Chefe	Candidato a Subchefe
	01	CARLOS AUGUSTO FARIA (SIAPE 1154173)	ALAN ARAÚJO VIEIRA (SIAPE 3126581)

Niterói, 14 de maio de 2021.

PATRICIA DE FÁTIMA LOPES DE ANDRADE
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

RACHEL LEITE RIBEIRO
Secretária da Comissão Eleitoral Local
#####

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE ESTUDOS COMPARADOS EM ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS
EDITAL Nº 01/2021 DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONSULTA ELEITORAL PARA
DIRETOR E VICE-DIRETOR DO INSTITUTO DE ESTUDOS COMPARADOS EM
ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

ANEXO I

À Comissão Eleitoral designada pela DTS InEAC nº 01, de 22 de abril de 2021.

Em atendimento ao Edital nº 01, de 12 de maio de 2021, solicitamos a inscrição de Chapa composta na forma abaixo:

Nome da Chapa: _____

Diretor do Instituto de Estudos Comparados em Administração de Conflitos
Nome:
Matrícula:
Assinatura:
Vice-Diretor do Instituto de Estudos Comparados em Administração de Conflitos
Nome:
Matrícula:
Assinatura:

Para tanto, anexamos cópia da carteira de identidade, do cadastro de pessoa física-CPF e plano de gestão para o quadriênio.

Niterói, ____/____/____

Enviar para: ssp.iac@id.uff.br

SEÇÃO IV



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

PROGEPE, em 12/05/2021

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020; nos termos do caput do Art. 20 do Decreto nº 9.991 de 2019, com redação dada pelo Decreto nº 10.506 de 2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, AUTORIZO O CANCELAMENTO, NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, DA AUTORIZAÇÃO DO AFASTAMENTO NO PAÍS DE **ALESSANDRA GUIMARAES RODRIGUES**, Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico do Colégio Universitário Geraldo Reis (COLUNI), para Mestrado em Educação na Universidade Federal Fluminense (UFF), em Niterói - RJ, de 28/02/2021 a 28/02/2022, com ônus limitado, publicada no BS-UFF nº 34, de 23/02/2021, Seção IV, p. 033. (Proc. 23069.163015/2020-41).

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

#####

Publique-se

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.227 de 13 de maio de 2021

Institui Grupo de Trabalho Multidisciplinar para avaliação técnica e institui seus membros.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir Grupo de Trabalho Multidisciplinar, composto por servidores da Superintendência de Engenharia e Arquitetura - SAEP e da Superintendência de Operações e Manutenção - SOMA, para realizar a avaliação técnica das instalações do Instituto Biomédico, Bloco E, campus do Valonguinho.

Art. 2º. Designar como membros do GT os servidores relacionados abaixo:

- Iporan de Figueiredo Guerra, Engenheiro, SIAPE 308616;
- Waldemir Carvalho Sodre, Engenheiro, SIAPE 307750;
- Leonardo Favaro Rocha, Engenheiro, SIAPE 1882317;
- Júlio Rogério Ferreira da Silva, Engenheiro, SIAPE 1885740
- Carlos Eduardo da Silva Ramos, Mestre de Edificações e Infraestrutura, SIAPE 1074523

Art. 4º. As atividades do GT terão duração de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogadas ao término desse período.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

Reitor



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26546-6837 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

011

UFFPOR202168227A



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 334 de 11 de maio de 2021

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

RESOLVE:

I - Determinar, consoante o constante no Processo nº 23069.008331/2014-11, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **MARCY LAURA MAIATO DE OLIVIERA**, Auxiliar em Administração, matrícula SIAPE nº 307602.

II - Constituir, com o fim de dar cumprimento à determinação feita no item precedente, **Comissão de Inquérito** que será integrada pelos servidores públicos que vão a seguir individuados:

a) **EDILEA SOARES PEREIRA GONÇALVES**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1083348, como Presidente;

b) **FERNANDA LOPES DA SILVA**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1943235, como membro;

III - A Comissão adotará o procedimento sumário a que se refere o art. 140 da Lei nº 8.112/90.

IV - Fixar, para a conclusão dos trabalhos, o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente Portaria.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 347 de 12 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 23069.001964/2021-19;

RESOLVE:

Art. 1º - **Dispensar NATALIA BOLFARINI TOGNOLI**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 3020418, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, na qualidade de **Decana**, da função de **Coordenador pro tempore** do **Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação**, do Instituto de Arte e Comunicação Social, designada pela Portaria nº. 67.997 de 28/12/2020, publicada no D.O.U. de 29/12/2020. **FCC**.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100347A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26520-2693 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.12



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 348 de 12 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 23069.001964/2021-19.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, dentre os membros do Colegiado, **NATALIA BOLFARINI TOGNOLI**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 3020418, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação**, do Instituto de Arte e Comunicação Social .

