

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LV
N.º 225
08/12/2021



**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

Carla Siqueira da Silva

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

Aline da Silva Marques

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

Julio Rogério Ferreira da 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
Carla Siqueira da Silva

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 64 (SESSENTA E QUATRO) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO	3	
DTS EEIMVR 45 2021	DTS INEAC 04 2021	DTS SSE 17 2021
DTS GCP 01 2021	DTS MSS 02 2021	DTS TER 18 2021
DTS GGS 02 2021	DTS MSS 03 2021	DTS TER 19 2021
DTS GGS 03 2021	DTS MTC 10 2021	DTS TGP 03 2021
DTS INEAC 03 2021	DTS SSE 16 2021	

SEÇÃO II

COMUNICADOS, EDITAIS, EXTRATOS DE CONVÊNIOS E OUTROS	18
COMUNICADO CEL ESD 2021 (RETIFICAÇÃO DO CALENDÁRIO ELEITORAL)	
RESULTADO EDITAL SAEP 04 2021 (DOAÇÃO DE BENS OCIOSOS, ANTIECONÔMICOS E IRRECUPERÁVEIS)	

SEÇÃO III

DECISÕES E RESOLUÇÕES	21
RESOLUÇÃO RHS 01 2021 (PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19)	

SEÇÃO IV

DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS	53
DTS DAP 49 2021	
DTS DAP 69 2021	
DTS DAP 70 2021	
PORTARIAS	56
PORTARIA 2016 2021	
PORTARIA 2027 2021	
PORTARIA 68291 2021	
PORTARIA 68292 2021	
RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES	64
RDD PROGEPE 63 2021 (LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO)	

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

CARLA SIQUEIRA DA SILVA
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EEIMVR N.º 45 DE 07 DEZEMBRO DE 2021.

EMENTA: Designar Representantes Docentes Junto ao Colegiado do Programa de Pós-graduação em Modelagem Computacional em Ciência e Tecnologia (MCCT) da EEIMVR.

A DIRETORA DA ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar os representantes docentes junto ao Colegiado do Programa de Pós-graduação em Modelagem Computacional em Ciência e Tecnologia - MCCT, de acordo com a homologação do resultado final da consulta à comunidade acadêmica aprovada em Reunião Ordinária do Colegiado n.º 11/2021 desta Unidade, realizada em 07 de dezembro de 2021, conforme demonstrado abaixo:

Chapa: Trabalho e Força

TITULARES	
Nome: Gustavo Benitez Alvarez	
Matrícula: 1528650	
Nome: Jorge Ferreira	
Matrícula: 1434493	
Nome: Tiago Araujo Neves	
Matrícula: 1768011	
SUPLENTES	
Nome: André Gusso	
Matrícula: 1643506	
Nome: Wagner Rambaldi Telles	
Matrícula: 1114956	

Esta DTS tem validade de dois anos e entrará em vigor na data de sua assinatura.

NADJA VALÉRIA VASCONCELLOS DE AVILA

Diretora da EEIMVR

SIAPE 2051477

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GCP Nº 01 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021.

EMENTA: Constituição da Comissão de Avaliação Departamental do Departamento de Ciência Política ó GCP.

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA POLÍTICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias, e de acordo com deliberação do Colegiado Departamental,

RESOLVE:

1. Designar, sob a presidência do primeiro, como integrantes da Comissão de Avaliação Departamental do Departamento de Ciência Política da Universidade Federal Fluminense, os docentes:
 - a. Marcial Alécio García Suárez ó SIAPE 2641757;
 - b. Carlos Henrique Aguiar Serra ó SIAPE 2168111; e
 - c. Claudio de Farias Augusto ó SIAPE 308044.

2. Tornar sem efeito qualquer outra DTS anterior com a mesma ementa.

Esta DTS entrará em vigor na presente data.

CHRISTY GANZERT PATO
Chefe do Departamento de Ciência Política
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GGS Nº 02 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

EMENTA: Renovação dos membros do colegiado do Curso de Bacharelado em Ciências Sociais - Niterói (GGS).

A COORDENADORA DO CURSO DE BACHAREALDO EM CIÊNCIAS SOCIAIS - NITERÓI, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

- 1- Designar os representantes docentes e discentes listados abaixo para integrar o Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Sociais ó Bacharelado ó Niterói (GGS), que passará a ter a seguinte composição:

DEPARTAMENTOS	MEMBRO TITULAR	MEMBRO SUPLENTE
Coordenadora	SIMONE PONDÉ VASSALLO SIAPE 23574887	CHRISTY GANZERT PATO SIAPE 1481537
Sociologia	MARCOS OTÁVIO BEZERRA SIAPE 1142062	FLÁVIA MATEUS RIOS SIAPE 1202138
Antropologia	ANTONIO CARLOS RAFAEL BARBOSA SIAPE 1221499	ANA CLÁUDIA CRUZ DA SILVA SIAPE 1633306
Ciência Política	CARLOS HENRIQUE SERRA SIAPE 2168111	ROBERTA RODRIGUES MARQUES DA SILVA SIAPE 2360954
Filosofia	CARLOS DIÓGENES CORTES TOURINHO SIAPE 2569052	LUIS FELIPE BELLINTANI RIBEIRO SIAPE 2159789
Geografia	MÁRCIO PINON DE OLIVEIRA SIAPE 310825	FLÁVIA ELAINE DA SILVA MARTINS SIAPE 1943043
História	JUNIELE RABELO DE ALMEIDA SIAPE 1911524	MÁRIO GRYNZPAN SIAPE 308553
Estatística	ANA MARIA LIMA DE FARIAS SIAPE 311506	JOSÉ MURILO FERRAZ SARAIVA SIAPE 307389
Economia	NAZIRA CORREIA CAMELY SIAPE 1352896	EMMANOEL DE OLIVEIRA BOFF SIAPE 2513752
Discentes	ELIZABETH ARRUDA DE AZEVEDO MATRÍCULA 219005094	AMSATOU FALILOU DIOP MATRÍCULA 119005075
Discentes	LUIZA COSTA MELO MATRÍCULA 119005008	ANA TERRA CATANZARO DA ROCHA LEÃO MATRÍCULA: 220005090

- Essa designação não corresponde a cargo de direção nem a função gratificada.
- Essa DTS substitui qualquer outra anterior com mesma ementa.
- Esta DTS entrará em vigor na presente data.

SIMONE PONDÉ VASSALLO
Coordenadora do Curso de Bacharelado em Ciências Sociais UFF
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GGS Nº 03 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

EMENTA: Designação dos membros do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Ciências Sociais - Niterói (GGS).

A COORDENADORA DO CURSO DE BACHAREALDO EM CIÊNCIAS SOCIAIS - NITERÓI, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

- 1- Designar os docentes listados abaixo como integrantes do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação em Ciências Sociais ó Bacharelado ó Niterói (GGS), que passa a ter a seguinte composição:

Simone Pondé Vassallo (Presidente) ó SIAPE 23574887

Christy Ganzert Pato ó SIAPE 1481537

Renata de Sá Gonçalves ó SIAPE 1661325

Graziele Cristina Dainese de Lima ó SIAPE 1273945

Felipe Berocan Veiga ó SIAPE 2893775

Carolina Zuccarelli ó SIAPE 1257949

Sérgio Rodrigues Castilho ó SIAPE 1369720

Cristiano Fonseca Monteiro ó SIAPE 1553028

- 2- Essa designação não corresponde a cargo de direção nem a função gratificada.
- 3- Essa DTS substitui qualquer outra anterior com mesma ementa.
- 4- Esta DTS entrará em vigor na presente data.

SIMONE PONDÉ VASSALLO

Coordenadora do Curso de Bacharelado em Ciências Sociais UFF

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO INEAC Nº 03, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

O DIRETOR DO INEAC no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar os docentes: PEDRO HEITOR BARROS GERALDO, siape: 2478104, na qualidade de Presidente e VLADIMIR DE CARVALHO LUZ, siape: 2027564, na qualidade de membro titular; as discentes ISADORA PERROUT CHAICOSKI CURTY, matrícula: 119102010, na qualidade de membro titular e CAROLINA KRUGEL MARQUES, matrícula: 118102073, na qualidade de membro suplente e os servidores JOAQUIM DURVAL DE PINHO FREITAS, siape: 306532, na qualidade de membro titular e MONICA GARELLI MACHADO, siape: 1102575, na qualidade de membro suplente, para comporem a Comissão Eleitoral para escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Segurança Pública.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

LENIN DOS SANTOS PIRES

Diretor

InEAC-UFF

Siape nº 362814

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO INEAC Nº 04, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

O DIRETOR DO INEAC no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar os docentes: PEDRO HEITOR BARROS GERALDO, siape nº 2478104, na qualidade de Presidente, VLADIMIR DE CARVALHO LUZ, siape nº 2027564 e LENIN DOS SANTOS PIRES, siape nº 362814, na qualidade membros titulares; a docente ANDREA SOUTTO MAYOR, siape n: 2140510, na qualidade de membro suplente; as discentes CAROLINA KRUGEL MARQUES, matrícula: 118102073, na qualidade de membro titular e ISADORA PERROUT CHAICOSKI CURTY, matrícula: 119102010, na qualidade de membro suplente, para comporem a Comissão Eleitoral para escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do Bacharelado em Segurança Pública.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

LENIN DOS SANTOS PIRES

Diretor

InEAC-UFF

Siape nº 362814

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MSS Nº 002 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

EMENTA: Designa docentes para comporem Comissão para Avaliação Funcional Docente do Departamento.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SOCIEDADE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1 Designar os docentes ELIANA MYRIAM SERFATY GABBAY, matrícula SIAPE 0308515 (Presidente), ANNA ALICE AMORIM MENDES, matrícula SIAPE 0303725, MARCOS ANTONIO ALBUQUERQUE DE SENNA matrícula SIAPE 2316188 e AMANDA ORNELA HYPPÓLITO, matrícula SIAPE 2361780 (Suplente) para constituírem Comissão para proceder a Avaliação Funcional dos Docentes de referido departamento, com o mandato de um ano.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

MOEMA GUIMARÃES MOTTA
Chefe do Departamento de Saúde e Sociedade
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MSS Nº 003 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

Ementa: Designa docentes para comporem Comissão para Avaliação de Alteração de Regime de Trabalho.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SOCIEDADE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1 Designar os docentes CARLA RIBEIRO GUEDES, matrícula SIAPE 2789103 (presidente), AMANDA ORNELLA HYPPOLITO, matrícula SIAPE 2361780 e MICHELLE CECILLE BANDEIRA TEIXEIRA, matrícula SIAPE 2786983 para constituírem Comissão para Avaliação de Alteração de Regime de Trabalho do referido departamento, com o mandato de um ano.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

MOEMA GUIMARÃES MOTTA
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SOCIEDADE
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 10 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

EMENTA: Designa Banca para aplicação de Exame de Proficiência da disciplina MTC00053 6 Tecnologia das Fermentações e Enzimologia.

