

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LV
N.º 128
13/07/2021



**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 70 (SETENTA) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO 3

DTS FEF 05 2021 DTS MPEA 01 2021

DTS ICM 06 2021 DTS RHS 017 2021

DTS IHT 05 2021 DTS TCA 14 2021

DTS ISNF 24 2021 DTS TCE 08 2021

DTS ISNF 25 2021

INSTRUÇÃO NORMATIVA 12

IN RET 06 2021

SEÇÃO II

COMUNICADOS, EDITAIS, CONVÊNIOS E OUTROS. 35

1- EDITAL MFE e MEM 01 2021 (CHEFE) COMUNICADO CEL INF 01 2021 (CHAPAS)

2- EDITAL CME 01 2021 (COORD) COMUNICADO CEL RHS RAE 01 2021

3- EDITAL GET23 GETA03 2021 COMUNICADO ICM 2021

4- EDITAL GET24 GETA013 2021 COMUNICADO TAR 03 2021

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL 50

EIC SRI 02 UFF e UNIVERSITY OF FLORIDA 2021

SEÇÃO IV

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS 52

DTS PROAD 54 2021

DTS PROAD 55 2021

PORTARIA DE PESSOAL 56

PORTARIA PPE 854 2021 PORTARIA PPE 944 2021

PORTARIA PPE 855 2021 PORTARIA PPE 945 2021

PORTARIA PPE 870 2021 PORTARIA PPE 946 2021

PORTARIA PPE 905 2021 PORTARIA PPE 947 2021

PORTARIA PPE 906 2021

PORTARIA PPE 907 2021

PORTARIA PPE 908 2021

PORTARIA PPE 909 2021

PORTARIA PPE 941 2021

PORTARIA PPE 943 2021

RESUMOS DE DESPACHOS E DECISÕES 70

RDD CCPP DAP 204 2021

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DO DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA Nº 05
, DE 09 DE JULHO DE 2021.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA/ODONTOLOGIA/NF, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

- 1- **Designar** os professores listados em quadro abaixo para compor a banca avaliadora dos processos seletivos de monitoria do Departamento de Formação Específica / curso de graduação em Odontologia do Instituto de Saúde de Nova Friburgo, conforme aprovado pela plenária departamental em 08/06/2021.

FFEA0001 - Produção de Conteúdo Teórico-Prático Aplicado ao ensino virtual em materiais dentários (Banca):

Angela Scarparo Caldo Teixeira – Siape: 1714732

Eduardo Tavares Coutinho – Siape: 1774725

Isis Venturini Pola Poiate – Siape: 1767760

FFEA0002 - Ensino e Aprendizado no formato remoto/híbrido na Unidade de Adequação à Clínica (Banca):

Elizangela Cruvinel Zuza – Siape: 2361172

Gabriela Alessandra da Cruz Galhardo – Siape: 1568513

Bárbara Bravo da Silva – Siape: 3219365

FFEA0003 - Práticas de trabalho de campo supervisionado: Integração ensino/serviço (Banca):

Andrea Videira Assaf – Siape: 2090754

Ana Catarina Bush Loivos – Siape: 1045185

Renata Ferraiolo Gueiros – Siape: 2146220

FFEA0004 - Manual clínico e terapêutico de lesões na Odontologia (Banca):

Juliana Tristão Werneck – Siape: 1257990

Maria Carolina de Lima Jacy Monteiro Barky – Siape: 1318959

Karla Bianca Fernandes da Costa Fontes – Siape: 2616827

FFEA0005 - Ensino e prática em saúde bucal na infância e Adolescência (Banca):

Marcia Rejane Thomas Canabarro Andrade – Siape: 1055128

Marlus Roberto Rodrigues Cajazeira – Siape: 2563186

Michelle Mikhael Ammari – Siape: 2413090

FFEA0006 - Ferramentas de ensino na confecção de próteses parciais removíveis (Banca):

Marcelo Gomes da Silva – Siape: 1765663

Camila Heitor Campos – Siape: 1258025

Luis Eduardo Carneiro Campos – Siape: 2649288

FFEA0007 - Inovação pedagógica em periodontia no ensino remoto e/ou híbrido (Banca):

Elizangela Cruvinel Zuza – Siape: 2361172

Gabriela Alessandra da Cruz Galhardo Camargo – Siape: 1568513

Roberta Barcelos Pereira de Souza – Siape: 1768757

FFEA0008 - Prática de ensino remoto/híbrido para o aprimoramento nos trabalhos acadêmicos (Banca):

Roberta Barcelos Pereira de Souza – Siape: 1768757

Renata Tucci – Siape: 2185844

Angela Scarparo Caldo Teixeira – Siape: 1714732

2 – Esta designação não corresponde à função gratificada ou cargo de direção. Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

PROF. LUIS EDUARDO CARNEIRO CAMPOS
Chefe *pro tempore* do Departamento de Formação Específica
do Instituto de Saúde de Nova Friburgo
SIAPE 2649288
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ICM 006 DE 09 DE JULHO DE 2021.

EMENTA: Designação de Comissão Eleitoral Local para escolha da nova Chefia e Subchefia do Departamento de Contabilidade de Macaé.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE DE MACAÉ, no uso de suas atribuições,

Considerando a Resolução N° 104 de 03 de dezembro de 1997, quanto à constituição de Comissão Eleitoral,

RESOLVE:

1 – DESIGNAR Comissão Eleitoral Local para a escolha de nova Chefia e Subchefia do Departamento de Contabilidade de Macaé – MCT (mandato 2021-2023), sob a presidência do primeiro:

Titulares:

MAURO SILVA FLORENTINO, docente, matrícula SIAPE n° 1805264;

SYLVIO MERHY DE CARVALHO, docente, matrícula SIAPE n° 2050053;

NILMA DE FÁTIMA BEZERRA, servidora, matrícula SIAPE n° 2417890;

RODRIGO DOMINGUES DE CARVALHO SOUZA, discente, matrícula n° 120105021.

Suplentes:

ÉRICA JANN VELOZO, docente, matrícula SIAPE n° 2248572;

MAICON MARTINS ANCHIETA, servidor, matrícula SIAPE n° 1945122;

DANIELLA SILVA SILVEIRA, discente, matrícula n° 119105009.

3 - Esta DTS não implicará gratificação.

4 - Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

DANIEL ARRUDA NASCIMENTO
Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO IHT, N.º. 05 DE 08 DE JULHO DE 2021

EMENTA: Designação de Comissão Eleitoral Local para escolha da composição do Colegiado do Instituto de História (CIHT) em 2021.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE HISTÓRIA, da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e estatutárias

RESOLVE:

I - Designar os professores **NORBERTO OSVALDO FERRERAS** – Siape 1341270, **KARLA GUILHERME CARLONI** – Siape 2888099, **SILVIA PATUZZI** – Siape 1998890 e **CAROLINA COELHO FORTES** – Siape – 2445433 como membros titulares, e os professores **FELIPE PAIVA SOARES** – Siape 2417103 e **ANGÉLICA MÜLLER** – Siape 2333602 como membros suplentes, para escolha da composição do Colegiado do Instituto de História (CIHT) no biênio de 2021 – 2022.

II – A presidência da comissão caberá ao Prof.º **NORBERTO OSVALDO FERRERAS**.

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

ALEXSANDER LEMOS DE ALMEIDA GEBARA

Diretor do Instituto de História (IHT)

SIAPE: 1580925

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ISNF N° 24 DE 12 DE JULHO DE 2021.

EMENTA: Altera DTS ISNF nº15 de 18.05.2021 para substituir membro da Comissão Eleitoral Local - CEL para escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Formação Específica – FFE do ISNF, biênio 2021-2023.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO, da Universidade Federal Fluminense, Professor Leonardo dos Santos Antunes, **no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais**,

RESOLVE:

1. **Retificar** a DTS ISNF N°15 DE 18.05.2021, que designou a Comissão Eleitoral Local (CEL) para substituir membro da Comissão Eleitoral Local - CEL para escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Formação Específica – FFE do ISNF, biênio 2021-2023;
 2. **Substituir** a profª. CINTHYA CRISTINA GOMES – SIAPE: 2190198 pela profª. KARLA BIANCA FERNANDES DA COSTA FONTES – SIAPE: 2616827 e a discente GABRIELLY RIBEIRO ASCENCIANO, matrícula 618061041 pela discente MARINA DE MELO CAPICHONI, matrícula 117061020 na referida Comissão Eleitoral Local;
- . Estabelecer que, as designações acima, não correspondem à função gratificada, ou a cargo de direção.
- Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

PROF. LEONARDO DOS SANTOS ANTUNES
Diretor do Instituto de Saúde de Nova Friburgo
SIAPE 3495389
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ISNF Nº 25 DE 12 DE JULHO DE 2021.

EMENTA: Designa Comissão Eleitoral Local - CEL para escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Ciências Básicas do ISNF – biênio 2021-2023

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO, da Universidade Federal Fluminense, Professor Leonardo dos Santos Antunes, **no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais**,

RESOLVE:

- 1. Designar** Comissão Eleitoral Local (CEL) para coordenar processo de consulta eleitoral visando à escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Ciências Básicas - FCB do Instituto de Saúde de Nova Friburgo, biênio 2021-2023 conforme abaixo:
 - Docentes: **Renato Guimarães Varges** – SIAPE: 2567642 e Leonardo de Souza Mendonça – SIAPE: 2028204;
 - Servidores Técnico-Administrativos: **Sheila Maria Soares da Silva** – SIAPE: 1850638 (titular) e **Clara Ana Santos Monteiro** – SIAPE: 3212948 (suplente);
 - Discentes: **João Pedro de Oliveira Daflon** - matrícula 120079011 (titular) e **Lívia Duarte Parreira** - matrícula 119079009 (suplente);
- 2. Estabelecer** que, as designações acima, não correspondem à função gratificada, ou a cargo de direção.
- Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

PROF. LEONARDO DOS SANTOS ANTUNES

Diretor do Instituto de Saúde de Nova Friburgo

SIAPE 3495389

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MPEA Nº 01, DE 07 DE JULHO DE 2021.

EMENTA: Designa Coordenadora Edital 8/2021 Capes/Cofen Turma Fora de Sede do Mestrado Profissional em Enfermagem Assistencial.

A COORDENAÇÃO DO MESTRADO PROFISSIONAL ENFERMAGEM ASSISTENCIAL DA EEAAC DA UFF, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

- 1- Designar a Prof.^a Dra. Barbara Pompeu Christovam, matrícula Siape: 1081203, como coordenadora da turma fora de sede Edital 8/2021 Capes/Cofen do Mestrado profissional em Enfermagem Assistencial.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ROSIMERE FERREIRA SANTANA
Coordenadora do Programa de Mestrado Profissional
Enfermagem Assistencial
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DO INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE DA UFF – RHS
Nº 017/2021 DE 05 DE JULHO DE 2021.**

EMENTA: Altera a Determinação de Serviço RHS nº 008/2021 de 18/03/2021 e designa novos membros para composição da Comissão Eleitoral Local para Consulta Pública do Chefe e do Subchefe do Departamento de Psicologia – RPS.

O DIRETOR PRÓ TEMPORE DO INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE DA UFF, campus universitário de Rio das Ostras, conforme a Portaria de Pessoal/UFF 530, de 28 de maio de 2021, considerando o processo 23069.002158/2021-68, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais delegadas pelo Magnífico Reitor,

RESOLVE:

1 – **Alterar** a DTS RHS 008/2021 de 18/03/2021;

2 - **Designar** novos membros para a Comissão Eleitoral Local, para Consulta Pública para Chefe e Subchefe do Departamento de Psicologia, de Rio das Ostras, conforme abaixo descrito:

Nome	Membro	Matrícula
TITULAR - Alessandra Daflon dos Santos	Docente	1687710
TITULAR - Mariana de Castro Moreira	Docente	1381806
TITULAR - Joelma da Silva Vieira Santa Ana	Tec. Ass. Educac.	1662540
SUPLENTE - Delma Silveira do Nascimento	Assis. em Adminis	2974010
TITULAR - Larissa Borges Tavares da Costa	Discente	217069089
SUPLENTE - Alesxander Grem Ribeiro	Discente	116069006

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

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

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

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

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCA N.º 014/2021 DE 12 DE JULHO DE 2021

EMENTA: substituição de membro designado pela DTS TCA Nº 012/2021 da Escola de Arquitetura e Urbanismo.