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



UFFPPE202100348A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 349 de 12 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 23069.001964/2021-19.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, dentre os membros do Colegiado, **MICHELY JABALA MAMEDE VOGEL**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2243914, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Vice-Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciência da informação**, do Instituto de Arte e Comunicação Social .

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100349A





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 352 de 13 de maio de 2021

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições e tendo em vista o Parecer emitido pela Escola de Governança em Gestão Pública, resolve:

Conceder o INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO, nos termos dos artigos 11 e 12 da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, Artigo 1º a 3º do Decreto nº 5824, de 29 de junho de 2006, do Artigo 41 e anexo XVII da Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012, Determinação de Serviço - PROGEPE - Nº. 012 de 17 de outubro de 2019, aos servidores relacionados no Anexo à presente Portaria, mantendo-se os níveis de classificação e observando-se a respectiva vigência, referente ao exercício financeiro.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100352A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26516-3288 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.03

Universidade Federal Fluminense
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Escola de Governança em Gestão Pública/EGGP
ANEXO

Referência: INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO							
Tipo: Alteração							
Nº Processo	Nome do Servidor	IAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Percentual concedido	
23069.155788/2021-34	Fernando de Souza Caldas	1800887	Auxiliar em Administração	03/05/2021	Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental	15%	25%

Referência: INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO							
Tipo: Alteração*							
Nº Processo	Nome do Servidor	IAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Percentual concedido	
23069.155933/2021-87	Julia Peres Lopes	1127099	Assistente em Administração	06/05/2021	Especialização em Direito Administrativo	25%	30%
23069.155671/2021-51	Raphael Cunha Barboza	1902797	Técnico de Laboratório - Área	29/04/2021	MBA em Gestão pela Qualidade Total	25%	30%
* A manutenção desta Concessão/Alteração fica condicionada à apresentação do CERTIFICADO ou DIPLOMA de conclusão do curso, no prazo de 1 ano (um ano), a contar da data vigência do benefício, nos termos do Dec.5.824/2006, com base na DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – PROGEPE – Nº 012 DE 17 DE OUTUBRO DE 2019.							

Referência: INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO							
Tipo: Concessão							
Nº Processo	Nome do Servidor	IAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Percentual concedido	
23069.155685/2021-74	Edil D`Aguila Rocha	1998947	Analista de Tecnologia da Informação	29/04/2021	Especialização em Desenvolvimento em Aplicações WEB	30%	





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 353 de 13 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 23069.002072/2021-35;

RESOLVE:

Art. 1º - Dispensar **ANDRE DUMANS GUEDES**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2294064, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, na qualidade de **Decano**, da função de **Chefe pro tempore** do **Departamento de Sociologia e Metodologia das Ciências Sociais**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia, designado pela Portaria nº. 9 de 03/03/2021. **FG-1**.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100353A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 26521-8552 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.12



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 354 de 13 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 Sociologia e Metodologia das Ciências Sociais**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.002072/2021-35,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar ANDRE DUMANS GUEDES**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2294064, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe do Departamento de Sociologia e Metodologia das Ciências Sociais**, 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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 355 de 13 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 Sociologia e Metodologia das Ciências Sociais**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.002072/2021-35,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar VALTER LUCIO DE OLIVEIRA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1808982, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe do Departamento de Sociologia e Metodologia das Ciências Sociais**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 360 de 14 de maio de 2021

Altera a portaria de pessoal nº 82 de 19 de março de 2021 referente a delegação de competência especial, para práticas de atos de gestão orçamentária e financeira na UG 153057.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando que a delegação de competência é utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender, conforme o disposto no artigo 11 do Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967;

Considerando que é facultado às autoridades da Administração Federal, delegar competência para a prática de atos administrativos, precisando-se as autoridades delegadas e suas atribuições, conforme disposto no artigo 12 do Decreto- Lei nº 200, de 25/02/1967;

Considerando competência prevista no parágrafo 1º do artigo 32 do Estatuto da Universidade Federal Fluminense;

Considerando que a delegação de competência não envolve a perda, pelo delegante, dos correspondentes poderes, sendo-lhes facultado, quando entender conveniente, exercê-los mediante avocação do caso, sem prejuízo da validade da delegação, conforme dispõe o Parágrafo Único do artigo 2º do Decreto nº 83.937, de 06/09/1979;



Considerando o contrato de cessão gratuita firmado entre a Universidade Federal Fluminense e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares-EBSERH;