A **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA FARMACÊUTICA** da UFF, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1. Constituir Banca para preparar e aplicar Exame de Proficiência da disciplina **MTC00053 6 TECNOLOGIA DAS FERMENTAÇÕES E ENZIMOLOGIA**, no período 2/2021, em atendimento à solicitação formulada pela seguinte discente:

- **Izabelle Aguiar Mendonça Ferreira**

2. Designar para compor a referida Banca, sob a presidência do primeiro, os seguintes professores:

- **Sorele Batista Fiaux - Mat. SIAPE 1087233**
- **Geraldo Renato de Paula 6 Mat. SIAPE 1478138**
- **Luiza Rosária Sousa Dias 6 Mat. SIAPE 12037426**

3. Exame de Proficiência será aplicado no período 2/2021, na data de 28 de Janeiro de 2022, iniciando às 14h com duração de 4 horas.

4 6 A prova poderá ser realizada online em uma sala do Google Meet em link a ser disponibilizado à época para a candidata ou de forma presencial, nas dependências da Faculdade de Farmácia da UFF. A modalidade será definida em comum acordo prévio entre a banca e a candidata. A prova será escrita, com acompanhamento pela banca em tempo real. No caso da prova em modo remoto, o interessado deverá ter câmera e microfone ativados durante a prova. A câmera deverá ser posicionada de modo a permitir visualização da candidata e da tela do computador onde será realizada a prova.

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

ESTELA MARIS FREITAS MURI
Chefe Do Departamento de Tecnologia Farmacêutica
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO / SSE Nº16 DE 02/12/2021

O CHEFE DO SSE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, como membros da Comissão de FEUFF na Pandemia os docentes relacionados abaixo:

Ana Paula Massadar Morel SIAPE 3043868;

Amelia Cristina Alves Bezerra SIAPE 1709561;

Camilla dos Santos Ferreira SIAPE 1350277 ;

Danuse Pereira Vieira SIAPE 2267552 ;

Érika Elizabeth Vieira Frazão SIAPE 1030899,

Elaine Monteiro SIAPE 1309621;

Eduardo Oliveira Ribeiro de Souza;

Giovanna Lorena Ribeiro Chaves SIAPE 1251050;

Reginaldo Scheuermann Costa SIAPE 3010517.

- 1. Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.**
- 2. Esta DTS tem efeito retroativo à data da deliberação pela Plenária Departamental, em 31/08/2021.**

JOSÉ ARTUR B. FERNANDES
SIAPE 1651543 - Chefe do SSE

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO / SSE Nº 17 DE 02/12/2021

O CHEFE DO SSE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, como membro da Comissão de Revalidação de Diplomas do Curso de Pedagogia, o Professor Dr. Richard Fonseca , SIAPE nº 2245995.

- 1) Esta DTS tem efeito retroativo à data da deliberação pela Plenária Departamental, em 03/08/2021.**
- 2) Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.**

JOSÉ ARTUR B. FERNANDES
SIAPE 1651543 - Chefe do SSE
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TER N° 018/21 de 07 de dezembro de 2021.

EMENTA: Designação de Banca para Avaliação de Progressão.

O SUB.CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA E MEIO AMBIENTE da Escola de Engenharia, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

Resolve:

Designar, os professores **ANTONIO CARLOS SÁ DE GUSMÃO**, matrícula SIAPE N° 2173811, **DIRLANE DE FÁTIMA DO CARMO**, matrícula SIAPE N° 1742297 e **IVENIO MOREIRA DA SILVA**, matrícula SIAPE N° 353689, sob a Presidência do primeiro, para comporem a Banca para avaliação da progressão da professora **DÉBORA CANDEIAS MARQUES**, matrícula SIAPE N° 1582225, de Professor Adjunto, Nível 2, Classe C para Professor Adjunto, Nível 3, Classe C.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO DA SILVA HAMACHER
Chefe Departamento de Engenharia Agrícola e Meio Ambiente
TER/UFF
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TER Nº 019/21 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2021.

EMENTA: Designação de Banca para Avaliação de Progressão.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA E MEIO AMBIENTE da Escola de Engenharia, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

Resolve:

Designar, os professores **FLÁVIO CASTRO DA SILVA**, matrícula SIAPE Nº 1897877, **CARLOS RODRIGUES PEREIRA**, matrícula SIAPE Nº 1341643, e **DIRLANE DE FÁTIMA DO CARMO**, matrícula SIAPE Nº 1742297, sob a Presidência do primeiro, para comporem a Banca para avaliação da progressão do professor **LEONARDO DA SILVA HAMACHER**, matrícula SIAPE Nº 3436132, de Professor Adjunto, Nível 3, Classe C para Professor Adjunto, Nível 4, Classe C.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO DA SILVA HAMACHER
Chefe Departamento de Engenharia Agrícola e Meio Ambiente
TER/UFF
SIAPE Nº 3436132
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TGP Nº 03-2021, 07 DE DEZEMBRO DE 2021.

Comissão de Avaliação de Atividades Complementares (AC)

O COORDENADOR DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO da Escola de Engenharia, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1. Designar os professores Júlio César Bispo Neves, matrícula SIAPE 3067676, e Priscilla Cristina Cabral Ribeiro, matrícula SIAPE 1278510, para constituir a Comissão de Avaliação de Atividades Complementares no âmbito do curso de Graduação em Engenharia de Produção UFF - Niterói.
2. Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.
3. Esta DTS entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

JÚLIO CÉSAR BISPO NEVES
Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção UFF ó Niterói
#####

SEÇÃO II

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
FACULDADE DE DIREITO****COMISSÃO ELEITORAL PARA O COLEGIADO DE UNIDADE****RETIFICAÇÃO DO CALENDÁRIO ELEITORAL**

A Comissão Eleitoral Local (CEL) para a Organização do Processo de Consulta da preferência para Colegiado de Unidade da Universidade Federal Fluminense, instituída pela Direção da Faculdade de Direito, conforme DTS 012 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021 publicada em 24/11/2021, que retificou a DTS 011/2021 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021 publicada em 16 de novembro de 2021, e de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF (RGCE), **RETIFICA** o calendário eleitoral nos seguintes termos:

Calendário

Evento	Data
Divulgação do Edital	29/11/2021
Inscrição das chapas	Das 10 h do dia 6/12/2021 até às 14 h do dia 14/12/2021
Divulgação da lista de candidaturas	Até as 18h00 do dia 15/12/2021
Pedidos de Impugnação às chapas inscritas	Até as 18h00 do dia 20/12/2021
Julgamento dos pedidos de impugnações	Até as 12h00 do dia 21/12/2021
Divulgação das chapas homologadas	Até as 12h00 do dia 22/12/2021
Período da campanha eleitoral	3/1/2021 até 12/1/2022
Apresentação das chapas	13/1/2022, às 18 h
Data e horário da votação	Das 09h00 do dia 19/1/2022 até as 21h00 do dia 21/1/2022
Apuração dos resultados	12h00 do dia 24/1/2022
Proclamação dos resultados	Até as 18h00 do dia 25/1/2022
Pedidos de recursos contra o resultado	Até as 18h00 do dia 28/1/2022
Resultado do julgamento dos recursos	Até as 14h00 do dia 31/1/2022
Divulgação dos resultados finais	Até às 14h00 do dia 1/2/2022

Niterói, 6 de dezembro de 2021

CÂNDIDO FRANCISCO DUARTE DOS SANTOS E SILVA
SIAPE 2046676
Presidente da CEL
#####

RESULTADO DO EDITAL DE DOAÇÃO DE BENS OCIOSOS, ANTIECONÔMICOS E IRRECUPERÁVEIS nº 04/2021

A Coordenação de Administração Patrimonial da SAEP/UFF, nos termos do item 4.4 do edital de doação de bens ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis nº 04/2021, publicado no Boletim de Serviço da UFF na data de 29/11/2021, divulga a relação classificatória das entidades habilitadas aos lotes de bens inservíveis divulgados:

CLAS.	DONATÁRIOS HABILITADOS	TIPO	CNPJ	LOTES INTERESSADOS	ENVIO DE DOCUMENTOS
1º	Movimento Popular do Arapoanga pela Cidadania - MPA	OSCIP	01.702.603/0001-06	TODOS	30/11/2021

Niterói, 07 de dezembro de 2021.

IGOR DIAS DE SOUZA
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL
#####

SEÇÃO III

RESOLUÇÃO RHS/UFF Nº 001, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2021

Publicar o Plano de Contingência ó COVID 19 do Instituto de Humanidades e Saúde ó RHS, considerando a retomada gradual das atividades presenciais acadêmicas e administrativas conforme situação epidemiológica do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Rio das Ostras.

O COLEGIADO DO INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições regimentais, e considerando a reunião extraordinária de Colegiado de Unidade realizada no dia 12 de novembro de 2021, resolve:

Art. 1º. Aprovar o PLANO DE CONTINGÊNCIA ó COVID 19:

§1º Determinar que o retorno às atividades presenciais deva ser conduzido conforme situação epidemiológica do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Rio das Ostras.

§2º Estabelecer regras para a retomada gradual e segura das atividades acadêmicas e administrativas presenciais no âmbito do RHS a fim de atender a demanda emergencial neste segundo semestre letivo de 2021.

Art. 2º. Tornar o ambiente institucional mais seguro no retorno das atividades presenciais, em observância aos protocolos e medidas de biossegurança recomendados pelas autoridades sanitárias e locais, bem como ao disposto nos Planos de Contingência desta Universidade:

§1º Na medida em que houver outras demandas que não estejam contempladas neste plano, o mesmo será revisado e adaptado pelo Grupo de Trabalho Local ó COVID 19.

§2º O Grupo de Trabalho Local foi designado pela DTS RHS 027 de 30 de setembro de 2021 para estudo e avaliação da infraestrutura e processos visando a retomada das atividades acadêmicas e administrativas presenciais suspensas por medida de enfrentamento da pandemia do coronavírus - COVID-19, alterando a DTS RHS 014 de 20 de agosto de 2020.

Art. 3º. Tornar público o PLANO DE CONTINGÊNCIA - COVID 19 no Boletim de Serviço desta Universidade.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor em 12 de novembro de 2021.