O DIRETOR DA ESCOLA DE ARQUITETURA E URBANISMO, no uso de suas atribuições Legais, estatutárias e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor,

RESOLVE:

- 1- Substituir a Professora **Marília Ramalho Fontenele**, matrícula SIAPE nº 1084382, membro titular, pela professora **Isabela Bacellar Brandão Guimarães**, matrícula SIAPE nº 1308507, na Comissão Eleitoral para escolha de representantes docentes para o Colegiado da Escola de Arquitetura e Urbanismo, designada pela DTS TCA Nº 012/2021.
- 2- Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

WERTHER HOLZER
Diretor
Escola de Arquitetura e Urbanismo
#####

DTS Nº 08/2021 NITERÓI, 12 DE JULHO DE 2021

O DIRETOR DA ESCOLA DE ENGENHARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutária e regimentais,

R E S O L V E:

1. Designar os Técnicos-Administrativos LANA TEIXEIRA DE OLIVEIRA GOMES, matrícula SIAPE nº 2141783 (Titular), JOSE AGNALDO DE PINHO FREITAS, matrícula SIAPE nº 304250 (Suplente), LUIS EDUARDO TERRA DE ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 1464263 (Titular) e VICTOR ANTONIO DA COSTA CAMPOS, matrícula SIAPE nº 2076857 (Suplente); como Representantes dos Técnicos-Administrativos no Colegiado da Escola de Engenharia, respeitando o resultado da consulta eleitoral publicada no BS UFF 75 de 27/04/2021.
2. Esta DTS não implicará gratificação.
3. Esta DTS entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO
Diretor da Escola de Engenharia
#####

INSTRUÇÃO NORMATIVA RET/UFF N° 06, DE 12 DE JULHO de 2021.

Estabelece os procedimentos básicos para implementação e funcionamento do Sistema Eletrônico de Informações – SEI no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, nomeado pelo Decreto Presidencial de 20 de novembro de 2018, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando:

A Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

A Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, em especial o art. 69-A, acrescentado pela Lei nº 12.008, de 29 de julho de 2009;

A Lei nº 12.008, de 29 de julho de 2009, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal, a fim de estender a prioridade na tramitação de procedimentos judiciais e administrativos às pessoas que especifica;

A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que dispõe sobre 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;

A Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

A Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação;

A Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil e dá outras providências;

O Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

O Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário.

O Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020, regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

A Portaria Interministerial MJ/MP nº 2.321, de 30 de dezembro de 2014, que define os procedimentos relativos à utilização do Número Único de Protocolo - NUP no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal e dá outras providências.

A Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, de 7 de outubro de 2015, que define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

A Portaria MEC nº 1.042, de 4 de novembro de 2015, que dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo eletrônico no âmbito do Ministério da Educação – MEC;

A Portaria nº 55.750, de 29 de fevereiro de 2016, que institui na Universidade Federal Fluminense o uso do Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos – SIGADOC;

A Portaria nº 59.793, de 11 de setembro de 2017, que institui o uso do Sistema Eletrônico de Informações – SEI na Universidade Federal Fluminense, em especial seu art. 6º; e

A Portaria nº 60.083, de 30 de outubro de 2017, que altera a composição de membros da Comissão de Acompanhamento do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, na Universidade Federal Fluminense, constituída pela Portaria nº 58.196, de 23 de fevereiro de 2017 e retificada pela Portaria nº 58.198, de 06 de março de 2017, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer os procedimentos básicos para implementação e funcionamento do Sistema Eletrônico de Informações – SEI no âmbito da Universidade Federal Fluminense – UFF, na forma a seguir.

Parágrafo único. A implementação e o funcionamento do SEI na UFF serão gerenciados pela Comissão de Implantação e posteriormente por um Comitê Gestor.

CAPÍTULO II DO COMITÊ GESTOR DO SEI

Art. 2º Será instituído o Comitê Gestor do SEI ao final dos trabalhos da Comissão de Implantação do SEI na UFF, por portaria específica que conste em sua composição, a indicação de membros da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), Pró-Reitoria de Administração (PROAD), Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) e da Superintendência de Documentação (SDC).

CAPÍTULO III DOS PERFIS DE USUÁRIO, DA ATRIBUIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES E DO ACESSO AO SISTEMA

Art. 3º Para fins do disposto nesta IN são perfis de usuário no SEI:

I - Básico: permissão para executar as funções básicas do sistema;

II - Colaborador: permissão para executar todas as funções do perfil básico, exceto assinar documentos;

III - Protocolista: permissão para executar todas as funções do perfil básico e as exclusivas da unidade protocolizadora;

IV - Gestor de Processos: permissão para executar as atividades de elaboração de modelos de documentos, de gestão de tipos de processo, tipos de documento, hipóteses legais, atribuir classificação documental e a manutenção da base de conhecimento dos processos;

V - Administrador: permissão para configuração de itens de negócio do sistema;

VI - Administrador Usuário Externo: permissão para liberação de usuário externo no SEI; e

VII - Usuário Externo: permissão para assinar documentos eletrônicos, peticionar processos e documentos.

Art. 4º Os perfis não elencados no art. 3º serão definidos posteriormente, após análise e conforme a necessidade.

Art. 5º Os servidores inativos, pensionistas e procuradores de pessoas físicas terão seus processos administrativos autuados pela unidade protocolizadora e pelos protocolos de apoio.

Art. 6º Poderão ter perfil de usuário no SEI:

I - todos os servidores ativos do quadro permanente da UFF; e

II - os agentes públicos da UFF, desde que as atividades por eles desempenhadas exijam o acesso ao SEI; e

Parágrafo único. Os alunos e ex-alunos conforme cronograma de implantação da funcionalidade e respectiva instrução de uso terão acesso aos processos no SEI por meio do módulo de Peticionamento Eletrônico, conforme cronograma previsto no Anexo III desta Instrução Normativa.

Art. 7º Para a criação de conta ou atualização de dados dos perfis de acesso relacionados no art. 3º, deverão ser observadas as instruções especificadas no site do Sistema de Identificação Única da UFF - IDUFF.

Parágrafo único. O especificado no caput deste artigo, poderá não se aplicar a alguns casos relacionados ao inciso VII do art. 3º desta IN.

Art. 8º São deveres de todos os usuários do SEI:

I - manter a cautela necessária na utilização do SEI, a fim de evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso às informações inseridas no Sistema;

II - garantir o sigilo de senhas e a guarda dos dispositivos físicos de assinatura digital para utilização do SEI; e

III - cumprir os regulamentos que tratem de procedimentos específicos quanto à utilização do SEI, bem como observar o disposto no Código de Ética do Servidor Público Federal.

Seção I **Dos Servidores Ativos e Inativos**

Art. 9º Os servidores ativos do quadro permanente da UFF serão habilitados no SEI no perfil de usuário básico e poderão, de acordo com as suas atribuições:

I - iniciar/autuar e tramitar processos;

II - gerar e assinar documentos; e

III - incluir documentos externos que não exijam autenticação.

Art. 10. Todo servidor ativo do quadro permanente da UFF é usuário autorizado a autuar seus próprios processos administrativos, em que figure como interessado, e enviá-los/tramitá-los para o destinatário (Unidade Administrativa competente), de acordo com o assunto e fluxo estabelecidos na Base de Conhecimento do processo.

Art. 11. Todo servidor ativo do quadro permanente da UFF poderá assinar seus documentos com a denominação do seu cargo ou função, se houver.

Art. 12. Todo servidor ativo da UFF que assumir uma função não remunerada em órgão colegiado permanente (por exemplo: Comissão, Comitê, etc) e que tramite processos, deverá enviar para o e-mail sei.atendimento@id.uff.br um pedido de atribuição dessa função no seu cadastro no SEI e uma cópia digital da página do Boletim de Serviço onde foi feita a composição do órgão colegiado.

Art. 13. Todo servidor ativo da UFF que for designado como Substituto Eventual de uma função deverá enviar para o e-mail sei.atendimento@id.uff.br um pedido de atribuição dessa função no seu cadastro no SEI e uma cópia digital da página do Boletim de Serviço onde foi feita essa designação.

Art. 14. Quando necessário ao desempenho de suas atividades, os agentes públicos (bolsista, estagiário e funcionário terceirizado) poderão ser habilitados mediante solicitação de acesso pelo e-mail sei.atendimento@id.uff.br.

Parágrafo único. A lotação do agente público e a documentação comprobatória deverão ser enviados para o e-mail disposto no caput, por servidor que possua função gratificada (FG/CD/FCC), de acordo com as seguintes categorias:

I - Bolsista/estagiário: apresentação de Termo de Compromisso de Estágio e/ou documento que comprove o vínculo com a UFF; e

II - Funcionário terceirizado: Declaração da empresa terceirizada que comprove a prestação de serviços na UFF.

Art. 15. Os Agentes Públicos serão associados ao perfil de colaborador, que não permite assinatura de documentos no SEI.

Art. 16. Encerrada a necessidade de que trata o caput ou o vínculo com o órgão de lotação ou com a UFF, a autoridade vigente deverá providenciar o cancelamento do acesso junto à STI por meio do e-mail sei.atendimento@id.uff.br.

Seção II Dos Alunos

Art. 17. Os alunos poderão autuar processos de seu interesse por meio do peticionamento eletrônico, de acordo com o assunto e fluxo estabelecido na Base de Conhecimento de cada processo.

§ 1º O disposto no artigo anterior se aplica somente aos casos em que os processos tiverem sido implantados no módulo de peticionamento, conforme Anexo III desta Instrução Normativa.

§ 2º Salvo o exposto no caput, os alunos deverão apresentar à Unidade Protocolizadora ou ao protocolo de apoio o requerimento no modelo disponível no site da UFF, preenchido e assinado, com toda a documentação exigida, de acordo com o assunto do processo.

§ 3º O aluno fará o acompanhamento do seu processo através da pesquisa pública. O link de acesso à pesquisa pública encontra-se disponível no site do SEI na UFF (<http://uff.br/sei>).

§ 4º A partir da implantação do módulo de peticionamento eletrônico, os alunos poderão iniciar os processos administrativos em que figurem enquanto interessados no SEI.

Seção III Das Unidades Administrativas

Art. 18. Toda Unidade Administrativa da UFF, com UORG ativa, poderá:

I - iniciar/autuar processo de sua área de competência;

II - incluir documentos externos no tipo de conferência cópia simples; e

III - realizar as ações de autuação do processo e inclusão de documentos por servidores ativos em processo cuja matéria tenha relação (interessado ou trâmite) com a Unidade Administrativa de sua lotação de exercício.

Art. 19. A autenticação de documentos externos e a digitalização de processos no suporte papel, para inclusão no SEI, são atividades da Unidade Protocolizadora, dos protocolos de apoio e das áreas específicas identificadas pela Comissão do SEI.

Seção IV Dos Critérios para criação de Unidades Virtuais

Art. 20. A criação de unidades virtuais está condicionada a aprovação da Comissão de Implantação do SEI-UFF, conforme critérios a seguir:

I - necessidade de autuação e tramitação de processos de natureza específica diretamente relacionados às competências da unidade;

II - ato formal de criação da unidade organizacional preferencialmente publicado em Boletim de Serviço, contendo o nome e a matrícula SIAPE dos membros e seus respectivos suplentes; e

III - a criação/atualização da composição da unidade virtual é atribuição do servidor responsável e deve ser feita mediante abertura de chamado na Central de Atendimento do SEI (sei.atendimento@id.uff.br)

Art. 21. As unidades organizacionais extintas não poderão ser representadas enquanto unidades virtuais no SEI.

Art. 22. As solicitações de criação/atualização de unidade virtual devem ser realizadas por meio do e-mail sei.atendimento@id.uff.br.

CAPÍTULO IV DA UNIDADE PROTOCOLIZADORA E DOS PROTOCOLOS DE APOIO

Art. 23. Para fins de atendimento a Instrução Normativa nº 13, de 27 de fevereiro de 2020 do Ministério da Economia, considera-se apenas a Gerência Plena de Comunicações Administrativas (GPCA/AD) como Unidade Protocolizadora da UFF. As outras unidades que desenvolverem suas atividades de maneira semelhante às da GPCA/AD serão consideradas protocolos de apoio somente no âmbito da UFF (Anexo I).