Considerando a criação da Unidade Gestora Executora do Hospital Universitário Antônio Pedro vinculada à EBSERH, com o consequente início de desativação das licitações e execução de despesas de custeio e investimento na UG 153057;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **MERI RAQUEL DE ARAUJO COSTA** - Matrícula SIAPE 1090125, como **Gestora Financeira Titular** da Unidade Gestora **153057** - Hospital Universitário Antônio Pedro e delegar as seguintes competências:

I. Coordenar, em conjunto com o Ordenador de Despesas, a execução orçamentária e financeira da Unidade

II - Assinar, inclusive eletronicamente, as notas de empenho e as ordens de pagamento, em conjunto com o Ordenador de Despesas;

III. Realizar o registro da Conformidade de Operadores;

IV. Fechar Listas de Credores.

§ 1º A presente delegação implica em submeter-se às competências dos Órgãos de Controle Interno e Externo de Administração Pública.

§ 2º O titular desta delegação responde perante o Tribunal de Contas da União, pelas práticas de atos de gestão orçamentária e financeira, em desacordo com os preceitos da Lei e Normativos Internos de Órgãos Superiores ou aos quais estejam vinculados, aplicáveis à matéria.

Art. 2º As delegações constantes da presente portaria estendem-se ao substituto da coordenação, devidamente nomeado, quando no exercício da função.

Art. 3º Todas as práticas aqui delegadas devem estar em consonância com a legislação federal vigente e com as normas e instruções dos órgãos competentes e normativos internos e externos da Universidade.



Art. 4º Este ato altera a portaria de pessoal 82 de 19 de março de 2021 e entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço desta UFF.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100360A





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 367 de 14 de maio de 2021

Altera a portaria de pessoal nº 81 de 19 de março de 2021 referente a delegação de competência especial, para práticas de atos de gestão orçamentária e financeira na UG 153057.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando que a delegação de competência é utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender, conforme o disposto no artigo 11 do Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967;

Considerando que é facultado às autoridades da Administração Federal, delegar competência para a prática de atos administrativos, precisando-se as autoridades delegadas e suas atribuições, conforme disposto no artigo 12 do Decreto- Lei nº 200, de 25/02/1967;

Considerando competência prevista no parágrafo 1º do artigo 32 do Estatuto da Universidade Federal Fluminense;

Considerando que a delegação de competência não envolve a perda, pelo delegante, dos correspondentes poderes, sendo-lhes facultado, quando entender conveniente, exercê-los mediante avocação do caso, sem prejuízo da validade da delegação, conforme dispõe o Parágrafo Único do artigo 2º do Decreto nº 83.937, de 06/09/1979;



Considerando o contrato de cessão gratuita firmado entre a Universidade Federal Fluminense e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares-EBSERH;

Considerando a criação da Unidade Gestora Executora do Hospital Universitário Antônio Pedro vinculada à EBSERH, com o consequente início de desativação das licitações e execução de despesas de custeio e investimento na UG 153057;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **PAULO ROBERTO DE ARAUJO** - Matrícula SIAPE: 1097245, como **Ordenador de Despesas Titular** da Unidade Gestora **153057** - Hospital Universitário Antônio Pedro e delegar as seguintes competências:

I. Autorizar a realização de despesas, a emissão e o cancelamento do respectivo empenho ordinário, global ou estimativo bem como o seu pagamento, respeitando os limites orçamentários e financeiros disponibilizados;

II. Autorizar despesas oriundas de Fontes de Receita Própria arrecadada na UG 153056 e que sejam destinadas ao HUAP e à UG 153057;

III. Autorizar o cancelamento de empenhos de despesas inscritas em Restos a Pagar, devendo exigir dos setores responsáveis, a apresentação de exposição de motivos para a efetivação do ato;

IV. Reconhecer dívidas de exercícios anteriores, devendo exigir dos Setores ou servidores responsáveis, a apresentação de motivos para a efetivação do ato;

V- Assinar, inclusive, eletronicamente as notas de empenho e as ordens de pagamento;

§ 1º A presente delegação implica em submeter-se às competências dos Órgãos de Controle Interno e Externo de Administração Pública.

§ 2º O titular desta delegação responde perante o Tribunal de Contas da União, pelas práticas de atos de gestão orçamentária e financeira, em desacordo com os preceitos da Lei e Normativos Internos de Órgãos Superiores ou aos quais estejam vinculados, aplicáveis à matéria.

Art. 2º As delegações constantes da presente portaria estendem-se ao substituto do ordenador, devidamente nomeado, quando no exercício da função.



Art. 3º Todas as práticas aqui delegadas devem estar em consonância com a legislação federal vigente e com as normas e instruções dos órgãos competentes e normativos internos e externos da Universidade.

Art. 4º Este ato altera a portaria de pessoal 81 de 19 de março de 2021 e entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço desta UFF.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100367A