BRUNNO LESSA SALDANHA XAVIER

Presidente do Colegiado de Unidade

Diretor do RHS

#####

2021

INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PLANO DE CONTINGÊNCIA
– COVID-19 –

Rio das Ostras/RJ
Novembro/2021
2ª. versão

PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19 –

Grupo de Trabalho do RHS visando a elaboração de um plano de retomada das atividades acadêmicas e administrativas presenciais no Instituto de Humanidades e Saúde

Determinação de Serviço RHS nº 027/2021 de 30 de setembro de 2021

Publicada no Boletim de Serviço/UFF

ANO LV – nº 181 28/09/2021 SEÇÃO I PÁG. 06 – 07

Componentes Docentes:

Adriana Russi Tavares de Mello, SIAPE: 1547707

Alessandra Daflon dos Santos, SIAPE: 1687710

Cristiane Albuquerque de Carvalho, SIAPE: 1298721

Elizabeth Carla Vasconcelos Barbosa, SIAPE: 1548170

Irene Bulcão, SIAPE: 1696173

Juliana da Silva Pinto Carneiro, SIAPE: 2324005

Maria da Anunciação Silva, SIAPE: 416329

Virgínia Fernanda Januário, SIAPE: 1110432

Componentes Técnicos:

Juliet Ribeiro de Souza Lacerda, SIAPE: 3220763

Rafael Maia de Azevedo, SIAPE: 3212684

Componentes da Comissão de Biossegurança do RHS:

Fernanda Maria Vieira Pereira Ávila, SIAPE: 1691064

Maithê de Carvalho e Lemos Goulart, SIAPE: 3020425

Shianne Macedo Fontes Rosa de Souza, SIAPE: 231085

Larissa Sousa Oliva, matrícula nº 117073005

Componentes como Fiscais de Contratos dos Servidores Terceirizados:

Sheila Muzy Brito, SIAPE: 3156054

Tailana de Oliveira Batista, SIAPE: 1655349

SUMÁRIO

A) OBJETIVOS	3
B) MAPEAMENTO DOS LOCAIS POR ONDE CIRCULAM E PERMANECEM OS FUNCIONÁRIOS DA UFF	4
C) PREVISÃO DE ALERTAS E INFORMES VISANDO A PREVENÇÃO DA COVID-19	13
D) ESTABELECIMENTO DE ROTINA DE HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES DE USO COLETIVO	15
E) COMPORTAMENTOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS SEGUROS	17
F) SINALIZAÇÃO DE DISTANCIAMENTO MÍNIMO EM AMBIENTES COLETIVOS	21
G) ESTRATÉGIA DE VIGILÂNCIA DE CASOS SUSPEITOS, CONFIRMADOS E CONTACTANTES, ADERENTE ÀS ORIENTAÇÕES DO GT-COVID19-UFF	22
H) PREVISÃO DE POSSIBILIDADE DE INTERRUPTÃO DE ATIVIDADES PRESENCIAIS EM CASOS DE SURTO	27
CONSIDERAÇÕES FINAIS	27
REFERÊNCIAS	27

A) OBJETIVOS

O Instituto de Humanidades e Saúde (RHS) da Universidade Federal Fluminense (UFF), Campus Universitário de Rio das Ostras é composto pelos Departamentos Interdisciplinar (RIR), de Artes e Estudos Culturais (RAE), de Enfermagem (REN), de Ciências da Natureza (RCN) e de Psicologia (RPS). Estes oferecem disciplinas para os cursos de Graduação em Enfermagem, Psicologia, Serviço Social e Produção Cultural – vinculados ao RHS – e também para Engenharia de Produção e Ciência da Computação, cursos ligados ao Instituto de Ciência e Tecnologia (RIC). O RHS também oferece cursos de Pós Graduação Lato Sensu.

Cabe ressaltar que atualmente a estrutura arquitetônica do RHS está se reorganizando. Atualmente contamos com um prédio principal, um anexo com laboratórios e o Serviço de Psicologia Aplicada localizados na Rua Recife, s/n, Jardim Bela Vista, e com a recente incorporação de um conjunto de salas localizadas num prédio à Avenida Jane Maria Martins Figueira, 1401, Jardim Mariléa que ainda não foi adequado para ocupação.

O ano de 2020 trouxe para o mundo, um grande desafio em decorrência da Pandemia da *Coronavirus disease* (COVID-19), modificando o contexto das atividades realizadas nos espaços da Universidade. Como medida para diminuir a transmissibilidade do novo Coronavírus (SARS-CoV-2) as aulas presenciais foram substituídas por meios digitais enquanto perdurar a situação de pandemia no Brasil (BRASIL, 2020).

Ainda em 2021, o Brasil enfrenta um cenário difícil com relação à COVID-19. Contudo, a situação epidemiológica indica um declínio na incidência de casos e no número de óbitos. Esta situação reflete o avanço da cobertura vacinal no país e a adoção de medidas importantes para a minimização da transmissão do SARS-CoV-2.

O retorno às atividades presenciais deve ser conduzido conforme situação epidemiológica do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Rio das Ostras, sendo considerada, no momento de elaboração deste documento, como favorável a classificação de risco moderado, conforme mapa de risco da Secretaria do Estado do Rio de Janeiro, disponível em <http://painel.saude.rj.gov.br/monitoramento/covid19.html#>.

Na ocasião da aprovação desse Plano de Contingência, o Município de Rio das Ostras e toda a Baixada Litorânea do Estado do Rio de Janeiro, se encontram com classificação de risco moderado para a transmissão do novo Coronavírus. Vale ressaltar que, o processo gradual de retorno às atividades acadêmicas presenciais pode ser revisto e cancelado, em caso de agravamento no cenário de transmissão da COVID-19 e piora no cenário de classificação de risco para a transmissão do SARS-CoV-2 no Estado do Rio de Janeiro (UFF, 2021).

Nesta diretiva, a Universidade, intenciona o retorno planejado das atividades, regulamentada por meio da INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEPE Nº 015, de 14 de outubro de 2021 que “Atualiza a Instrução Normativa Progepe nº 011, de 15 de setembro de 2021 que *Regulamenta as rotinas dos servidores e procedimentos internos na UFF para adequação às determinações referentes à emergência de saúde pública decorrente da COVID-19 e estabelece orientações para o retorno planejado, gradual e seguro ao trabalho, em modo presencial*”.

Considerando a retomada gradual das atividades no âmbito do RHS este Plano de Contingência tem como objetivo estabelecer regras para a retomada das atividades acadêmicas e administrativas presenciais no âmbito do RHS a fim de atender a demanda emergencial neste segundo semestre letivo de 2021; e tornar o ambiente institucional mais seguro no retorno das atividades presenciais, em observância aos protocolos e medidas de biossegurança recomendados pelas autoridades sanitárias e locais, bem como o disposto nos Planos de Contingência desta Universidade.

B) MAPEAMENTO DOS LOCAIS POR ONDE CIRCULAM E PERMANECEM OS FUNCIONÁRIOS DA UFF

Neste momento consideraremos os espaços físicos do RHS que foram solicitados para utilização pelos Departamentos de Ensino e consideraremos apenas o prédio principal e o prédio anexo, ambos com dois pavimentos, espaços estes que abrigam todas as atividades administrativas e acadêmicas. O Quadro 1 apresenta os espaços físicos detalhados do RHS a serem considerados na elaboração deste plano de contingência bem como a descrição das sugestões e adequações para o retorno seguro e gradual das atividades presenciais.

Quadro 01 – Descrição dos espaços físicos do Instituto de Humanidades e Saúde (RHS) da Universidade Federal Fluminense segundo sugestões e adequações para o retorno gradual às atividades presenciais, 2021.

Espaços Físicos/Setores	Sugestões
PRÉDIO PRINCIPAL – PRIMEIRO PAVIMENTO	
Hall de entrada	Sinalização visível na entrada sobre medidas de prevenção e distanciamento social; evitar entrada de pessoas com sintomas gripais, colocar barreira de proteção nas mesas ou locais onde se realizam atendimento presencial à comunidade acadêmica como um todo; disponibilização de protetor facial (<i>face shield</i>) para os trabalhadores de serviços terceirizados, instalar totem de álcool em gel para higienização das mãos; registrar no livro o nome e horário de entrada com caneta individual; demarcar o piso com fitas de sinalização informando a distância mínima de um metro para evitar aglomerações.
Sala da Direção do RHS Sala da Secretaria Administrativa – reúne Financeiro, Patrimônio e Almoxarifado Sala do Setor de Tecnologia da Informação	Afixação de informes sobre a prevenção da COVID-19; limite de pessoas considerando no mínimo o distanciamento de um metro utilizando a sala simultaneamente; instalação de dispensador de álcool gel no local ou disponibilidade de frasco de álcool gel para higienização das mãos; ao prestar atendimento presencial usar, caso disponível, o protetor facial (<i>face shield</i>); prestar atendimento presencial quando for indispensável, e estimular o agendamento prévio por telefone ou e-mail; promover rodízio de trabalho, por dia ou turno, quando possível, para servidores que ocupem o mesmo ambiente, e desde que não haja prejuízo às atividades; manter em trabalho remoto todos os servidores cujas atividades sejam dispensáveis de realização presencial e aqueles que pertencem ao grupo de vulneráveis; determinar a limpeza e desinfecção das superfícies e aparelhos de maior uso como os de telefone das áreas administrativas, minimamente antes do acesso dos servidores ao setor e nas trocas de turnos; disponibilizar material de limpeza e álcool 70% para higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como teclado, bancadas, balcões, mesas, telefones, entre outros; colocar barreira de proteção nas mesas e balcões onde se realizam atendimento presencial a comunidade acadêmica como um todo; buscar sempre que possível o afastamento entre as mesas no setor de trabalho, de modo a aumentar a distância entre as pessoas.