Art. 24. São atividades em comum da Unidade Protocolizadora e dos Protocolos de Apoio:

I - iniciar/autuar e tramitar processos;

II - digitalizar documentos em suporte papel cuja inclusão no SEI se faça necessária;

III - autenticar documentos;

IV - realizar o cancelamento/desentranhamento de documentos do processo, conforme a legislação vigente;

V - proceder à conversão dos processos em meio físico para o meio digital;

VI - encerrar o trâmite dos processos físicos quando houver a conversão; e

VII - realizar a juntada de processos por anexação, conforme legislação.

Art. 25. São atividades exclusivas da Gerência Plena de Comunicações Administrativas da Pró-Reitoria de Administração (GPCA/AD), no âmbito do SEI:

I - coordenar e prestar assessoria técnica e operacional, na sua esfera de competência, aos protocolos de apoio;

II - encerrar o trâmite físico de processo em papel cuja continuidade se dê em meio eletrônico; e

III - monitorar os processos que se encontram pausados nas unidades e fora do prazo de execução e registrar sua conclusão, quando couber, conforme Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677/2015.

Art. 26. A conversão de processos em papel para meio digital ocorrerá de acordo com o preconizado na legislação.

Art. 27. A inclusão de processos que são objeto de conversão para meio eletrônico será precedida de termo próprio.

Art. 28. Os processos que poderão ser objeto de conversão para meio eletrônico serão elencados em ato específico, conforme instruções da Comissão de Implantação do SEI na UFF.

CAPÍTULO V DOS USUÁRIOS EXTERNOS

Art. 29. O credenciamento como usuário externo é ato pessoal, intransferível e indelegável e será realizado por meio de processo administrativo.

Parágrafo único. Os alunos da UFF que possuem e-mail válido (preferencialmente IDUFF) no cadastro do sistema IDUFF, serão credenciados automaticamente, respeitando o prazo de atualização do SEI, e poderão realizar as solicitações que estiverem disponíveis para peticionamento.

Art. 30. O usuário externo que não seja aluno da UFF deverá declarar anuência com o Termo de Concordância e Veracidade e apresentar documentação comprobatória de acordo com o processo que deseja autuar.

Art. 31. O credenciamento do usuário externo implicará a aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico na UFF, conforme previsto nesta Instrução e demais normas aplicáveis, habilitando o usuário externo a:

I - peticionar eletronicamente;

II - acompanhar os processos em que for peticionar ou aos quais lhe tenha sido concedido acesso externo;

III - apresentar informações ou documentos complementares, caso seja solicitado; e

IV - assinar contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com a UFF.

Parágrafo único. O disposto neste artigo poderá ser alterado conforme necessidade avaliada previamente pela Comissão de Implantação do SEI na UFF.

Art. 32. Os representantes que já tiverem apresentado documentos necessários ao cadastro de usuário externo, por ocasião de comunicação processual prévia, ficam dispensados de apresentá-los novamente para realização de cadastro.

Art. 33. O cadastro de representantes como usuário externo é obrigatório para:

I - fornecedores que tenham ou pretendam celebrar contrato de fornecimento de bens ou serviços com a UFF, ressalvados os casos em que a UFF figure como usuária de serviço público;

II - representantes de outras instituições que necessitem atuar junto aos processos da UFF em razão da celebração de acordos, convênios e/ou contratos; e

III - alunos dos cursos da UFF que necessitem autuar processos administrativos por intermédio do módulo de peticionamento.

Art. 34. Não será admitida protocolização por meio diverso, exceto quando houver inviabilidade técnica ou indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo, ou quando houver exceção prevista em instrumento normativo próprio.

Art. 35. São de exclusiva responsabilidade do usuário externo:

I - o sigilo de sua senha de acesso, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a consulta periódica ao SEI a fim de verificar o andamento e/ou a necessidade de informação acerca do processo; e

III - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas.

Art. 36. A não obtenção do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do SEI, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

CAPÍTULO VI DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Art. 37. Considera-se Peticionamento Eletrônico o envio, diretamente por usuários externos à UFF previamente cadastrados, de documentos digitais, visando a formar novo processo ou compor processo já existente, por meio de requerimento/formulário específico disponibilizado diretamente no SEI/UFF.

Art. 38. Os documentos eletrônicos produzidos no Módulo de Peticionamento Eletrônico do SEI/UFF terão garantia de integridade, de autoria e de autenticidade.

Art. 39. Todos os documentos solicitados por meio do módulo de peticionamento do SEI/UFF integrarão processos eletrônicos.

§ 1º Os documentos nato-digitais juntados aos processos eletrônicos com garantia de origem, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º Os usuários externos poderão enviar documentos digitais por meio de peticionamento eletrônico, sendo que os documentos digitalizados terão valor de cópia simples.

§ 3º O teor e a integridade dos documentos enviados na forma do §2º são de responsabilidade do usuário externo, o qual responderá por eventuais adulterações ou fraudes nos termos da legislação civil, penal e administrativa.

§ 4º A apresentação dos originais dos documentos digitalizados enviados na forma do §2º será necessária quando a regulamentação ou a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos §5º e 6º deste artigo.

§5º A impugnação da integridade do documento digital, mediante alegação de adulteração ou fraude, dará início à diligência para a verificação do documento objeto da controvérsia.

§ 6º A UFF poderá exigir, a seu critério, para fins de conferência, até que decaia seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original em papel de documento enviado por usuário externo por meio de peticionamento eletrônico.

Art. 40. Para solicitar peticionamento eletrônico na UFF, o usuário deverá ser cadastrado e habilitado no SEI-UFF como usuário externo.

Art. 41. A produção e a inserção de documentos a serem peticionados deverão atender aos requisitos parametrizados pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente.

Art. 42. O peticionamento eletrônico será registrado automaticamente pelo SEI, o qual fornecerá recibo eletrônico de protocolo contendo pelo menos os seguintes dados:

I - número do processo correspondente;

II - lista dos documentos enviados com seus respectivos números de protocolo;

III - data e horário do recebimento da petição; e

IV - identificação do signatário da petição.

Art. 43. O peticionamento intercorrente deve ser utilizado apenas quando efetivamente necessário à complementação de informações e documentos de processos já autuados no SEI, conforme os prazos recursais.

Parágrafo único. A utilização indevida da ferramenta pode acarretar na notificação e suspensão do acesso do usuário externo ao sistema.

Art. 44. A autenticidade de documentos produzidos no SEI pode ser verificada no endereço eletrônico: https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0.

Art. 45. Os procedimentos específicos relacionados a cada tipo de Processo SEI serão definidos pela área responsável e estão disponíveis em suas respectivas bases de conhecimento que podem ser consultadas em <http://www.uff.br/sei>.

Art. 46. A utilização de e-mail ou de outros instrumentos congêneres não será admitida para fins de peticionamento eletrônico na UFF.

Art. 47. As convocações aos usuários externos cadastrados na forma desta Instrução Normativa, ou de pessoa jurídica por eles representada, serão feitas por meio eletrônico e consideradas pessoais para todos os efeitos legais.

Art. 48. Para todos os efeitos, os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI.

Art. 49. A indisponibilidade do SEI por motivo técnico no último dia do prazo prorroga-o para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

Parágrafo único. Não se caracterizam como indisponibilidade do SEI as falhas de transmissão de dados entre os meios de comunicação do usuário externo e a rede de comunicação pública, assim como as impossibilidades técnicas que decorrerem de falhas nos equipamentos ou programas do usuário.

CAPÍTULO VII
DO USO DE MINUTAS, DA DIGITALIZAÇÃO E AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS
Seção I
Do uso de minutas

Art. 50. São consideradas minutas os documentos preparatórios que dão origem aos documentos originais.

Art. 51. As minutas deverão ser produzidas em ambiente externo ao SEI e inseridas no processo como documento externo.

Seção II Da Digitalização

Art. 52. Os documentos digitalizados pelo interessado terão valor de cópia simples.

Art. 53. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da UFF deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento original a ser digitalizado.

§ 1º A conferência prevista no *caput* deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º Os documentos resultantes da digitalização de originais, feita por Unidade Protocolizadora e protocolos de apoio, serão considerados como cópia autenticada administrativamente.

§ 3º Os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

Art. 54. Os documentos externos a serem incluídos nos processos do SEI deverão ser digitalizados, no modo monocromático, com resolução de 300 DPI e de acordo com os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING, preferencialmente com a extensão de Arquivo do tipo documento/publicação: Portable Document Format – PDF ou Portable Document Format – PDF/A, quando necessária a preservação de documentos digitais, com processamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR.

§ 1º Os documentos criados internamente que serão incluídos no sistema deverão seguir os mesmos padrões do *caput* deste artigo.

§ 2º A Administração deverá proceder à digitalização imediata do documento externo apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado.

Seção III Da Autenticação

Art. 55. A apresentação do original do documento digitalizado é necessária quando a lei expressamente exigir ou nas hipóteses previstas para os casos de impugnação da integridade do documento digitalizado, até que decaia o direito de rever os atos praticados, conforme estabelecido no art. 13, § 3º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Parágrafo único. A exigência de autenticação dos documentos deverá ser mencionada na base de conhecimento de cada processo.

Art. 56. A autenticação dos documentos externos, se necessária na formação do processo, deverá ser feita pela Unidade Protocolizadora e pelos protocolos de apoio com certificação digital, preferencialmente num prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º O prazo de 5 (cinco) dias de que trata o *caput* deste artigo não se sobrepõe a nenhum outro prazo do tipo do processo em questão.

§ 2º Findo o prazo estipulado para autenticação dos documentos, a unidade protocolizadora e os protocolos de apoio encaminhará o processo com despacho informando o não comparecimento do servidor conforme prazo estabelecido para decisão final.

§ 3º As Unidades Administrativas poderão autenticar os documentos recebidos, desde que tal atividade esteja especificada em Base de Conhecimento.

CAPÍTULO VIII
DA AUTUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, TRAMITAÇÃO, ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS E
PROTEÇÃO AOS DOCUMENTOS NOS MEIOS DE ARMAZENAMENTO

Seção I
Da Autuação

Art. 57. A autuação de processos é obrigatória quando o assunto, tema ou solicitação requerer análise, informação, despacho, parecer ou decisão administrativa dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Art. 58. O processo eletrônico inicia-se com a autuação, por Unidade Protocolizadora, por Protocolo de Apoio, por Unidade Administrativa ou por peticionamento eletrônico, de documento:

I - produzido eletronicamente; ou

II - digitalizado, preferencialmente a partir de documento original.

Art. 59. Uma vez que um tipo de processo tenha sido implantado no SEI, é vedada sua autuação em meio analógico.

Art. 60. São premissas para a autuação de processos no SEI:

I - seguir todas as orientações disponíveis na Base de Conhecimento e demais materiais de apoio relacionados à autuação e fluxo do processo. Essa documentação pode ser acessada no endereço www.uff.br/sei;

II - preencher os campos do sistema com informações verídicas;

III - classificar a informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo, observados os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - tratar as informações pessoais de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais;

V - identificar os processos em que o interessado figure entre as exigências previstas na Lei nº 12.008, de 29 de julho de 2009, a fim de dar maior celeridade à sua tramitação em todas as instâncias; e

VI - o cancelamento/desentranhamento de documentos do processo somente poderá ser realizado por Unidade Protocolizadora, mediante solicitação, por despacho com a devida justificativa, conforme Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677/2015.

Art. 61. É vedado o cancelamento/desentranhamento de documentos que deram origem ao processo.

Art. 62. Quando houver interesse de retirada do documento de forma definitiva ou for constatada anexação indevida ou duplicidade, o processo deverá ser encaminhado à unidade protocolizadora com despacho de solicitação de cancelamento/desentranhamento contendo o número do documento e a justificativa para seu cancelamento/desentranhamento.

Parágrafo único. É permitida a retirada de documentos do processo, por usuário autorizado, desde que o processo não tenha sido tramitado e/ou enviado por e-mail.

Seção II
Da Classificação

Art. 63. Para a classificação arquivística, arquivamento e avaliação dos processos do SEI na UFF serão utilizados os seguintes instrumentos aprovados e vigentes pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ):

I - Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-meio e Tabela básica de temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos às Atividades-meio da Administração Pública; e

II - Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior.