<p>Sala da Secretaria Acadêmica – reúne secretaria de Departamentos e de Coordenação de Cursos de Graduação e Pós</p> <p>Sala de Professores do Departamento Interdisciplinar</p> <p>Sala de Professores do Departamento de Enfermagem</p> <p>Laboratório de Informática</p>	<p>Afixação de informes sobre a prevenção da COVID-19; limite de pessoas considerando no mínimo o distanciamento de um metro utilizando a sala simultaneamente; instalação de dispensador de álcool gel no local ou disponibilidade de frasco de álcool gel para higienização das mãos e higienização de superfícies com álcool a 70%; ao prestar atendimento presencial usar, caso disponível, o protetor facial (face shield); prestar atendimento presencial quando for indispensável, e estimular o agendamento prévio por telefone ou e-mail; promover rodízio de trabalho, por dia ou turno, quando possível, para servidores que ocupem o mesmo ambiente, e desde que não haja prejuízo às atividades; manter em trabalho remoto todos os servidores cujas atividades sejam dispensáveis de realização presencial e aqueles que pertencem ao grupo de vulneráveis; determinar a limpeza e desinfecção das superfícies e aparelhos de maior uso como os de telefone das áreas administrativas, minimamente antes do acesso dos servidores ao setor e nas trocas de turnos; disponibilizar material de limpeza e álcool 70% para higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como teclado, bancadas, balcões, mesas, telefones, entre outros; colocar barreira de proteção nas mesas e balcões onde se realizam atendimento presencial a comunidade acadêmica; buscar sempre que possível o afastamento entre as mesas no setor de trabalho, de modo a aumentar a distância entre as pessoas.</p>
<p>Sala do Setor Operacional - reúne Suporte Operacional e Comunicação e Audiovisual</p> <p>Sala dos terceirizados de Serviços Gerais</p>	<p>Afixação de informes sobre a prevenção da COVID-19; limite de pessoas considerando no mínimo o distanciamento de um metro utilizando a sala simultaneamente; instalação de dispensador de álcool gel no local ou disponibilidade de frasco de álcool gel para higienização das mãos e higienização de superfícies com álcool a 70%; respeitar o distanciamento mínimo de um metro entre mesas e cadeiras; indicar visualmente o distanciamento de pessoas.</p>
<p>Copa</p>	<p>Respeitar os horários diferentes para refeições sendo este local utilizado somente para esta finalidade; espaçamento entre as cadeiras (mínimo de 1m); instalação de dispensador de álcool gel no local ou disponibilidade de frasco de álcool gel para higienização das mãos e higienização de superfícies com álcool a 70%; utilizar preferencialmente utensílios descartáveis ou individuais; limite de pessoas considerando no mínimo o distanciamento de um metro utilizando a sala simultaneamente. Restringir a utilização a funcionários e trabalhadores de serviços terceirizados do RHS para evitar aglomeração e riscos.</p>
<p>Sala de materiais do Setor Operacional</p> <p>Sala dos vigilantes</p> <p>Depósito de materiais de</p>	<p>Afixação de informes sobre a prevenção da COVID-19; limite de pessoas considerando no mínimo o distanciamento de um metro utilizando a sala simultaneamente; instalação de dispensador de álcool gel a 70% no local para higienização das mãos.</p>

patrimônio	
LEACC – Laboratório de Estudos Avançados e Computação Científica/RCN	Afixação de informes sobre a prevenção da COVID-19; limite de pessoas considerando no mínimo o distanciamento de um metro utilizando a sala simultaneamente; instalação de dispensador de álcool gel a 70% no local para higienização das mãos.
Laboratório do Curso de Serviço Social	Afixação de informes sobre a prevenção da COVID-19; limite de pessoas considerando no mínimo o distanciamento de um metro utilizando a sala simultaneamente; instalação de dispensador de álcool gel a 70% no local para higienização das mãos. <i>Observar o Plano de Contingência e os Protocolos de Operação Padrão para uso do Laboratório do Curso de Serviço Social</i>
Laboratório de Ensino em Enfermagem	Indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes; alterar, quando necessário, a disposição dos bancos, para garantir o distanciamento mínimo de um metro; remover os bancos que não serão utilizados, ou alternar os bancos, demarcando os lugares que devem ficar vazios; sinalizar a obrigatoriedade de uso de EPIs no interior dos laboratórios; disponibilizar borrifadores ou frascos de álcool 70% e papel toalha para limpeza das bancadas e equipamentos pelo usuário antes e após uso; solicitar a limpeza a cada troca de turma; solicitar o agendamento de horário por parte dos alunos para acesso, para que haja controle do trânsito de pessoas no local. <i>Observar o Plano de Contingência e os Protocolos de Operação Padrão para uso do Laboratório de Ensino em Enfermagem</i>
Banheiros de funcionários Vestiário Banheiros de uso coletivo	Afixar cartaz com a técnica de higienização correta das mãos ao lado dos dispensadores de sabão; limite de pessoas considerando no mínimo o distanciamento de um metro utilizando simultaneamente sendo indicado visualmente; demarcar o piso com fitas de sinalização informando a distância mínima para evitar aglomerações; prover higienização regular dos espaços principalmente de pias, privadas e puxadores com desinfetantes comuns (hipoclorito de sódio). Manter três sanitários em funcionamento no banheiro feminino e dois sanitários no banheiro masculino limitando os sanitários “centrais”. Recomenda-se que os mictórios dos banheiros masculinos sejam interditados.
Auditório Anfiteatro Quadra de esportes	Interdição destes espaços, sendo vedada a circulação ou permanência de pessoas ou funcionários.
Cantina	Sugere-se que este espaço tenha mesas e cadeiras para viabilizar a refeição de alunos e servidores; indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes; alterar, quando necessário, a disposição de mesas e cadeiras, para garantir o distanciamento mínimo de um metro; respeitar o limite de duas pessoas

por mesa no momento da alimentação; disponibilizar borrifadores ou frascos de álcool 70% e papel toalha para limpeza das mesas pelo usuário antes e após uso. Manter utensílios para refeição de uso pessoal e intransferível. Manter lixeira acessível e disponível.

PRÉDIO PRINCIPAL – SEGUNDO PAVIMENTO

10 Salas de aula

Indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes; alterar, quando necessário, a disposição das cadeiras universitárias, para garantir o distanciamento mínimo de um metro; remover as cadeiras universitárias que não serão utilizadas, ou alternar assentos e demarcar lugares que devem ficar vazios; manter o ambiente bem arejado, com as janelas e portas abertas e ventilação natural, evitando o uso de ar condicionado, quando possível; afixar material educativo dentro da sala sobre prevenção da COVID-19; sinalizar a obrigatoriedade de uso de máscara no interior das salas; disponibilizar borrifadores ou frascos de álcool 70% e papel toalha para limpeza das mesas e carteiras pelo usuário antes e após uso; determinar a frequência de limpeza das salas de aula.

Consultório de Enfermagem

Respeitar o limite de pessoas considerando no mínimo o distanciamento de um metro utilizando a sala; alterar, quando necessário, a disposição dos bancos, para garantir o distanciamento mínimo de um metro; remover os bancos que não serão utilizados, ou alternar os bancos, demarcando os lugares que devem ficar vazios; sinalizar a obrigatoriedade de uso de EPIs no interior do consultório; disponibilizar borrifadores ou frascos de álcool 70% e papel toalha para limpeza das bancadas e equipamentos pelo usuário antes e após uso; solicitar a limpeza a cada troca de turma; solicitar o agendamento de horário por parte dos alunos para acesso, para que haja controle do trânsito de pessoas no local. Solicitar a limpeza do consultório a cada atendimento.

Observar o Plano de Contingência e os Protocolos de Operação Padrão para uso do Consultório de Enfermagem

Sala de Reuniões

Afixação de informes sobre a prevenção da COVID-19; limite de pessoas considerando no mínimo o distanciamento de um metro utilizando a sala simultaneamente; instalação de dispensador de álcool gel no local ou disponibilidade de frasco de álcool gel para higienização das mãos e higienização de superfícies com álcool a 70%; promover rodízio de trabalho, por dia ou turno para uso deste espaço; determinar a limpeza e desinfecção das superfícies, minimamente antes do acesso dos servidores ao setor; disponibilizar material de limpeza e álcool 70% para higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como balcões, mesas, maçanetas, interruptores, entre outros; buscar sempre que possível o afastamento entre as cadeiras no setor de trabalho, de modo a aumentar a distância entre as pessoas.

Sala de Professores do Departamento de Ciências da Natureza	Afixação de informes sobre a prevenção da COVID-19; limite de pessoas considerando no mínimo o distanciamento de um metro utilizando a sala simultaneamente; instalação de dispensador de álcool gel no local ou disponibilidade de frasco de álcool gel para higienização das mãos e higienização de superfícies com álcool a 70%; ao prestar atendimento presencial usar, caso disponível, o protetor facial (face shield); prestar atendimento presencial quando for indispensável, e estimular o agendamento prévio por telefone ou e-mail; disponibilizar material de limpeza e álcool 70% para higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como teclado, bancadas, balcões, mesas, telefones, entre outros; colocar barreira de proteção nas mesas e balcões onde se realizam atendimento presencial a comunidade acadêmica; buscar sempre que possível o afastamento entre as mesas no setor de trabalho, de modo a aumentar a distância entre as pessoas.
Banheiros (uso geral)	Afixar cartaz com a técnica de higienização correta das mãos ao lado dos dispensadores de sabão; limite de pessoas considerando no mínimo o distanciamento de um metro utilizando simultaneamente sendo indicado visualmente; demarcar o piso com fitas de sinalização informando a distância mínima para evitar aglomerações; prover higienização regular dos espaços principalmente de pias, privadas e puxadores com desinfetantes comuns (hipoclorito de sódio). Manter três sanitários em funcionamento no banheiro feminino e dois sanitários no banheiro masculino limitando os sanitários “centrais”. Recomenda-se que os mictórios dos banheiros masculinos sejam interditados.
Almoxarifado e depósito de materiais da limpeza	Afixação de informes sobre a prevenção da COVID-19; limite de pessoas considerando no mínimo o distanciamento de um metro utilizando simultaneamente sendo indicado visualmente; instalação de dispensador de álcool gel 70% no local para higienização das mãos.
Laboratório de Ensino e Pesquisa em Química	Indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes; alterar, quando necessário, a disposição dos bancos, para garantir o distanciamento mínimo de um metro; remover os bancos que não serão utilizados, ou alternar os bancos, demarcando os lugares que devem ficar vazios; sinalizar a obrigatoriedade de uso de EPIs no interior dos laboratórios; disponibilizar borrifadores ou frascos de álcool 70% e papel toalha para limpeza das bancadas e equipamentos pelo usuário antes e após uso; solicitar a limpeza dos laboratórios a cada troca de turma; solicitar o agendamento de horário por parte dos alunos para acesso aos laboratórios de estudo, para que haja controle do trânsito de pessoas no local. <i>Observar o Plano de Contingência e os Protocolos de Operação Padrão para uso do Laboratório de Ensino e Pesquisa em Química</i>
PRÉDIO ANEXO – PRIMEIRO PAVIMENTO	
Laboratório de Anatomia Laboratório de	Indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes; alterar, quando necessário, a disposição dos bancos, para garantir o distanciamento mínimo de um

Microscopia de Força Atômica	metro; remover os bancos que não serão utilizados, ou alternar os bancos, demarcando os lugares que devem ficar vazios; sinalizar a obrigatoriedade de uso de EPIs no interior dos laboratórios; disponibilizar borrifadores ou frascos de álcool 70% e papel toalha para limpeza das bancadas e equipamentos pelo usuário antes e após uso; solicitar a limpeza dos laboratórios a cada troca de turma; solicitar o agendamento de horário por parte dos alunos para acesso aos laboratórios de estudo, para que haja controle do trânsito de pessoas no local.
Laboratório Multidisciplinar	
Biotério	
<i>Observar o Plano de Contingência e os Protocolos de Operação Padrão para uso dos Laboratórios</i>	

PRÉDIO ANEXO – SEGUNDO PAVIMENTO

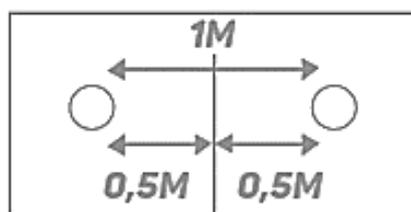
Laboratório de Neurociência Laboratório de Psicofisiologia Cognitiva	Indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes; alterar, quando necessário, a disposição dos bancos, para garantir o distanciamento mínimo de um metro; remover os bancos que não serão utilizados, ou alternar os bancos, demarcando os lugares que devem ficar vazios; sinalizar a obrigatoriedade de uso de EPIs no interior dos laboratórios; disponibilizar borrifadores ou frascos de álcool 70% e papel toalha para limpeza das bancadas e equipamentos pelo usuário antes e após uso; solicitar a limpeza dos laboratórios a cada troca de turma; solicitar o agendamento de horário por parte dos alunos para acesso aos laboratórios de estudo, para que haja controle do trânsito de pessoas no local.
Laboratórios do Núcleo de Pesquisas Químicas e Biológicas	
Laboratório de Física	
<i>Observar o Plano de Contingência e os Protocolos de Operação Padrão para uso dos Laboratórios</i>	

O uso de máscaras durante todo o tempo de permanência nas instalações da UFF, ainda é necessário e se aplica a todos os ambientes.