Seção III Da Tramitação

Art. 64. A tramitação deverá ocorrer entre as unidades destinadas à execução das atividades e relacionadas ao processo.

§ 1º Para proceder à tramitação, o usuário deverá consultar a Base de Conhecimento, em que estão registrados os fluxos de destino do processo em cada etapa.

§ 2º A responsabilidade pelo envio dos processos ao destinatário indevido recai sobre o remetente, e cabe ao destinatário que receber o documento indevidamente fazer a devolução ao remetente.

§ 3º Nos casos em que não houver a correta devolução tratada no caput, o remetente (esgotadas as possibilidades de contato com o destinatário) poderá solicitar a devolução do processo pelo e-mail sei.atendimento@id.uff.br.

Seção IV Do Arquivamento

Art. 65. Caberá a Coordenação de Arquivos da Superintendência de Documentação (CAR/SDC) a elaboração de políticas de arquivamento, transferência, recolhimento e eliminação dos processos produzidos no SEI-UFF.

§ 1º A Unidade Administrativa deverá concluir o processo no SEI-UFF.

§ 2º Até que sejam elaboradas as políticas de arquivamento, transferência, recolhimento e eliminação, os processos eletrônicos, depois de concluídos, deverão ser mantidos nas Unidades Administrativas.

§ 3º A conclusão do processo não implica a transferência ou recolhimento do processo para a Unidade Administrativa que ficará responsável pelo arquivamento dos processos no SEI-UFF.

§ 4º O acompanhamento processual por parte do interessado fica disponível para consulta após a sua conclusão, sendo-lhe garantida a vista dos autos, a obtenção de cópias e o conhecimento da decisão.

Seção V Da Proteção aos documentos nos meios de armazenamento

Art. 66. Os documentos digitais produzidos no SEI serão armazenados em banco de dados e os documentos digitalizados serão armazenados em servidor de arquivos (*storage*).

Art. 67. A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) é responsável pela manutenção do banco de dados e servidor de arquivos onde as informações do SEI serão armazenadas.

CAPÍTULO IX DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 68. Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito do SEI terão garantia de integridade, de autoria e de autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:

I - assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil; e

II - assinatura cadastrada, mediante login e senha de acesso do usuário.

Art. 69. As assinaturas digitais e cadastradas são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

Art. 70. A assinatura eletrônica de documentos importa na aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e na responsabilidade do usuário por sua utilização indevida.

Art. 71. A verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos poderá ser feita por meio do mecanismo de Conferência de Autenticidade de Documentos presente no site www.uff.br/sei.

CAPÍTULO X DO CADASTRO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 72. A estrutura organizacional da UFF a ser cadastrada no SEI contemplará apenas unidades regimentais, aprovadas por Resoluções dos Conselhos Superiores.

Parágrafo único. Para garantir o correto funcionamento do SEI, é de responsabilidade de cada área realizar alterações e manter atualizado:

I - a estrutura organizacional da Unidade, junto a Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN); e

II - o quadro de lotação dos servidores, com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), efetivando a devida movimentação sempre que for necessário.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 73. A implantação do SEI se dará com a inserção gradativa de processos, para fins de ajustes finais de parametrização do sistema, conforme cronograma que constitui o Anexo II desta IN.

Parágrafo único. As orientações complementares e as atualizações do Anexo II, decorrentes da atualização do cronograma de inserção dos processos no SEI, deverão ser amplamente divulgadas às Unidades Administrativas envolvidas nos processos e aos respectivos usuários, além da necessária publicação em Boletim de Serviço.

Art. 74. As Portarias continuarão a ser geradas exclusivamente pelo Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos – SIGADOC, e serão inseridas no SEI, de acordo com a necessidade administrativa.

Art. 75. Após a implantação de todos os processos no SEI, o atual Sistema de Controle de Processos (SCP) será utilizado somente para trâmite e consulta dos processos em suporte papel.

Art. 76. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Comissão de Implantação e Acompanhamento do SEI na UFF.

Art. 77. Fica revogada a Norma de Serviço nº 671, de 22 de fevereiro de 2019 e seus aditivos.

Art. 78. Esta Instrução Normativa entrará em vigor em de 13 de julho de 2021

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor

#####

ANEXO I
LISTA DOS PROTOCOLOS

MUNICÍPIO/UF	PROTOCOLO
Niterói/RJ	Gerência Plena de Comunicações Administrativas - GPCA/AD (Unidade Protocolizadora)
Angra dos Reis/RJ	Protocolo de Apoio de Angra dos Reis - PAAR
Campos dos Goytacazes/RJ	Protocolo de Apoio de Campos dos Goytacazes - PACG
Macaé/RJ	Protocolo de Apoio de Macaé - PAM
Nova Friburgo/RJ	Protocolo de Apoio de Nova Friburgo - PANF
Oriximiná/PA	Protocolo de Apoio de Oriximiná - PAO
Petrópolis/RJ	Protocolo de Apoio de Petrópolis - PAPE
Rio das Ostras/RJ	Protocolo de Apoio de Rio das Ostras - PARO
Santo Antônio de Pádua/RJ	Gerência de Patrimônio e Protocolo - GPP/INF
Volta Redonda/RJ	Protocolo de Apoio de Volta Redonda - PAVR

**ANEXO II
CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS NO SEI**

DATA	PROCESSO
12/09/2017	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - REEMBOLSO DE BILHETES
06/11/2017	PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
06/11/2017	PESSOAL: ADICIONAL DE PERICULOSIDADE
20/12/2017	MATERIAL: DOAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS FEC
20/12/2017	PATRIMÔNIO: AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR VEÍCULO OFICIAL
20/12/2017	GRADUAÇÃO: EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA: 2ª VIA
20/12/2017	GRADUAÇÃO: HISTÓRICO ESCOLAR: 2ª VIA
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE – 1º CADASTRO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE – ALTERAÇÃO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE – CANCELAMENTO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE – RECADASTRAMENTO
05/03/2018	DESPESA: CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
02/04/2018	DESPESA: PAGAMENTO DE FATURA
02/04/2018	PESSOAL: PAGAMENTO DE PASEP
18/04/2018	MATERIAL: SERVIÇOS GRÁFICOS
18/04/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE DOCENTE NO PAÍS – CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
18/04/2018	PESSOAL: PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO
07/06/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICO NO PAÍS – CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
30/07/2018	PESSOAL: PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO (PQUFF)
06/08/2018	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE ALUNO IRREGULAR NO ENADE
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE DOCENTE NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (COM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE DOCENTE NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (SEM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICO NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (COM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICO NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (SEM ÔNUS)

06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE CHEFIA (FG): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL DE CARGO (CD): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL DE CHEFIA(FG): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE CARGO (CD): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE CARGO (CD): CONVIDADO
06/08/2018	PESSOAL: PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA
06/08/2018	PESSOAL: REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO (FG/CD)
20/08/2018	MATERIAL: COMODATO DE BENS (CNPQ)
20/08/2018	PESSOAL: AUXÍLIO-QUALIFICAÇÃO PQUFF
23/08/2018	PESSOAL: LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO – DOCENTE
23/08/2018	PESSOAL: LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO – TÉCNICO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR TÉCNICO - ADMINISTRATIVO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO A PEDIDO DA UNIDADE DE DESTINO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE OU COMPANHEIRO
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE TAXA (ISBN)
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE ANUIDADE (ABEU)
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO (ABEU)
07/01/2019	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CONTRATAÇÃO FEC
15/01/2019	DESPESA: EMPENHO DE SERVIÇOS BÁSICOS - ÁGUA E ESGOTO, LUZ E GÁS
15/01/2019	DESPESA: PAGAMENTO DE SERVIÇOS BÁSICOS - ÁGUA E ESGOTO, LUZ E GÁS
06/02/2019	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE VENDA CONSIGNADA
06/02/2019	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE DIFERENÇA DE TRIBUTOS
08/02/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA UNIDADE
25/02/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA AJUSTE DA LOTAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO
25/02/2019	PESSOAL: AUXÍLIO FUNERAL

05/04/2019	ADMINISTRAÇÃO GERAL: FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO
05/04/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR MOTIVO DE SAÚDE
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR EXONERAÇÃO DE CARGO PÚBLICO
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR FALECIMENTO DE SERVIDOR
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL
28/05/2019	PESSOAL: COMUNICADO DE FALECIMENTO DE SERVIDOR PELA CHEFIA IMEDIATA
28/05/2019	PESSOAL: COMUNICADO DE FALECIMENTO DE SERVIDOR POR FAMILIAR OU TERCEIROS
13/06/2019	PESSOAL: LICENÇA À GESTANTE
13/06/2019	PESSOAL: LICENÇA PATERNIDADE
05/07/2019	PESSOAL: REPOSIÇÃO AO ERÁRIO
05/08/2019	PESSOAL: ABONO DE PERMANÊNCIA EM SERVIÇO
05/08/2019	PESSOAL: CANCELAMENTO DE FÉRIAS
05/08/2019	PESSOAL: INTERRUÇÃO DE FÉRIAS
09/09/2019	PESSOAL: HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR ESTUDANTE
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA – SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA – MÉDICO / MÉDICO VETERINÁRIO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE OFÍCIO - SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
09/09/2019	PESSOAL: LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
16/10/2019	PESSOAL: ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO – DOCENTE
16/10/2019	PESSOAL: INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO
16/10/2019	PESSOAL: PAGAMENTO DE TERÇO DE FÉRIAS
16/10/2019	PESSOAL: REMARCAÇÃO DE FÉRIAS POR MOTIVO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
16/10/2019	PESSOAL: RESSARCIMENTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE SUPLEMENTAR
16/10/2019	PESSOAL: RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

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

30/04/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA INEXIGIBILIDADE (PROAD)
05/05/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS (PROAD)
11/05/2020	PESSOAL: APOIO A INICIATIVAS DE CAPACITAÇÃO
02/06/2020	PESSOAL: ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA POR MOTIVO DE DOENÇA
09/06/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II (PROAD)
26/06/2020	PESSOAL: REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
26/06/2020	PESSOAL: REVISÃO E RETIFICAÇÃO DE CONCESSÃO DE PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
26/06/2020	PESSOAL: CONCESSÃO DE PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
26/06/2020	PESSOAL: HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO
26/06/2020	PESSOAL: EXONERAÇÃO POR REPROVAÇÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
30/06/2020	PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE ¹
08/07/2020	PESSOAL: PROGRESSÃO FUNCIONAL DE DOCENTE
08/07/2020	PESSOAL: RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC)
08/07/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED)
08/07/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PRESTAÇÃO DE CONTAS AO ÓRGÃO DESCENTRALIZADOR (TED)
22/07/2020	MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS ²
11/08/2020	PATRIMÔNIO: AUTORIZAÇÃO DE USO TEMPORÁRIO
11/08/2020	PATRIMÔNIO: RENOVAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO
11/08/2020	PESSOAL: APURAÇÃO DE INDÍCIO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO E/OU EMPREGO
11/08/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II (PROAD, PROGRAD, PROAES, PROEX e VCH) ³ [3]
21/08/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: REVISÃO DE LAUDO AMBIENTAL
01/09/2020	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE DISCIPLINAS
15/09/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: SOLICITAÇÃO DE LAUDO AMBIENTAL

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

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

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

22/09/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: ATUALIZAÇÃO DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
08/10/2020	PESSOAL: PROMOÇÃO POR MÉRITO DE DOCENTE
23/10/2020	GRADUAÇÃO: DISCIPLINA ISOLADA
23/10/2020	GRADUAÇÃO: REINGRESSO SEM CONCURSO/REVINCULAÇÃO
23/10/2020	GRADUAÇÃO: REMATRÍCULA
23/10/2020	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA INTERINSTITUCIONAL
23/10/2020	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA (EX OFFICIO)
23/10/2020	PESSOAL: SUSPENSÃO/REATIVAÇÃO DE AFASTAMENTO NO PAÍS E NO EXTERIOR (DOCENTE/TÉCNICO)
10/11/2020	PESSOAL: ADICIONAL DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE REGULAMENTADO PELA CNEN
10/11/2020	PESSOAL: GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS COM RAIOS-X REGULAMENTADOS PELO MS-ANVISA
10/11/2020	PESSOAL: GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS COM RAIOS-X OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS REGULAMENTADOS PELA CNEN
19/11/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE MEDIÇÃO DE OBRAS E/OU DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA ⁴ [4]
26/11/2020	PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO
26/11/2020	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: LIBERAÇÃO DE USUÁRIO EXTERNO
26/11/2020	GRADUAÇÃO: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
04/12/2020	PESSOAL: HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO (DOCENTE)
14/12/2020	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (EXCETO MEDICINA E REFUGIADOS)
05/01/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE DIÁRIAS
05/01/2021	PESSOAL: PROMOÇÃO PARA CLASSE DE PROFESSOR TITULAR
20/01/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: NADA CONSTA (PAD E SINDICÂNCIA)
28/01/2021	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II ⁵ [5]
01/02/2021	PESSOAL: APROVEITAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO UFF POR OUTRAS IFES - DOCENTE
05/02/2021	PESSOAL: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS AFASTADOS PARA ESTUDO

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

⁵ Alteração do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II (PROAD, PROGRAD, PROAES, PROEX e VCH), implantado em 11/08/2020.