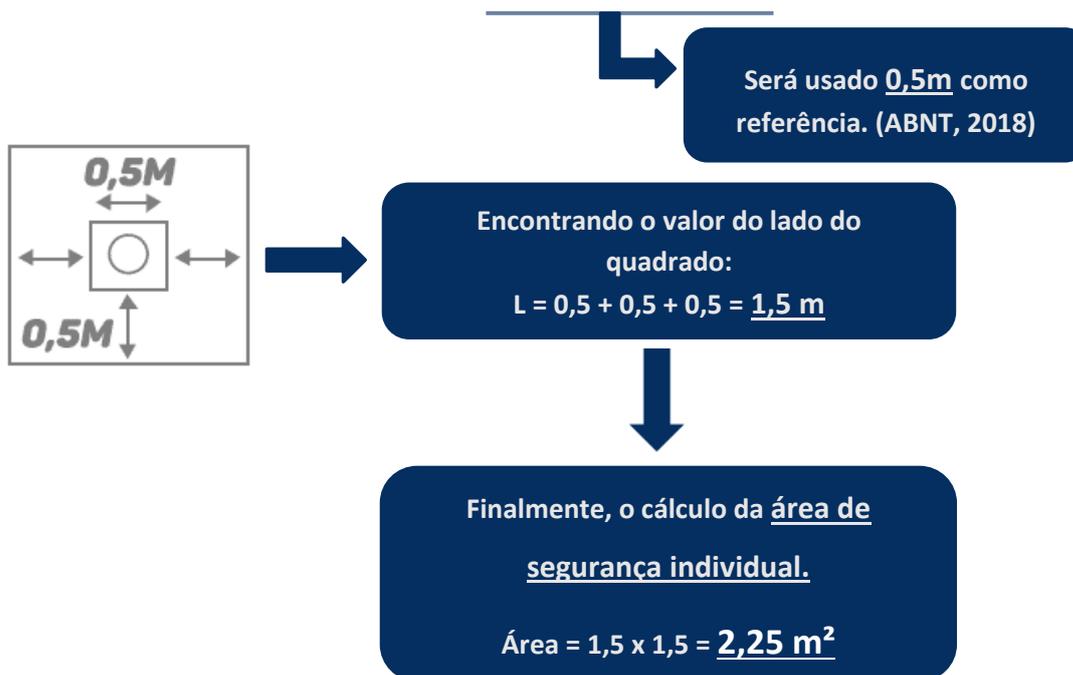
É importante definirmos a quantidade máxima e segura de pessoas dentro de cada espaço físico do RHS, asseguradas pela **área de segurança individual**, visando o distanciamento pessoal, como uma medida de precaução para COVID-19.

Para o cálculo da área de segurança individual, consideramos o distanciamento mínimo de **1 metro** entre as pessoas, dessa forma temos o seguinte cálculo (CONIF, 2020):

- Cada pessoa terá que distanciar 0,5 m radialmente, considerando 1 m de distância entre elas;



- Ainda assim, deve-se ter em conta a **dimensão do assento** para efeito de cálculo de área.



Para definirmos o quantitativo seguro de pessoas dentro de cada espaço físico/setor usamos o seguinte cálculo:

$$\text{Quantidade de pessoas} = \frac{\text{Área do ambiente}}{\text{Área recomendada de segurança}}$$

Portanto, o Quadro 2 explicita a área quadrada de cada espaço físico que será utilizado para atender às demandas presenciais urgentes do RHS, e também o quantitativo seguro de pessoas para cada ambiente.

Vale ressaltar que, esse cálculo utilizado leva em consideração somente o espaço do assento de cada pessoa, o distanciamento pessoal de 1 metro e a área quadrada do ambiente. O cálculo não traz o espaço designado para o mobiliário de cada setor, por isso o quantitativo de pessoas gerado é o **máximo** permitido. Cada setor deverá zelar pelo distanciamento pessoal mínimo de 1 metro, levando em consideração seu mobiliário.

Quadro 02: Área Quadrada dos Espaços Físicos que serão utilizados e Quantitativo Seguro de Pessoas por ambiente, 2021.

Espaço físico/ setor	Metragem da área quadrada	Quantitativo seguro de pessoas
PRÉDIO PRINCIPAL – PRIMEIRO PAVIMENTO		
Área comum dos Banheiros dos Funcionários	6,12 m ²	2 pessoas
Banheiro dos Funcionários Feminino	6,24 m ²	2 pessoas <i>Para maior segurança, o limite será de 1</i>

			1 pessoa
			1 pessoa
Banheiro dos Funcionários Masculino	6,24 m ²		2 pessoas Para maior segurança, o limite será de 1 pessoa por vez
Banheiro Feminino	19,51 m ²		8 pessoas Para maior segurança, o limite será de 2 pessoas por vez
Banheiro Masculino	19,51 m ²		8 pessoas Para maior segurança, o limite será de 2 pessoas por vez
Cantina	100 m ²		44 pessoas Para maior segurança, o limite será de 20 pessoas, sendo no máximo 2 pessoas por mesa
Copa	Área externa	4,92 m ²	2 pessoas
	Área interna	7,88 m ²	3 pessoas
	Total	12,8 m ²	5 pessoas
Departamento de Enfermagem	33,33m ²		14 pessoas
Departamento Interdisciplinar	48,16 m ²		21 pessoas
Hall	148,8 m ²		66 pessoas Para maior segurança, o limite será de 20 pessoas
Laboratório de Ensino em Enfermagem	Antessala	4,7 m ²	2 pessoas
	Salão Principal	36,6 m ²	16 pessoas
	Escritório	9,5 m ²	4 pessoas
	Total	50,8 m ²	22 pessoas
Laboratório de Estudos Avançados e Computação Científica (LEACC)	20,88m ²		9 pessoas
Sala da Direção	22,31 m ²		9 pessoas
Sala do Financeiro	22,31 m ²		9 pessoas
Sala Paralela ao SOP	24,75 m ²		11 pessoas
SOP	14,22 m ²		6 pessoas
PRÉDIO PRINCIPAL – SEGUNDO PAVIMENTO			
Banheiro Feminino	19,51 m ²		8 pessoas Para maior segurança, o limite será de 2

			peças por vez
Banheiro Masculino	19,51 m ²		8 pessoas Para maior segurança, o limite será de 2 pessoas por vez
Consultório de Enfermagem	Sala de recepção	13,4 m ²	6 pessoas
	Sala de atendimento	4,7 m ²	2 pessoas
	Total	18,1 m ²	8 pessoas
Sala de Aula 11	49,7 m ²		22 pessoas
Sala de Aula 12	49,7 m ²		22 pessoas
Sala de Aula 9	49,7 m ²		22 pessoas
Sala de Aula 8	48,14 m ²		21 pessoas
PRÉDIO ANEXO – PRIMEIRO PAVIMENTO			
Laboratório de Anatomia	Salão Principal	55,3 m ²	24 pessoas
	Ossuário	5,32 m ²	2 pessoas
	Sala de Materiais	10,97 m ²	4 pessoas
	Biotério	5,32 m ²	2 pessoas
	Total	76,91 m ²	32 pessoas
PRÉDIO ANEXO – SEGUNDO PAVIMENTO			
Núcleo de Pesquisas Químicas e Biológicas	30,87 m ²		13 pessoas
Laboratório de Psicofisiologia Cognitiva	Salão Principal	30,87 m ²	13 pessoas
	Salinha 1	3,4 m ²	1 pessoa
	Salinha 2	3,07 m ²	1 pessoa
	Total	37,34 m ²	15 pessoas

Neste momento, considerando o retorno das atividades no formato híbrido do curso de enfermagem mediante a demanda emergencial, serão utilizados para fins de ensino teórico-prático o Laboratório de Ensino de Enfermagem, o Consultório de Enfermagem, a sala de Professores do Departamento de Enfermagem e quatro salas de aula (sala 8, sala 9, sala 11 e sala 12). Será ainda utilizado, neste formato híbrido de ensino, durante o período da pandemia, o Laboratório de Anatomia, visando atender às necessidades do curso de Psicologia.

Recomenda-se que alguns espaços considerem a área de circulação e de postos de trabalho/estudo para limitar a quantidade máxima de pessoas utilizando concomitantemente o mesmo espaço. Este Plano de Contingência determina o limite máximo com base no cálculo proposto pelo CONIF, contudo as especificidades

relacionadas ao mobiliário e circulação de cada espaço devem ser consideradas para a recomendação desse limite, não devendo ultrapassar ao estabelecido neste Plano.

C) PREVISÃO DE ALERTAS E INFORMES VISANDO A PREVENÇÃO DA COVID-19

Em todos os ambientes do Instituto de Humanidades e Saúde haverá afixação de placas de sinalização sobre medidas de precaução da COVID-19, tais como:

Higienização das mãos com álcool 70%



Lavagem das mãos



Uso obrigatório de máscaras



Descarte correto de máscaras



Evitar aglomerações



Uso de bebedouros



Distanciamento Social

uff Universidade Federal Fluminense Protocolo COVID-19 UFF CONTRA O COVID-19

RESPEITE O DISTANCIAMENTO SOCIAL



1,0m

Não compartilhar objetos pessoais

uff Universidade Federal Fluminense Protocolo COVID-19 UFF CONTRA O COVID-19

NÃO COMPARTILHE OBJETOS PESSOAIS



Sintomas Gripais

uff Universidade Federal Fluminense Protocolo COVID-19 UFF CONTRA O COVID-19

EM CASO DE SINTOMAS GRIPAIS, NÃO COMPAREÇA À UFF. PROCURE ATENDIMENTO MÉDICO.