05/02/2021	PESSOAL: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EXERCÍCIO EM OUTROS ORGÃOS/ENTIDADES
01/03/2021	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
01/03/2021	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE CÓDIGO DE VAGA DA UFF POR SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE OUTRA IFE
01/03/2021	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR CÓDIGO DE VAGA DE OUTRA IFE
29/04/2021	PESSOAL: ALTERAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO DOCENTE (REDUÇÃO DA CARGA HORÁRIA)
29/04/2021	PESSOAL: ALTERAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO DOCENTE (AUMENTO DA CARGA HORÁRIA)
29/04/2021	PESSOAL: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA
29/04/2021	PESSOAL: APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO
29/04/2021	PESSOAL: APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO - A PEDIDO DO SERVIDOR
29/04/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: ACORDO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL
29/04/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE ANUIDADE ANDIFES
29/04/2021	PATRIMÔNIO: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA
29/04/2021	LATO SENSU: EMISSÃO DE CERTIFICADO DE CURSOS NA MODALIDADE EAD

ANEXO III
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS NO MÓDULO DE PETICIONAMENTO

DATA	ÁREA RESPONSÁVEL	TIPO DE PROCESSO
15/03/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE DISCIPLINAS
15/03/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
29/03/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA INTERINSTITUCIONAL
29/03/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REMATRÍCULA
29/03/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REINGRESSO SEM CONCURSO/REVINCULAÇÃO

SEÇÃO II

EDITAL Nº 01 DE 01 DE JULHO DE 2021

CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DA PREFERÊNCIA DA COMUNIDADE
UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DO CHEFE E SUBCHEFE DE DEPARTAMENTOS DE ENSINO
(MFE e MEM) - GESTÃO 2021/2023

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CME No 11, DE 02 DE JUNHO DE 2021, retificada em 29/06/2021, 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, composta pelos membros titulares pelas Docentes Dayse Mary da Silva Correia (Siape nº 1087933), como Presidente, Sidênia Alves Sidrião de Alencar Mendes (Siape nº 307525), como Vice-presidente, da Técnica Administrativa Adriana Bueno Carneiro Garcia, e do Discente Ronaldo Evangelista Santos. E como membros suplentes, o Técnico Administrativo, Eduardo Bizerril de Freitas Santos e da Discente Luany Moraes de Souza, informa que:

Não houve inscrições de chapas para Escolha do(a) Chefe e Subchefe de Departamentos de Ensino, a seguir identificados, como Departamento de Fundamentos de Enfermagem e Administração (MFE) e Departamento de Enfermagem Médico-Cirúrgica (MEM).

Por esta razão, dá-se por encerrado este Edital.

Niterói, 12 de julho de 2021.

PROFA DAYSE MARY DA SILVA CORREIA - SIAPE 1087933
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA**

ANEXO 1

TERMO DE CONDUTA PARA A CAMPANHA ELEITORAL DOS CANDIDATOS À CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA PARA A ESCOLHA DE DIRETOR(A) E VICE-DIRETOR(A) DA ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - EEAAC/UFF - QUADRIÊNIO 2021/2025.

A campanha eleitoral é um momento onde as pessoas podem se manifestar livremente, desde que respeitem às opiniões contrárias. A liberdade de expressão deve respeitar os limites éticos evitando qualquer forma de manifestação destrutiva de conceitos universais como o respeito e a dignidade humana.

A GEL elaborou um termo de conduta em vista a garantir o processo democrático e o fortalecimento da comunidade da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa:

- 1- Não estimular ou publicar conteúdos agressivos, ofensivos, difamatórios, ridicularizantes, humilhantes, caluniosos ou constrangedores, respeitando sempre a vida privada, a intimidade, a honra e a dignidade da pessoa humana;
- 2- Não praticar atos que signifiquem ou estimulem qualquer tipo de discriminação ou preconceito em razão de cor, raça, gênero, situação econômica, localização geográfica, (condição econômica, condição física, mental ou psíquica, opção sexual, ideológica, religiosa ou partidária);
- 3- Não disseminar fotos, declarações ou dados falsos, bem como não faça o uso de perfis falsos. Não adotem práticas de stalking (perseguição) contra os adversários;
- 4- Não divulgar ou compartilhar fatos, conteúdos ou eventos que não sejam verídicos, exatos e completos, inclusive sobre campanhas e eleições anteriores;
- 5- Trabalhar para a construção de um ambiente onde se valorizam ideias na campanha de maneira lícita, ética e adequada;
- 6- Respeitar e promover o conhecimento e o cumprimento dos princípios éticos e democráticos, favorecendo o debate de ideias e projetos;
- 7- Respeitar os materiais de campanha da chapa adversária no intuito de garantir a pluralidade de ideias, a livre manifestação de projetos divergentes;
- 8- Limitar a colagem de materiais impressos aos murais onde ocorram atividades acadêmicas, evitando a depredação do patrimônio público.
- 9- Limitar ao máximo de dois banners por chapa por unidades onde ocorram as atividades acadêmicas.

A não observância das regras estabelecidas submeterá a chapa infratora a punições determinadas pela GEL, proporcional a gravidade do ato.

Os casos não previstos neste termo serão avaliados pela GEL.

Niterói, 05 de julho de 2021.

Comissão Eleitoral Local

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA

**CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DA PREFERÊNCIA DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA
PARA ESCOLHA DE COORDENADOR E VICE COORDENADOR DO CURSO DE
GRADUAÇÃO DA ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA GESTÃO
2021/2025**

ANEXO 2

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

À Comissão Eleitoral Local instituída pela DTS CME N° 05, de 05 de maio de 2021.

Em atendimento ao Edital n° 01 de 05 de julho de 2021 dessa Comissão, solicito a inscrição da Chapa relacionada a seguir:

Chapa: _____

COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO DA ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA	
Nome Completo:	
SIAPE:	Unidade Acadêmica de Lotação (sigla):
E-mail IdUFF:	
Assinatura:	

VICE-COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO DA ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA	
Nome Completo:	
SIAPE:	Unidade Acadêmica de Lotação (sigla):
E-mail IdUFF:	
Assinatura:	

Niterói, ____/____/____.

Responsável pela inscrição da chapa

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA

**CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DA PREFERÊNCIA DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA
PARA ESCOLHA DE COORDENADOR E VICE COORDENADOR DO CURSO DE
GRADUAÇÃO DA ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA GESTÃO
2021/2025**

EDITAL CEL Nº 01 DE 29 DE JULHO DE 2021, DTS -CME Nº 05 DE MAIO DE 2021

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS CME Nº 05, de 05 de maio 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, torna público que está aberto o processo de consulta à comunidade acadêmica da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa (EEAAC) com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha do novo Coordenador e Vice Coordenador do Curso de Graduação para o quadriênio 2021/2025.

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

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS CME Nº 05, de 05 de maio de 2021, é composta como membros titulares pelas docentes: Márcia Valéria Rosa Lima (presidente), Linda Nice Gama e Suely Lopes de Azevedo; técnico-administrativo Ricardo Valença Ferreira; discente Clarissa Alves de Oliveira e, como Membros suplentes, Luiz dos Santos (docente), Roger da Silva Nunes (técnico-administrativo) e Fillipe Rangel Lima (discente). A comissão eleitoral recomenda que todos os contatos acerca deste Edital para esclarecimentos sejam realizados através do e-mail: celmge2021@gmail.com.

Art. 2º - São atribuições da Comissão Eleitoral Local:

- a) criar a eleição no Sistema de Votação On-line, em conformidade com a regulamentação do RGCE;
- b) cadastrar os candidatos no Sistema de Votação On-line;
- c) aceitar ou indeferir o registro das candidaturas, neste último caso justificando sua decisão (III do Art. 9 da Resolução Nº 104/97);
- d) solicitar aos setores competentes as relações nominais dos docentes, funcionários técnico-administrativos e discentes eleitores, e seus respectivos e-mails institucionais;
- e) cadastrar os eleitores com nome completo, nº de identificação, local de lotação (docente e técnico-administrativo), curso (discente) e e-mail;
- f) gerar link de votação para cada eleitor;
- g) enviar para os e-mails dos eleitores todas as informações referentes ao processo e ao sistema eleitoral;
- h) monitorar o processo de votação, compreendendo preparação, abertura, votação, apuração e auditoria;
- i) cadastrar fiscais, se os candidatos julgarem necessário;
- j) atuar como junta apuradora;
- k) cancelar o registro de candidatos por desrespeito a estas normas;
- l) confeccionar ata dos trabalhos, que será encaminhada a Direção da Unidade para homologação dos resultados; e
- m) resolver os casos omissos.

Art.3º - Dos Candidatos:

São elegíveis para o cargo de Coordenador ou Vice-Coordenador de Curso de Graduação, os docentes do quadro permanente ali lotados que atendam aos Arts. 24 e 28 da Resolução CUV nº 104/97 alterada pela decisão CUV no 77/2013.

Art.4º - Das Inscrições:

§ 1º As inscrições das chapas serão realizadas a partir da 00h00min do dia 02/08/2021 até às 23h59min do dia 04/08/2021 por meio do requerimento (ANEXO I), assinado pelos dois candidatos da chapa, acompanhada de cópia de cédula oficial de identificação (carteira de identidade expedida por órgãos fiscalizadores ou por conselhos de classe, carteira de habilitação, carteira de trabalho e previdência social, passaporte ou certificado de reservista), cadastro de pessoa física (CPF), quando não expresso no documento de identificação e plano de gestão para o quadriênio.

§ 2º O requerimento de inscrição da chapa será protocolado por meio do e-mail celmge2021@gmail.com, devendo ser informado no campo Assunto: Requerimento para inscrição de chapa – Coordenação do Curso de Graduação em Enfermagem - Quadriênio 2021/2025.

§ 3º Cabe a um dos integrantes da chapa efetivar a inscrição, enviando mensagem para o e-mail informado no parágrafo anterior (Art.4º, § 2º,) contendo como anexos no formato pdf ou imagem (jpeg, gif ou png) o Requerimento para inscrição de chapa (ANEXO 2), devidamente preenchido com: nome completo de cada docente, matrícula SIAPE, sigla da Unidade Acadêmica de lotação de origem do docente e endereço de e-mail IdUFF, além de cópia dos demais documentos informados no Art.4º, § 1º deste edital.

§ 4º A comissão não se responsabilizará por inscrições não concluídas devido a problemas técnicos eventualmente causados por falhas de sistemas ao fim do prazo. Os documentos necessários para a inscrição deverão atender às exigências do Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE da UFF, devendo ser anexados ao e-mail.

Art.5º - Da divulgação das inscrições:

No dia 06/08/2021, até às 18h00min, a Comissão Eleitoral Local (CEL) divulgará o resultado das inscrições no quadro de avisos disponível no site oficial da EEAAC (<http://eeaac.uff.br/>) e demais setores da Unidade.

Art.6º - Dos Recursos:

§ 1º 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, após a divulgação até o dia 10/08/2021, às 18h00min.

§ 2º Os pedidos deverão ser encaminhados por e-mail (celmge2021@gmail.com) à CEL, que divulgará os resultados dos recursos no dia 12/08/2021 até às 16h00min, sendo publicado no site oficial da EEAAC (<http://eeaac.uff.br/>) e demais setores da Unidade.