Área de Circulação

uff Universidade Federal Fluminense Protocolo COVID-19 UFF CONTRA O COVID-19

ÁREA DE CIRCULAÇÃO

Evite permanecer neste local

Outras Medidas de Prevenção

uff Universidade Federal Fluminense Protocolo COVID-19 UFF CONTRA O COVID-19

Use a máscara corretamente e a troque sempre que ela estiver úmida ou suja ou a cada 2 horas



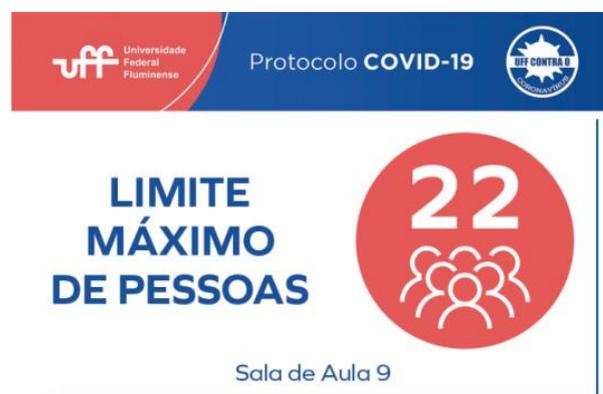
Cubra o nariz pra tossir e espirrar **Priorize ventilação natural**



Evite tocar olhos, nariz e boca **Respeite o distanciamento**



Ademais, haverá alertas do quantitativo seguro de pessoas nos espaços mapeados, conforme cálculo do Quadro 02, como exemplos abaixo:



D) ESTABELECIMENTO DE ROTINA DE HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES DE USO COLETIVO

Rotinas de higienização de ambientes coletivos no contexto da covid-19 devem levar em consideração as características próprias do local, bem como o perfil da população que ali circula. Sendo assim, neste documento, apresentamos as recomendações para uma rotina de limpeza e desinfecção que prioriza os espaços com maior frequência de pessoas, e indica outras providências.

O risco de transmissão do Sars-Cov-2 mediada por fômites (objetos ou superfícies) depende da taxa de prevalência de infecção na comunidade em questão, a qual está relacionada a quantidade de pessoas infectadas com o vírus que o expelem. Do mesmo modo, a deposição de partículas de vírus expelida em superfícies é afetada pelo fluxo de ar e ventilação. Além disso, o tempo entre quando uma superfície é contaminada e quando uma pessoa a toca é reduzido em superfícies de alta frequência de contato como maçanetas de portas, corrimãos, mesas de refeitório etc. Reduzir a contaminação de superfícies e manter condições adequadas de limpeza e desinfecção nos espaços públicos é fundamental para mitigar a transmissão do vírus, visando a proteção da saúde da população que frequenta o Campus Universitário.

Em locais não associados a cuidados de saúde a transmissão por superfícies é menos provável do que em locais de assistência à saúde. As superfícies do ambiente incluem pias e vasos sanitários, eletrônicos (telas de toque e controles), mobiliário e outros itens fixos, como balcões, corrimãos, pisos e paredes.

No entanto, desde abril de 2021, o risco de transmissão por superfícies vem sendo considerado baixo, em relação à transmissão por contato direto, através de aerossóis e gotículas, segundo as principais autoridades em saúde pública (OPAS/ OMS, CDC, FIOCRUZ).

Para garantir que a limpeza e desinfecção dos ambientes e espaços coletivos sejam eficazes na prevenção e controle da covid-19, a limpeza deve ser realizada com água e sabão (ou detergente neutro) para facilitar a remoção mecânica da sujeira, detritos e matéria orgânica. Esta última quando presente, prejudica a ação da maioria dos desinfetantes. Importante destacar que a diluição de uso dos desinfetantes deve seguir as recomendações do fabricante, e sempre ser realizada próximo da utilização. O tempo e contato do desinfetante com as superfícies aplicadas deve ser respeitado também para que a ação desinfetante seja concluída com êxito.

Deve-se limpar e desinfetar, pelo menos duas vezes por dia, ou a cada mudança de turnos, as superfícies de alta frequência de contato, bem como os banheiros, seguindo as seguintes recomendações:

- Lavar as superfícies com água e sabão, removendo as sujeiras, antes de aplicar soluções desinfetantes.
- Usar soluções desinfetantes eficazes contra o vírus que causa a covid-19 para a desinfecção de superfícies gerais de alta frequência de contato, em especial maçanetas de portas, corrimãos, painel de elevador, botoeira de vaso sanitário, mesas de refeitório, torneiras, telefones, interruptores etc.), que incluam a solução de hipoclorito de sódio a 0,1%, etanol a 70-90% ou peróxido de hidrogênio melhorado a 0,5%. Deixar agir por pelo menos 1 minuto antes de limpar com um pano úmido. Preparar as soluções desinfetantes, a base de cloro, de acordo com as instruções e a tabela abaixo.

Quadro 03 – Concentração e medidas de diluição dos desinfetantes recomendados para a desinfecção de mãos, roupas, superfícies, pisos e utensílios de limpeza, 2021.

Concentração aproximada de hipoclorito de sódio	Concentração da solução desinfetante			
	0,05%		0,1%	
	Para lavar mãos e roupas		Para desinfetar superfícies, pisos e utensílios de limpeza	
	Quantidade de hipoclorito de sódio	Quantidade de água	Quantidade de hipoclorito de sódio	Quantidade de água
1%	50 ml	1 litro	100 ml	1 litro

3%	13 ml	1 litro	30 ml	1 litro
4%	15 ml	1 litro	25 ml	1 litro
5%	10 ml	1 litro	20 ml	1 litro
10%	5 ml	1 litro	10 ml	1 litro

Adaptado de OPAS/BRA/CDE/COVID-19/20-0015

É importante destacar que, os profissionais da limpeza devem estar devidamente providos de equipamentos de proteção individual (luvas, máscaras, proteção para os olhos e avental para misturar as soluções desinfetantes, por exemplo), assim como devem receber treinamento e artigos necessários para a realização da limpeza e desinfecção.

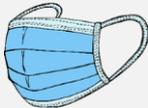
A cada troca de turma deve-se realizar a limpeza dos locais utilizados respeitando-se as orientações descritas neste plano. Desta forma, recomendamos que o quantitativo de pessoal para a realização da limpeza seja ampliado em no mínimo mais dois funcionários para atender às demandas futuras de atividades híbridas.

E) COMPORTAMENTOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS SEGUROS

Considerando o retorno gradual das atividades presenciais e imprescindíveis faz-se necessário estabelecer medidas importantes como forma de comportamento seguro nos ambientes institucionais. As atitudes individuais e coletivas contribuem para a minimização do risco potencial e disseminação do novo Coronavírus. Desta forma, a fim, de tornar este momento seguro para a toda a comunidade acadêmica algumas medidas simples e necessárias devem ser adotadas no âmbito individual e coletivo (quadros 4 e 5).

Quadro 04 – Comportamentos e atitudes individuais para o retorno gradual às atividades presenciais nas instalações do Instituto de Humanidades e Saúde (RHS) Universidade Federal Fluminense, 2021

	Descrição do comportamento/atitude/ Ações individuais
	1- Lavar as mãos correta e frequentemente com água e sabão. Não sendo possível a higienização das mãos, utilizar álcool a 70%.

	2- Evitar tocar o rosto, nariz ou coçar os olhos em ambientes coletivos sem higienizar previamente a mão
	3- Utilizar obrigatoriamente máscaras faciais todo o tempo de permanência em dependências do RHS.
	4- Não manipular as máscaras pela parte externa.
	5- Não cumprimentar por meio de abraços, apertos de mãos ou beijos.
	6- Utilizar copos ou garrafas individuais para o consumo de água, evitar o contato direto da boca com bicos ejetores ou torneiras. Recomenda-se a retirada de bebedouros de bicos ejetores.
	7- Não comparecer ao RHS com sintomas gripais. Em caso de afastamento por suspeita da COVID-19, comunicar à chefia/unidade/setor/coordenação de curso/ representante de turma sobre o estado de saúde. Permanecer no domicílio na situação de contactante íntimo com caso suspeito/confirmado da COVID-19.
	8- Seguir medidas de etiqueta respiratória para proteção e em casos eventuais de tosse e espirros, usar a junção interna do braço e antebraço.

	<p>9- Não compartilhar objetos de uso pessoal tais como: celulares, tablets, canetas, lápis, copos e talheres, dentre outros.</p>
	<p>10- Higienizar objetos e equipamentos de uso pessoal ou uso frequente no trabalho tais como: canetas, lápis, teclado, mouse, bancadas, balcões, mesas, telefones, entre outros.</p>

Quadro 05 – Comportamentos e atitudes coletivas para o retorno gradual às atividades presenciais nas instalações do Instituto de Humanidades e Saúde (RHS) Universidade Federal Fluminense, 2021

	<p>Descrição do comportamento/atitude/ Atitudes coletivas</p>
	<p>1- Afixar informes sobre a prevenção da COVID-19 nos locais de circulação de pessoas.</p>
	<p>2- Manter o ambiente bem arejado, com as janelas e portas abertas e ventilação natural, evitando o uso de ar condicionado, quando possível. Caso o ar condicionado seja a única opção de ventilação, realizar a limpeza dos filtros quinzenalmente.</p>
	<p>3- Providenciar insumos em quantidade suficiente para higienização das mãos com água e sabão ou dispensadores/frascos de álcool em gel, conforme a realidade e recursos financeiros disponíveis locais.</p>
	<p>4- Buscar sempre que possível o afastamento entre as mesas no setor de trabalho/estudo, respeitando a distância mínima de segurança de 1 metro.</p>



5- Mapear locais e objetos no setor/unidade/órgão nos quais haja maior possibilidade de contatos com as mãos possivelmente contaminadas pelo SARS-CoV-2 e estabelecer rotina de limpeza frequente de: corrimãos, maçanetas, puxadores de portas, mesas, torneiras de bebedouros, torneiras de banheiros, descargas de banheiros, interruptores de luz, tampas de lixeira que não tenham acionamento por pedal, paredes de grande circulação de pessoas, relógio de ponto eletrônico.



6- Utilizar saneantes comumente utilizados para limpeza de ambientes coletivos descritos no item acima, tais como hipoclorito de sódio a 0,1%, formulações alcoólicas a 70% ou outras (Nota Técnica ANVISA 047/2020).



7- Não utilizar saneantes e produtos de limpeza fora do uso de suas especificações, evitando diluições incorretas dos produtos e/ou misturas incorretas.