§ 3º O resultado da homologação das chapas será divulgado no dia 12/08/2021, até às 16h00min, no site oficial da EEAAC (<http://eeaac.uff.br/>).

Art.7º - Da Campanha Eleitoral

A campanha eleitoral transcorrerá a partir da divulgação do resultado da homologação das chapas até o dia 22/08/2021, 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 Signal, observando-se procedimentos éticos e legais, bem como a regulamentação eleitoral da UFF (ANEXO 1).

Art.8º - Da data da consulta:

A Consulta Eleitoral online ocorrerá entre os dias 23/08/2021 e 24/08/2021, no horário de 09h00min do dia 23 de agosto até às 18h00min do dia 24 de agosto de 2021, por meio eletrônico disponível na plataforma da UFF, desenvolvida pelo STI, 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. A Decisão CUV n.º 002/2021 estabelece que as eleições online serão realizadas através do Sistema de Votação On-Line Helios Voting, homologado pelo STI. O manual do sistema encontra-se disponível em: <https://citsmart-uff.centralit.com.br/citsmart/pages/knowledgeBasePortal/knowledgeBasePortal.load#/knowledg>

Art.9º - Do Local da Consulta:

A Consulta Eleitoral online será realizada através do link disponibilizado exclusivamente pelo e-mail cadastrado de cada eleitor no IDUFF, conforme estabelecem as Resoluções n.º 005/2020 e n.º 002/2021 do Conselho Universitário da UFF.

Art.10º - Do Acompanhamento do Processo de Consulta:

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

§ 2º Antes do pleito 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.

§ 4º Durante o período da votação, o eleitor poderá votar várias vezes, inclusive mudar seu voto, porém só será registrado na urna para efeito de apuração o último voto depositado.

Art.11º - Do Direito a Voto:

§ 1º Para a presente consulta tem direito a voto o docente, o servidor técnico-administrativo e discentes do curso de Graduação em Enfermagem que atendam aos Arts. 17, 18 e incisos V dos Arts. 19, 21 e 23 da Resolução CUV nº 104/97. e Resolução do Colegiado de Unidade.

§ 2º Sobre o peso do voto, na consulta para escolha de Coordenador e Vice Coordenador do Curso de Graduação ou de Pós-Graduação, o peso do voto docente juntamente com os servidores técnico-administrativos é de 50% (cinquenta por cento) e o do voto discente é de 50% (cinquenta por cento), conforme nº III do Art. 3º da Resolução CUV nº 104/97.

Art.12º - Da Apuração:

§ 1º A apuração dos votos será realizada no dia 25 de agosto de 2021, às 10h00min, pelo Sistema On-line Helios Volting acompanhada pelos membros da Comissão Eleitoral Local de forma remota.

§ 2º Os trabalhos da Comissão Eleitoral Local poderão ser acompanhados pelos candidatos e seus fiscais devidamente credenciados, conforme Art. 60 da Resolução CUV nº 104/97.

§ 3º Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, qualquer que seja a consulta, serão aplicados, pela ordem, os seguintes critérios de desempate, conforme o Art. 68 da Resolução CUV nº 104/97:

I - O tempo de docência na UFF;

II - A titulação mais elevada;

III - Classe e nível mais elevados.

Art. 13º - Dos resultados da apuração:

O resultado da apuração será divulgado até o dia 25 de agosto de 2021 às 16h00min no site: <http://eeaac.uff.br/> e nos demais setores da Unidade.

Art. 14º - Dos recursos sobre o resultado da apuração:

Serão aceitos recursos relativos à apuração somente pelo e-mail: celmge2021@gmail.com, conforme Art.62, Título VI do Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE, a partir do dia 26/08/2021 até as 16h00min do dia 30/08/2021.

Art.15º - Do resultado dos recursos(s) interposto(s):

O resultado dos recursos interpostos relativos à apuração será encaminhado no dia 02 de setembro de 2021, a partir das 16h00min, para os e-mails oficiais de todos os setores da Unidade.

Art.16º - Da divulgação do resultado da consulta:

§ 1º O resultado da consulta será divulgado no dia 03 de setembro de 2021 a partir das 11h00min no site da EEAAC (<http://eeaac.uff.br/>) e encaminhado a todos os setores da Unidade.

§ 2º Toda a documentação será encaminhada pela Comissão Eleitoral Local (CEL) à Direção da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa - EEAAC para os trâmites legais.

Art.17º - Das disposições Finais:

A Consulta será regida pelo RGCE da UFF, e os casos omissos e/ou duvidosos serão esclarecidos em 1ª instância pela Comissão Eleitoral Local e, em última instância, pelo Colegiado da Unidade.

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. A CEL deverá fazer ampla divulgação sobre o novo período de duração da votação online.

Niterói, 06 de julho de 2021.

PROF^a MÁRCIA VALÉRIA ROSA LIMA- SIAPE 1524032
Presidente da Comissão Eleitoral Local

#####

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA**

**Programa de Monitoria – 2021
EDITAL GET Nº 23/2021**

CONCURSO DE SELEÇÃO INTERNA DE MONITOR

1. DA IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Unidade: **IME – Instituto de Matemática e Estatística**
- 1.2. Departamento: **GET – Departamento de Estatística**
- 1.3. Título e código: **Apoio Didático à Disciplina Inferência Bayesiana (GETA0003)**
- 1.4. Disciplina(s) vinculada(s) ao projeto: **GET00136 Inferência Bayesiana I**
- 1.5. Professor orientador vinculado ao projeto: **Luis Guillermo Coca Velarde**
- 1.6. Número de vagas oferecidas: **1 (uma) vaga**

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. Período: **12/07/2021 a 14/07/2021**
- 2.2. As inscrições serão realizadas eletronicamente através do registro on-line dos dados, pelos próprios candidatos, com inscrições disponíveis na página do Sistema de Monitoria (<https://app.uff.br/monitoria/>). Os candidatos também deverão preencher o formulário disponível em https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe3wbA1K-HJY - sqM8nl4FSmLExWEdxF9Z5RkUyr7CIHDMBAw/viewform?usp=sf_link, anexando neste os documentos que constam no item 3 deste edital no ato de inscrição. A inscrição do candidato só será efetivada após o preenchimento de ambos os formulários.
- 2.3. Poderão se inscrever neste processo seletivo alunos(as) regularmente matriculados(as) do Curso de Graduação em Estatística da UFF que atendam aos seguintes critérios:
 - 2.3.1. ter sido aprovado(a) na disciplina citada em 1.4;
 - 2.3.2. não ser beneficiário de qualquer outra bolsa concedida pela UFF, ou por agência de fomento, havendo exceção somente para o acúmulo com bolsa/auxílio concedida em função da condição social do candidato;
 - 2.3.3. ter disponibilidade para dedicar 12 (doze) horas semanais auxiliando em atividades didáticas remotas, programadas pelo coordenador do projeto, sem prejuízo de suas atividades acadêmicas.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. Declaração de Regularidade de Matrícula, obtida por meio de acesso ao Sistema IDUFF (<https://app.uff.br/iduff/>).
- 3.2. Histórico escolar para comprovar o cumprimento do pré-requisito fixado no item 2.3.1.
- 3.3. Declaração de ação afirmativa, obtida por meio de acesso ao Sistema IDUFF (apenas para candidatos que tenham ingressado na UFF por ação afirmativa).
- 3.4. Certidão de nascimento do(s) filho(s) para comprovar o direito ao bônus definido no item 5.4 (apenas para candidatas que fizerem jus a tal condição).

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 4.1. O processo de seleção constará de
 - A. uma avaliação da nota obtida na disciplina, matéria deste projeto;
 - B. uma entrevista realizada de forma síncrona.
- 4.2. Realização das etapas:
 - 4.2.1. Entrevistas:

Data e hora: **15/07/2021 – 09:00**
Local: <https://meet.google.com/cwp-uecx-rss>.
- 4.3. Ementa e bibliografia relativa ao Projeto: informações sobre a disciplina citada acima encontram-se disponíveis no site <http://www.est.uff.br/disciplinas>.

5. DA PONTUAÇÃO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. Para cada uma das avaliações descritas no item 4.1, será atribuída pela banca uma nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), cuja média final do candidato será a média aritmética ponderada das mesmas. Os pesos de cada uma das avaliações descritas no item 4.1 serão de 40% para a avaliação descrita no item 4.1.A e 60% para a avaliação descrita no item 4.1.B.

5.2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média final superior ou igual a 7,00 (sete) no processo seletivo.

5.3. Os candidatos que tiverem ingressado na UFF por política de ação afirmativa terão a média final multiplicada por 1,4, se a média final for igual ou superior a sete, resultando num valor máximo final de 10, correspondendo à proporção de alunos ingressantes por ações afirmativas na UFF.

5.4. As candidatas que estiverem na condição de mães com filhos com idade até 5 (cinco) anos de idade terão a média final multiplicada por 1,2, se a média final for igual ou superior a sete, resultando num valor máximo final de 10.

5.5. É vedada a aplicação simultânea dos bônus definidos nos itens 5.3 e 5.4 à mesma candidata, devendo ser aplicado o bônus de maior valor.

5.6. A classificação dos aprovados nas vagas estabelecidas no Edital deverá ocorrer obrigatoriamente em ordem decrescente das notas médias finais, atualizadas de acordo com os critérios supracitados.

5.7. Critério de Desempate: se necessário, o desempate será feito com base, primeiro, na nota obtida na disciplina vinculada ao Projeto e, segundo, no coeficiente de rendimento (CR).

5.8. O resultado deste processo seletivo será divulgado no próprio Sistema de Monitoria e por através do e-mail informado pelos candidatos através do formulário de inscrição em 16/07/2021.

5.9. Instâncias de recurso: os candidatos poderão apresentar recurso num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação do resultado (contadas automaticamente pelo Sistema de Monitoria) à Comissão Departamental de Monitoria, através do e-mail malbi@id.uff.br. Caso necessário, poderão recorrer à Comissão de Monitoria da PROGRAD no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado do recurso em primeira instância.

6. DA ACEITAÇÃO DA VAGA

6.1. Os candidatos classificados no processo terão o prazo de 3 (três) dias corridos, após a liberação do resultado do processo seletivo, para aceitar a vaga no Sistema de Monitoria. Será considerado desistente o candidato que não cumprir o prazo estabelecido. O ato da aceitação implica disponibilidade do aluno classificado em 12 horas semanais para as atividades de monitoria.

7. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

7.1. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previstas para o Projeto deverão assinar e datar os Termos de Compromisso, gerados pelo sistema.

7.1.1. O Termo de Compromisso deve ser encaminhado ao endereço eletrônico malbi@id.uff.br pelo monitor, datado e assinado, em formato digital, dentro do prazo de 3 (três) dias corridos, após a aceitação da vaga no Sistema de Monitoria.

7.1.2. Na impossibilidade de impressão do Termo de Compromisso para assinatura, o monitor poderá fazer declaração de próprio punho, aceitando o expresso no Termo de Compromisso, que deverá ser digitalizada (escaneada ou fotografada) e enviada para ao endereço eletrônico malbi@id.uff.br, obedecendo ao mesmo prazo estabelecido no item 7.1.1.

7.1.3. Será considerado desistente o candidato que não enviar este documento dentro do prazo estabelecido no presente edital.

Niterói, 09 de julho de 2021.