8- Estabelecer controle/limite de acesso para dependências do RHS, evitando a circulação de pessoas não relacionadas à comunidade acadêmica.



9- Promover o distanciamento social com um mínimo de 1,0 m, não permanecendo em locais com aglomerações de pessoas, sem que isso seja absolutamente necessário.



10- Caso possível, estabelecer protocolos locais de rastreamento e seguimento de funcionários/alunos/trabalhadores de serviços terceirizados acometidos pela COVID-19, incluindo identificação de sinais e sintomas gripais (tosse, coriza, espirros).

F) SINALIZAÇÃO DE DISTANCIAMENTO MÍNIMO EM AMBIENTES COLETIVOS

A sinalização de rotas nos ambientes coletivos do Instituto de Humanidades e Saúde corresponde a umas das medidas que visam garantir o distanciamento social necessário para a segurança da comunidade acadêmica e, conseqüentemente, cooperar para a interrupção da cadeia de transmissão do SARS-COV-2.

O distanciamento mínimo recomendado é de 1 metro. Desta forma, seguem as recomendações de sinalização dos ambientes de acordo com as áreas específicas:

As rotas envolvem a entrada pela portaria do Instituto em direção aos seguintes ambientes:

Área externa:

1. Laboratório de Ensino de Enfermagem (entrada externa)
2. Laboratório de Anatomia
3. Laboratório de Multiuso
4. Laboratório de Psicologia

Andar térreo:

1. SOP
2. Laboratório de Ensino de Enfermagem (entrada interna)
3. Banheiros de funcionários
4. Banheiro de estudantes
5. Sala da Direção da Unidade
6. Sala dos Departamentos
7. Rampa de acesso ao segundo andar

Segundo andar:

1. Rampa de acesso
2. Banheiros
3. Sala de Professores do Departamento de Ciências da Natureza (RCN)
4. Consultório de enfermagem
5. Salas de aula (04 salas) – definir quantidade de carteiras escolares a serem disponibilizadas conforme a demanda
6. Laboratório de Ensino e Pesquisa em Química

Observações:

- Verificar dimensão dos espaços para estabelecer a sinalização adequada.

- Consideramos importante a sinalização no piso dos ambientes com cores distintas para demarcar os fluxos de entrada e saída, assim como placas com orientações sobre as rotas adequadas. Nas salas de aula sugerimos a demarcação das posições de cada carteira escolar assim como a mesa da/o docente.
- Recomendamos que as áreas de acesso (portaria, hall, rampa e corredores) sejam destinadas apenas à circulação de pessoas para acessar os outros ambientes, não permitido a permanência nesses locais. Placas de aviso contendo estas orientações serão necessárias.
- Reforçamos a necessidade de sinalização da obrigatoriedade do uso de máscaras nestes espaços.
- As orientações sobre a limpeza dos espaços coletivos de maior fluxo de pessoas (portaria, hall, rampa e corredores) devem ser conjugadas com as definições aqui apresentadas.
- O espaço da cantina será destinado à alimentação dos alunos e servidores seguindo as devidas recomendações deste plano.

G) ESTRATÉGIA DE VIGILÂNCIA DE CASOS SUSPEITOS, CONFIRMADOS E CONTACTANTES, ADERENTE ÀS ORIENTAÇÕES DO GT-COVID19-UFF

As orientações gerais propostas constam no item 4.5 da sexta versão do plano de contingência da UFF e que estão acessíveis através do link https://www.uff.br/sites/default/files/plano_de_contingencia_uff_-_versao_6.pdf e inclui os itens elencados abaixo:

Estratégia de monitoramento, afastamento e identificação de casos suspeitos:

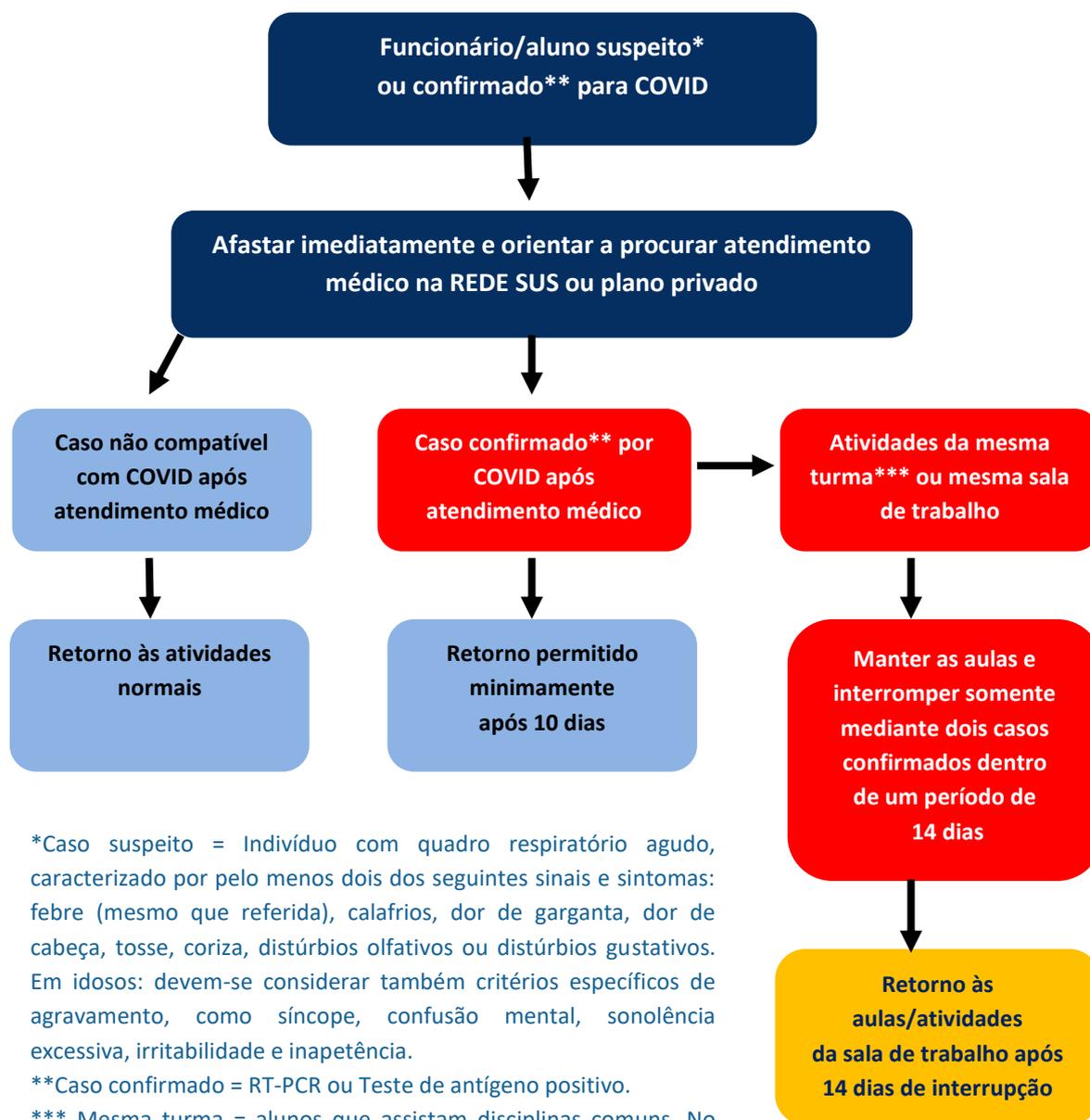
A melhor estratégia para monitoramento é o rastreamento por sintomas, com indicação de isolamento em pessoas com suspeita de infecção por COVID-19 e contatos próximos de casos suspeitos ou confirmados. Público em geral, alunos e funcionários, com sintomas sugestivos de COVID-19, independentemente da idade, não devem frequentar a UFF presencialmente. Sintomas considerados sugestivos de COVID-19, que podem aparecer de 2 a 14 dias após a exposição ao SARS-CoV-2 (BRASIL,2021):

- Febre
- Calafrios
- Dor de garganta
- Dor de cabeça
- Tosse
- Coriza (nariz escorrendo) ou congestão nasal
- Falta de ar ou dificuldade para respirar
- Dores musculares ou corporais/fadiga
- Perda de sabor ou cheiro
- Diarreia ou náusea/vômito

Todos aqueles que frequentam instalações da UFF, principalmente os docentes, discentes, técnicos administrativos e trabalhadores de serviços terceirizados, devem estar atentos para as regras sanitárias estabelecidas para evitar contágio e disseminação da COVID-19 determinada pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2), quais sejam:

- 1) Em casos de febre e sintomas respiratórios, não comparecer à UFF para qualquer atividade presencial até que os sintomas regredam, independentemente do tipo de vínculo que se tenha com a universidade.
 - No caso de servidor da UFF, comunicar-se com a chefia imediata, enviar o atestado de saúde pelo aplicativo SOUGOV em até 5 dias do início do afastamento e preencher o Formulário para Licença Pericial (FLIP). Aguardar a convocação para comparecer à perícia e apresentar todos os documentos originais. O atestado deve conter o CID-10.
 - No caso de aluno, comunicar ao docente da disciplina e ao coordenador do curso ao qual estiver vinculado, enviando a comprovação pelo médico do setor de saúde ao qual compareceu. Comunicar também a ausência ao representante de turma.
- 2) Procurar atendimento na rede de assistência básica pública ou privada de saúde, para avaliação médica presencial; e se afastar das atividades presenciais até o resultado da avaliação médica.
- 3) Caso sejam detectados sinais e sintomas sugestivos da COVID-19, manter o afastamento conforme a orientação médica.
- 4) O retorno dos alunos infectados às atividades presenciais deve ser avaliado, conforme a recomendação médica. Usualmente 10 dias de afastamento são suficientes em casos leves.
- 5) Se julgar necessário, utilizar o telefone 136 e o aplicativo disponibilizado pelo Ministério da Saúde (Coronavírus-SUS) para obtenção de maiores informações acerca da COVID-19.
- 6) Proceder ao afastamento e o retorno conforme a orientação médica recebida.