PATRÍCIA LUSIÉ VELOZO DA COSTA

Chefe do Departamento de Estatística

#####

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA
Programa de Monitoria – 2021**

EDITAL GET Nº 24/2021

CONCURSO DE SELEÇÃO INTERNA DE MONITOR

1. DA IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Unidade: **IME – Instituto de Matemática e Estatística**
- 1.2. Departamento: **GET – Departamento de Estatística**
- 1.3. Título e código: **Apoio didático no ensino de Estatística nas áreas de Ciências Humanas(GETA0013)**
- 1.4. Disciplina(s) vinculada(s) ao projeto: **GET00053 Estatística Básica Aplicada às Ciências Humanas, GET00169 Estatística Básica para Ciências Humanas I, GET00170 Estatística**
- 1.5. Professor orientador vinculado ao projeto: **Hugo Henrique Kegler dos Santos**
- 1.6. Número de vagas oferecidas: **1 (uma) vaga**

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. Período: **13/07/2021 a 15/07/2021**
- 2.2. As inscrições serão realizadas eletronicamente através do registro on-line dos dados, pelos próprios candidatos, com inscrições disponíveis na página do Sistema de Monitoria (<https://app.uff.br/monitoria/>). Os candidatos também deverão preencher o formulário disponível em https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe3wbA1K-HJY-sqM8nl4FSmLExWEdxF9Z5RkUyr7CIHDMBAw/viewform?usp=sf_link, anexando neste os documentos que constam no item 3 deste edital no ato de inscrição. A inscrição do candidato só será efetivada após o preenchimento de ambos os formulários.
- 2.3. Poderão se inscrever neste processo seletivo alunos(as) regularmente matriculados(as) em algum Curso de Graduação da UFF que atendam aos seguintes critérios:
 - 2.3.1. ter sido aprovado(a) na disciplina GET00182 (Estatística II), se o(a) aluno(a) candidato(a) for do Curso da Estatística; ou ter sido aprovado(a) em ao menos uma das disciplinas vinculadas à este projeto, em caso de candidato(a) dos demais cursos;
 - 2.3.2. não ser beneficiário de qualquer outra bolsa concedida pela UFF, ou por agência de fomento, havendo exceção somente para o acúmulo com bolsa/auxílio concedida em função da condição social do candidato;
 - 2.3.3. ter disponibilidade para dedicar 12 (doze) horas semanais auxiliando em atividades didáticas remotas, programadas pelo coordenador do projeto, sem prejuízo de suas atividades acadêmicas;

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. Declaração de Regularidade de Matrícula, obtida por meio de acesso ao Sistema IDUFF (<https://app.uff.br/iduff/>).
- 3.2. Histórico escolar para comprovar o cumprimento do pré-requisito fixado no item 2.3.1.
- 3.3. Declaração de ação afirmativa, obtida por meio de acesso ao Sistema IDUFF (apenas para candidatos que tenham ingressado na UFF por ação afirmativa).
- 3.4. Certidão de nascimento do(s) filho(s) para comprovar o direito ao bônus definido no item 5.4 (apenas para candidatas que fizerem jus a tal condição).

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 4.1. O processo de seleção constará de
 - A. uma avaliação de conteúdos relativa à ementa prevista no Edital, executada de forma remota e síncrona, de caráter eliminatório, cuja nota deve ser igual ou maior que 7,0;
 - B. entrevista realizada de forma síncrona, de caráter classificatório;
- 4.2. Realização das etapas:
 - 4.2.1. Prova de conteúdos:

Data e hora: **16/07/2021 – 9:00**

Local: <https://meet.google.com/cbn-tkhy-xjz>

4.2.2. Entrevista:

Data e hora: **19/07/2021 – 11:00**

Local: link individual a ser enviado posteriormente.

4.3. Ementa e bibliografia relativa ao Projeto: informações sobre a disciplina citada acima encontram-se disponíveis no site <http://www.est.uff.br/disciplinas>.

5. DA PONTUAÇÃO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. Para cada uma das avaliações descritas no item 4.1, será atribuída pela banca uma nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), cuja média final do candidato será a média aritmética ponderada das mesmas. Os pesos de cada uma das avaliações descritas no item 4.1 serão de 60% para a avaliação descrita no item A e 40% para a avaliação descrita no item B. Para alunos desclassificados na prova de conteúdos (descrita no item 4.1.A), a média final será a nota obtida nesta avaliação.

5.2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média final superior ou igual a 7,00 (sete) no processo seletivo.

5.3. Os candidatos que tiverem ingressado na UFF por política de ação afirmativa terão a média final multiplicada por 1,4, se a média final for igual ou superior a sete, resultando num valor máximo final de 10, correspondendo à proporção de alunos ingressantes por ações afirmativas na UFF.

5.4. As candidatas que estiverem na condição de mães com filhos com idade até 5 (cinco) anos de idade terão a média final multiplicada por 1,2, se a média final for igual ou superior a sete, resultando num valor máximo final de 10.

5.5. É vedada a aplicação simultânea dos bônus definidos nos itens 5.3 e 5.4 à mesma candidata, devendo ser aplicado o bônus de maior valor.

5.6. A classificação dos aprovados nas vagas estabelecidas no Edital deverá ocorrer obrigatoriamente em ordem decrescente das notas médias finais, atualizadas de acordo com os critérios supracitados.

5.7. Critério de Desempate: se necessário, o desempate será feito com base, primeiro, na nota obtida na prova de conteúdos, segundo, na nota da disciplina vinculada ao projeto e, terceiro, na maior idade.

5.8. O resultado deste processo seletivo será divulgado no próprio Sistema de Monitoria e por através do e-mail informado pelos candidatos através do formulário de inscrição em 20/07/2021.

5.9. Instâncias de recurso: os candidatos poderão apresentar recurso num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação do resultado (contadas automaticamente pelo Sistema de Monitoria) à Comissão Departamental de Monitoria, através do e-mail malbi@id.uff.br. Caso necessário, poderão recorrer à Comissão de Monitoria da PROGRAD no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado do recurso em primeira instância.

6. DA ACEITAÇÃO DA VAGA

6.1. Os candidatos classificados no processo terão o prazo de 3 (três) dias corridos, após a liberação do resultado do processo seletivo, para aceitar a vaga no Sistema de Monitoria. Será considerado desistente o candidato que não cumprir o prazo estabelecido. O ato da aceitação implica disponibilidade do aluno classificado em 12 horas semanais para as atividades de monitoria.

7. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

7.1. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previstas para o Projeto deverão assinar e datar os Termos de Compromisso, gerados pelo sistema.

7.1.1. O Termo de Compromisso deve ser encaminhado ao endereço eletrônico malbi@id.uff.br pelo monitor, datado e assinado, em formato digital, dentro do prazo de 3 (três) dias corridos, após a aceitação da vaga no Sistema de Monitoria.

7.1.2. Na impossibilidade de impressão do Termo de Compromisso para assinatura, o monitor poderá fazer declaração de próprio punho, aceitando o expresso no Termo de Compromisso, que deverá ser digitalizada (escaneada ou fotografada) e enviada para ao endereço eletrônico malbi@id.uff.br, obedecendo ao mesmo prazo estabelecido no item 7.1.1.

7.1.3. Será considerado desistente o candidato que não enviar este documento dentro do prazo estabelecido no presente edital.

Niterói, 12 de julho de 2021.

PATRÍCIA LUSIÉ VELOZO DA COSTA
Chefe do Departamento de Estatística

#####

**CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE REPRESENTAÇÃO DOCENTE DO
COLEGIADO DE UNIDADE DO INSTITUTO DO NOROESTE FLUMINENSE DE EDUCAÇÃO
SUPERIOR – BIÊNIO 2021 – 2023**

COMUNICADO CEL/INF Nº 01/2021

A COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL), constituída pela DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO INF nº 11/2021, de 26 de maio de 2021, de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF, em conformidade com o Edital de Eleição de Representação Docente para consulta aos servidores docentes do quadro permanente da Universidade Federal Fluminense para a escolha de membros para o Colegiado de Unidade do Instituto Noroeste Fluminense de Educação Superior, publicado no Boletim de Serviço nº 117, de 28/06/2021, Seção II, p. 16-20, no uso de suas atribuições, torna pública a composição das chapas candidatas:

Chapa 01 - PCH

Titular: Eduardo Quintana – SIAPE: 2642741

Suplente: Rolf Ribeiro de Souza – SIAPE: 2564446

Chapa 02 - PCH

Titular: Fabio Alves Gomes de Oliveira – SIAPE: 2280576

Suplente: Fernanda Fochi Nogueira Insfran – SIAPE: 2028214

Chapa 03 - PCH

Titular: Román Eduardo Goldenzweig – SIAPE: 1776341

Suplente: Pablo de Vargas Guimarães – SIAPE: 1768152

Chapa 04 - PEB

Titular: Tibério Borges Vale – SIAPE: 1730695

Suplente: Wagner Rambaldi Telles – SIAPE: 1114956

Chapa 05 - PEB

Titular: Maurício Rodrigues Silva – SIAPE: 1300324

Suplente: Ricardo Silveira Sousa – SIAPE: 1717314

Chapa 06 - PCH

Titular: Paula Arantes Botelho Briglia Habib – SIAPE: 1422340

Suplente: Jacqueline de Souza Gomes – SIAPE: 1730885

Chapa 07 - PCH

Titular: Maurílio Machado Lima Junior – SIAPE: 1524287

Suplente: Cecília Neves Lima – SIAPE: 2619073

Chapa 08 - PEB

Titular: Rodrigo Erthal Wilson – SIAPE: 1774739

Suplente: Gustavo Silva Semaan – SIAPE: 2089359

Chapa 09 - PCH

Titular: Virginia Georg Schindhelm – SIAPE: 1211671

Suplente: Alexsandra dos Santos Oliveira – SIAPE: 2997763

Santo Antônio de Pádua, 12 de julho de 2021.

Pela Comissão Eleitoral Local.

FABRÍZZIO CONDÉ DE OLIVEIRA

SIAPE 1323362

#####

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE RIO DAS OSTRAS (CURO)
INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE (RHS)
DEPARTAMENTO DE ARTES E ESTUDOS CULTURAIS
COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL)**

**CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO
DE ARTES E ESTUDOS CULTURAIS**

COMUNICADO CEL/RHS/ RAE Nº 01/2021

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS-RHS 014/2021 de 17 de maio 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 Artes e Estudos Culturais, do Instituto de Humanidades e Saúde, para o biênio 2021/2023, torna pública a homologação da chapa “1”, na qual são candidatas aos cargos de Chefe e subchefe do departamento supracitado as Professoras Juliana da Silva Pinto Carneiro, SIAPE: 2324005 e Adriana Russi Tavares de Mello, SIAPE:1547707 respectivamente.

1 . Chapa: “1”

Chefe: Juliana da Silva Pinto Carneiro

Subchefe: Adriana Russi Tavares de Mello

Rio das Ostras, 12 de Julho de 2021.

RÔSSI ALVES GONÇALVES
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

Consulta Eleitoral do Colegiado de Unidade do
Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé
Universidade Federal Fluminense – UFF

COMUNICADO

A Comissão Eleitoral constituída para Escolha do Colegiado de Unidade do ICM da Universidade Federal Fluminense, vem a público informar que, em razão do regular processamento do Proc. Adm. n.º 23069.090008/2021-01, convalida todos os atos anteriormente praticados, dando por encerrado o presente processo eleitoral.

Macaé, 12 de julho de 2021.

CARLOS VICTOR NASCIMENTO DOS SANTOS
Presidente da Comissão Eleitoral
#####

**CONSULTA ELEITORAL DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE
ARQUITETURA DA ESCOLA DE
ARQUITETURA E URBANISMO DA UFF**

COMUNICADO Nº 03, DE 12 DE JULHO DE 2021

A Comissão Eleitoral informa e homologa a chapa inscrita para a Consulta Eleitoral para Chefia e Subchefia do Departamento de Arquitetura da Escola de Arquitetura e Urbanismo – EAU/UFF, a ser realizada nos dias **27 e 28** de julho de 2021, informando os nomes dos candidatos aos cargos de Chefe e Subchefe e demais informações:

1. Nome da Chapa: Unidade

Candidato (a) à Chefe (a): **Ricarda Lucília Domingues Tavares**; e Candidato (a) à Subchefe (a): **Oswaldo Luiz de Carvalho Souza**

A comissão eleitoral esclarece que no próximo comunicado serão enviadas as regras para a campanha eleitoral e a apresentação da chapa.

Informamos que o trabalho da comissão está pautado no Regulamento Geral das Consultas Eleitorais-RGCE de 10.11.97 e da resolução N. 005/2020, 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.

Niterói, 12 de julho de 2021

Comissão Eleitoral
IVAN XAVIER – PRESIDENTE
LUCIANA DINIZ
LAÉRCIO QUEIROZ
TAYNÁ SILVA
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL N.º 02/2021/SRI/UFF

Niterói, 12 de julho de 2021.

PROCESSO: N.º. 23069. 006241/2018-19

INSTRUMENTO: Acordo de Cooperação Acadêmica

PARTÍCIPIES: Universidade Federal Fluminense – UFF e University of Florida, Estados Unidos

OBJETO: Desenvolver um programa de intercâmbio e cooperação na área de enfermagem em ambas as Universidades, podendo incluir: estudantes de graduação e pós-graduação; professores, pesquisadores e pessoal técnico-administrativo de nível superior; colaborações em pesquisas.

PRAZO: 60 (sessenta) meses, a partir da última assinatura.

DATA: 07 de julho de 2021.

Atenciosamente,

BRUNO STEFONI BÖCK
Administrador
#####

SEÇÃO IV



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD Nº 54/2021, de 09 de julho de 2021

Ementa: Designa os membros da Fiscalização Contrato nº 51/2020 celebrado entre a Universidade Federal Fluminense e a empresa **Rizoma Engenharia Paisagismo e Serviços Ltda**

A Pró-Reitora de Administração, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme a Portaria nº 64.569/2019, de 24/07/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 140, de 25/07/2019, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.156014/2020-40,

RESOLVE:

1. Tornar sem efeito a DTS PROAD 89/2020, publicada no Boletim de Serviços dia 05/01/2021.
2. **Designar os servidores para Gestão e Fiscalização do Contrato nº51/2020**, celebrado com a empresa **RIZOMA ENGENHARIA PAISAGISMO E SERVIÇOS LTDA**, cujo objeto é a prestação de serviços sem cessão de mão de obra, de podas e remoções de indivíduos arbóreos em todos os campi da Universidade Federal Fluminenses para atender a Coordenação de Manutenção da Superintendência de Operações e Manutenção:

Servidor	SIAPE nº	Função
Mário Augusto Ronconi	308251	Gestor do Contrato
Adalberto Caldas Marques Filho	362703	Gestor Substituto
Artur Coutinho da Silva	3155173	Fiscal Técnico Titular
Wilson Vidal Magalhães	308605	Fiscal Técnico Substituto

3. A presente designação não corresponde à função gratificada.
4. As atribuições e responsabilidades estão definidas na Instrução Normativa PROAD 03/2021, publicadas no Boletim de Serviços do dia 15/06/2021.
5. Consoante o Decreto nº 10.139/2019, esta DTS entrará em vigor 7 (sete) dias após a data de sua publicação.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE
VERA LÚCIA LAVRADO CUPELLO CAJAZEIRAS
Pró-Reitora de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Joao Paulo Marques Moraes, Substituto(a) Eventual do(a) Pró-Reitor(a) de Administração**, em 09/07/2021, às 23:15, 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 **0485266** e o código CRC **7D0CE97E**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD Nº 55/2021, de 09 de julho de 2021

Ementa: Designa os membros da Fiscalização Contrato nº 20/2020 celebrado entre a Universidade Federal Fluminense e a empresa **Rizoma Engenharia, Paisagismo e Serviços Ltda.**

A Pró-Reitora de Administração, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme a Portaria nº 64.569/2019, de 24/07/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 140, de 25/07/2019, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.154376/2020-04,

RESOLVE:

1. Tornar sem efeito a DTS PROAD 50/2020, publicada no Boletim de Serviços dia 16/07/2021.
2. **Designar os servidores para Fiscalização do Contrato nº20/2020**, celebrado com a empresa **RIZOMA ENGENHARIA, PAISAGISMO E SERVIÇOS LTDA**, cujo objeto é a contratação de serviços de capina, roçada mecânica/manual, limpeza e remoção de entulho e vegetação provenientes dos serviços a serem executados nas áreas indicadas nas unidades da Universidade Federal Fluminense no Estado do Rio de Janeiro.

Servidor	SIAPE nº	Função
Mário Augusto Ronconi	308251	Gestor do Contrato
Adalberto Caldas Marques Filho	362703	Gestor Substituto
Artur Coutinho da Silva	3155173	Fiscal Técnico Titular
Wilson Vidal Magalhães	308605	Fiscal Técnico Substituto

3. A presente designação não corresponde à função gratificada.
4. As atribuições e responsabilidades estão definidas na Instrução Normativa PROAD 03/2021, publicadas no Boletim de Serviços do dia 15/06/2021.
5. Consoante o Decreto nº 10.139/2019, esta DTS entrará em vigor 7 (sete) dias após a data de sua publicação.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE
VERA LÚCIA LAVRADO CUPELLO CAJAZEIRAS
Pró-Reitora de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Joao Paulo Marques Moraes, Substituto(a) Eventual do(a) Pró-Reitor(a) de Administração**, em 09/07/2021, às 23:02, 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 **0485267** e o código CRC **F99B6C6B**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 854 de 2 de julho 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 n.º 498 de 30/11/2016, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

Considerando o que consta do Processo n.º 23069.002260/2021-63.

RESOLVE:

Art. 1.º - Designar, dentre os membros do Colegiado, *a partir de 12/07/2021*, **INDIA MARA MARTINS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º. 1735261, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Cinema e Audiovisual, níveis Mestrado e Doutorado**, do Instituto de Arte e Comunicação Social .

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100854A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 855 de 2 de julho 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 n.º 498 de 30/11/2016, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

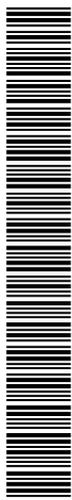
Considerando o que consta do Processo n.º 23069.002260/2021-63.

RESOLVE:

Art. 1.º - Designar, dentre os membros do Colegiado, *a partir de 12/07/2021*, **ELIANNE IVO BARROSO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º. 1215378, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Vice-Coordenadora do Programa de Pós-Graduação e Cinema e Audiovisual, níveis Mestrado e Doutorado**, do Instituto de Arte e Comunicação Social .

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100855A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27242-8356 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



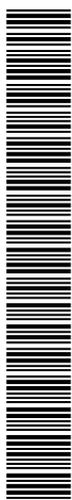
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 870 de 2 de julho de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.012127/2019-09, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **JOÃO CARLOS CORREIA BAPTISTA SOARES DE MELLO**, matrícula SIAPE n.º 306945, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Titular, Nível 01, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 236204, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 16% (dezesseis por cento), com a VPNI, art. 62-A da Lei n.º 8.112/90, com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100870A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27157-8462 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.13
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 905 de 8 de julho de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.000500/2021-95, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **EMÍLIA GALLINDO CURSINO**, matrícula SIAPE n.º 308275, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 04, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 237372, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 18% (dezoito por cento), com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100905A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 26972-3281 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.13
---------------------	--------



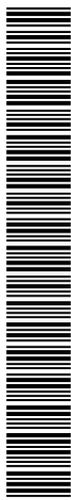
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 906 de 8 de julho de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.000471/2021-61, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **ABRAMO HEFEZ**, matrícula SIAPE n.º 310913, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Titular, Nível 01, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 238661, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 20% (vinte por cento), com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100906A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27108-5447 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.13
---------------------	--------



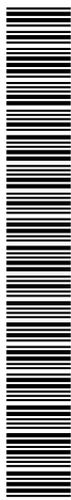
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 907 de 8 de julho de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.042428/2018-78, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **MARIA FERNANDA VASCONCELOS DA CUNHA**, matrícula SIAPE n.º 310364, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 04, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 238233, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 11% (onze por cento), com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100907A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27035-384 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.13
---------------------	--------



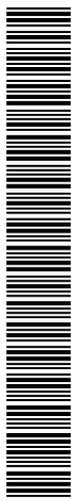
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 908 de 8 de julho de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.001110/2021-32, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **JOÃO PINTO DA SILVA**, matrícula SIAPE n.º 1666317, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, código 701233, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimentos 09, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 238161, com fundamento no artigo 40º, § 1º, inciso III, alínea "a" da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela EC n.º 41/03, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos calculados com base no artigo 1º da Lei n.º 10.887/04 .

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100908A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27044-7491 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.13
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 909 de 8 de julho de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.000773/2021-30, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **SOLANGE ARTIMOS DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE n.º 306065, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Titular, Nível 01, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 235460, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 24% (vinte e quatro por cento), com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100909A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 26969-1595 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.13
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 941 de 12 de julho de 2021

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

RESOLVE:

Art. 1º - **Retificar**, em parte, o anexo à Portaria n.º 68.132 de 10 de fevereiro de 2021, publicada no BS/UFF n.º 30 de 12/02/202 (seção IV, págs. 33 e 34), que concedeu Progressão, Promoção funcional e/ou Retribuição por Titulação aos docentes desta Universidade, conforme o que:

Ordem	Mat. SIAPE	Processo	Nome	Interstício	Classe (*)	Denominação(*)	Nível(*)	Efeitos Financeiros
03	1342419	23069.157323/2020-37	Ana Paula Lopes dos Santos	2013-2015	C	ADJUNTO	03	30/08/2020

(*) Situação Nova (Lei 12.772/12) e Portaria MEC 554/13)

Art. 2º - 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 N.º: 27355-1695 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

Classif. documental 023.03



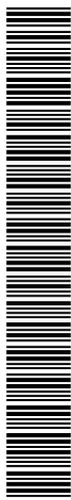
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 943 de 8 de julho de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.001950/2021-03, resolve:

Conceder aposentadoria compulsória, a partir de 06/05/2021, a **REGINA CÉLIA DE SOUZA PEREIRA**, matrícula SIAPE n.º 1769573, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 01, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 854785, com fundamento no artigo 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal de 05/10/88 c/c o artigo 10, § 1º, inciso III da Emenda Constitucional 103/19, com proventos proporcionais calculados com base no artigo 26, § 4º da Emenda Constitucional 103/19, com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100943A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27106-6498 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.13
---------------------	--------



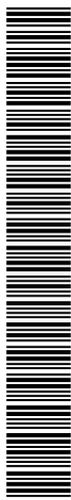
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 944 de 8 de julho de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei n.º 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo n.º 23069.159149/2021-48, resolve:

Art. 1.º- Dispensar, a pedido, **ROBSON DOS SANTOS LEITÃO**, Matrícula SIAPE n.º 303542, da função gratificada de **Chefe da Divisão de Teatro, da Coodenação de Artes, do Centro de Artes da UFF** - Código **FG-1** para o qual foi designado através da Portaria n.º 55.202, de 18/12/2015.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100944A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27270-8908 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.123
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 945 de 8 de julho de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei n.º 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo n.º 23069.159152/2021-61, resolve:

Art.1º- Nomear **ROBSON DOS SANTOS LEITÃO**, Produtor Cultural, código 701.061, Matrícula SIAPE n.º 303542, para exercer o cargo de direção de **Coordenador da Coordenação de Música do Centro de Artes da UFF - Código CD-4**.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100945A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27269-4454 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.123
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 946 de 8 de julho de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei n.º 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do processo n.º 23069.158939/2021-14, resolve:

Art. 1.º- Dispensar, a pedido, a partir de 10/06/2021, **JENNIFER DA MOTTA PERRONI**, Matrícula SIAPE n.º 1742151, como substituta eventual do cargo de direção de Coordenador da Coordenação de Apoio Social, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - Código CD-4 para a qual foi designada através da Portaria n.º 65.691, de 14/11/2019.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100946A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27276-8013 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

024.121



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 947 de 8 de julho de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei n.º 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do processo n.º 23069.158939/2021-14, resolve:

Art. 1.º- Designar **ROBERTA REZENDE OLIVEIRA**, Assistente Social, código 701.006, Matrícula SIAPE n.º 3141937, como **Substituta Eventual do Coordenador da Coordenação de Apoio Social, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - Código CD-4**.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202100947A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27277-7235 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.121
---------------------	---------



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES CCPP/DAP Nº 204/2021

Interessado: Marcos Antonio Theobaldo Sleimann

Assunto: Auxílio Funeral.

Processo nº: 23069.158618/2021-10

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 Marcos Antonio Theobaldo Sleimann na qualidade de irmão do ex-servidor Cesar Roberto Theobaldo Sleimann, cargo de ENFERMEIRO-AREA desta Universidade falecido em 19/02/2021, o pagamento de auxílio funeral nos termos art. 227 § 3º, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

Niterói, 05 de junho de 2021.

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



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Furtado de Campos, TECNICO EM CONTABILIDADE**, em 05/07/2021, às 16:51, 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 12/07/2021, às 09:56, 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 **0479483** e o código CRC **067083A1**.