Fluxograma Cenário 1 - Funcionário/aluno com suspeita ou confirmação da COVID-19

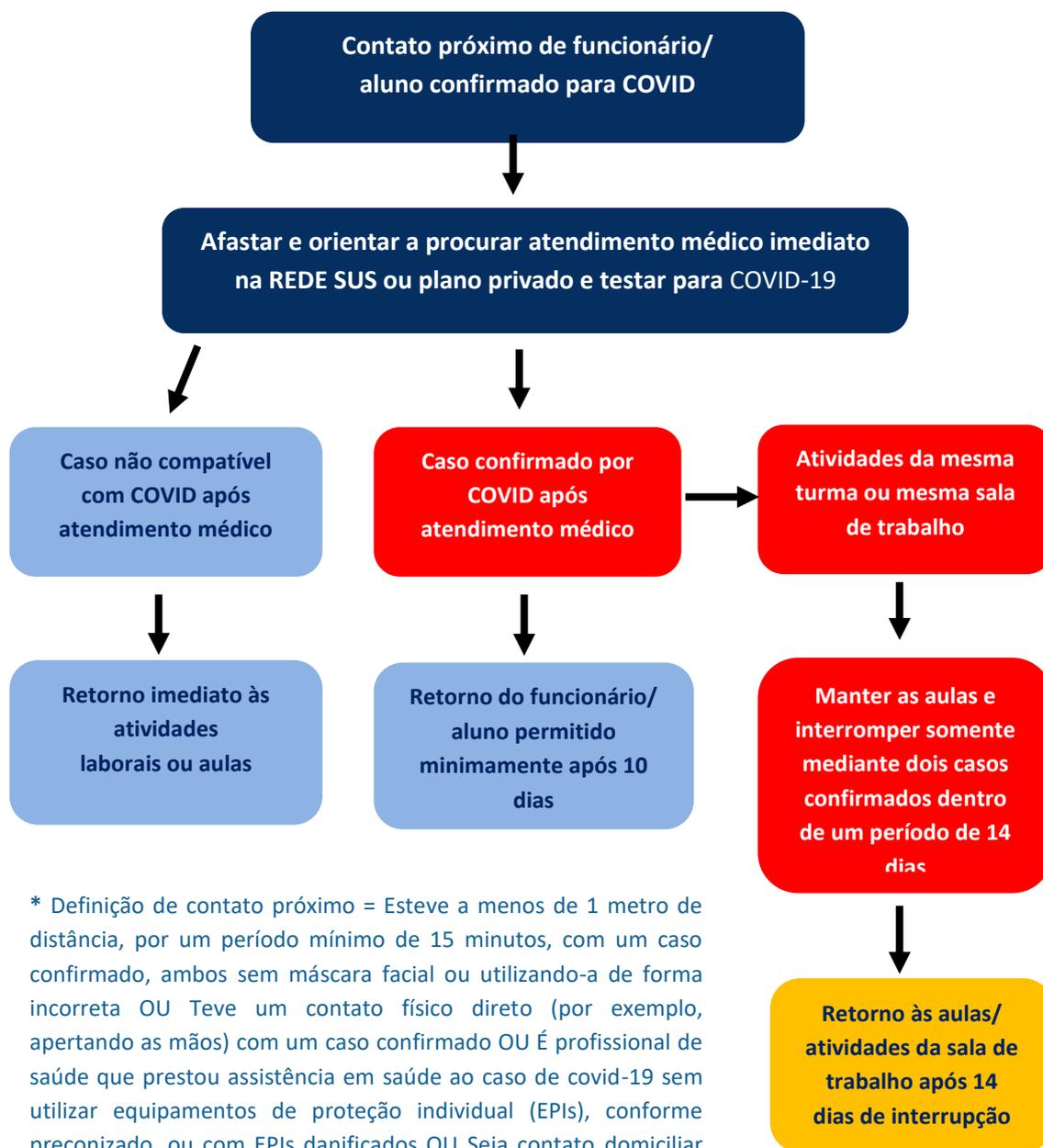


*Caso suspeito = Indivíduo com quadro respiratório agudo, caracterizado por pelo menos dois dos seguintes sinais e sintomas: febre (mesmo que referida), calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou distúrbios gustativos. Em idosos: devem-se considerar também critérios específicos de agravamento, como síncope, confusão mental, sonolência excessiva, irritabilidade e inapetência.

**Caso confirmado = RT-PCR ou Teste de antígeno positivo.

*** Mesma turma = alunos que assistam disciplinas comuns. No caso de turmas mistas, de diferentes cursos, aplicar a interrupção às disciplinas comuns ministradas 72h antes da identificação do caso.

Fluxograma Cenário 2- Funcionário/aluno com relato de contato próximo* com caso de COVID-19



* Definição de contato próximo = Esteve a menos de 1 metro de distância, por um período mínimo de 15 minutos, com um caso confirmado, ambos sem máscara facial ou utilizando-a de forma incorreta OU Teve um contato físico direto (por exemplo, apertando as mãos) com um caso confirmado OU É profissional de saúde que prestou assistência em saúde ao caso de covid-19 sem utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs), conforme preconizado, ou com EPIs danificados OU Seja contato domiciliar ou residente na mesma casa/ambiente (dormitórios, creche, alojamento, entre outros) de um caso confirmado. Para efeito de avaliação de contato próximo, devem ser considerados também os ambientes laborais ou eventos sociais.

A testagem universal sorológica ou com outros testes para o diagnóstico do SARS-COV-2 de alunos/docentes/técnicos administrativos/terceirizados não se constitui em pré-requisito para o retorno presencial, devido aos diferentes testes existentes, propósitos distintos de cada um e momento da realização.

Segundo a Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020, atualizada em 27 de outubro de 2020, “as pessoas recuperadas podem continuar apresentando o RNA detectável de SARSCoV-2 nas amostras respiratórias superiores por até 12 semanas, após o início da doença, embora em concentrações consideravelmente mais baixas que durante a doença, em faixas nas quais o vírus competente para replicação não foi recuperado com segurança e que a possibilidade de infecção é improvável”. Em outras palavras, nos casos suspeitos de SARS-CoV-2, um teste RT-PCR negativo não afasta a infecção e um teste RT-PCR positivo confirma a infecção. No entanto, se o teste RT-PCR continuar positivo após 14-15 dias do início dos sintomas, não significa necessariamente que o indivíduo seja capaz de transmitir o vírus, já que este exame pode permanecer positivo por um longo período de tempo. Em caso de dúvidas, recomenda-se que o GT técnico seja contactado para a análise de cada situação.

Secretaria Estadual de Saúde:

A Secretaria Estadual de Saúde, mantém atualizado o mapa de risco no link: <http://painel.saude.rj.gov.br/monitoramento/covid19.html#>

Secretaria Municipal de Saúde de Rio Das Ostras:

A Prefeitura criou este canal para informar sobre o coronavírus (Covid-19), incluindo medidas preventivas e novos números. Link: <https://www.riodasostras.rj.gov.br/coronavirus/>.

Atualmente a cidade está em bandeira amarela – risco baixo. Tal status é reavaliado regularmente em função de dados epidemiológicos e capacidade de atendimento pelas autoridades sanitárias.

A Prefeitura atualiza diariamente seu Boletim, com o status dos casos (casos suspeitos, casos confirmados, casos curados e óbitos).

Lista de Contatos:

O Centro de Triagem da COVID-19 e referência para atendimentos funciona dentro do Pronto Socorro Municipal - Rua Laércio Lucio de Carvalho, nº 1075 - Parque Zabulão. O atendimento é 24 horas. Telefone: (22) 2771 - 5369

Também estão disponíveis para atendimento: ESF Cantagalo, ESF Mar do Norte e ESF Rocha Leão.

Vigilância Epidemiológica: 0800 023 8100 (segunda a sexta – 8-17h).

Em todas as situações acima, os casos deverão ser comunicados aos docentes responsáveis pelas disciplinas, encaminhados ao departamento e a comissão interna de biossegurança (Cibio) (cibio.uff@gmail.com). Uma vez que seja identificado surto local a Cibio juntamente com a direção do RHS deverão comunicar imediatamente, com período máximo de 24 horas, à Vigilância Epidemiológica Municipal-VIEP tel: (22) 2771-2134 ou e-mail: epidemiologia.ro@gmail.com

H) PREVISÃO DE POSSIBILIDADE DE INTERRUÇÃO DE ATIVIDADES PRESENCIAIS EM CASOS DE SURTO

As atividades acadêmicas, ora realizadas no modelo híbrido, devem ser constantemente monitoradas com vistas à segurança da comunidade acadêmica envolvida. Neste sentido, é imprescindível que o panorama epidemiológico no Município de Rio das Ostras seja acompanhado com o objetivo de reavaliar a manutenção das atividades propostas.

Para viabilizar as atividades deve-se observar no Município a classificação de risco epidemiológico “baixo” ou “muito baixo”. Mediante alteração do perfil recomenda-se nova avaliação do plano institucional.

Em caso de novo surto da COVID-19 no Município de Rio das Ostras, recomenda-se a suspensão imediata das atividades presenciais. Deve-se considerar ainda o comportamento epidemiológico no interior do Instituto e a implementação das medidas de vigilância estabelecidas no item G (Estratégia de vigilância de casos suspeitos, confirmados e contactantes, aderente às orientações do GT-COVID19-UFF) deste plano de contingência.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O plano de contingência elaborado por este GT-COVID-19 reforça o compromisso com o retorno gradual e seguro das atividades presenciais no RHS e propõe medidas necessárias para a readequação dos espaços a fim de garantir condições que viabilizem a realização das atividades prementes para este momento pandêmico.

Este GT reitera que o comportamento individual e coletivo constitui-se imprescindível para a minimização da transmissão do novo Coronavírus visando o retorno responsável das atividades.

Considerando que, este plano tem como objetivo atender a demanda emergencial de ensino teórico-prático reforça-se a necessidade de seguir os planos de contingência dos laboratórios que serão utilizados. Recomenda-se que, os laboratórios que não disponham dos devidos planos, devem providenciá-los em caráter de urgência, caso sejam utilizados.

Na medida em que houver outras demandas que não foram contempladas neste plano, o mesmo deve ser revisado e adaptado a qualquer momento, a fim de atender ao novo cenário.

REFERÊNCIAS

ABNT. NBR 13962:2018 Versão Corrigida. Móveis para escritório - Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio. 2018. 48 p.

BRASIL. Ministério da Educação. Gabinete do Ministro. Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020. Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo

coronavírus - Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 17 jun. 2020. p. 62.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica: Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019 - COVID-19. Brasília, 2021.

CDC. Science Brief: SARS-CoV-2 and Surface (Fomite) Transmission for Indoor Community Environments. Disponível em: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/more/science-and-research/surface-transmission.html> Acesso em 18/10/2021

CONIF (Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica). Diretrizes para elaboração de Planos de Contingência para o retorno às atividades presenciais nas Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. 2020. Brasília, 2020, 44p.

Conselho Federal de Química. Hipoclorito de Sódio e outras substâncias no combate à Covid-19. Disponível em: <http://cfq.org.br/noticia/hipoclorito-de-sodio-e-outras-substancias-no-combate-a-covid-19/> Acesso em 18/10/2021

FIOCRUZ. Recomendações para o retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia de covid-19. Disponível e acessível em: https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/recomendacoes_retorno_atividadesescolares_covid-19.pdf Acesso em 13/10/2021

OPAS. Limpeza e desinfecção de superfícies do ambiente, no contexto da covid-19. OPAS/. Orientação provisória, de 15 de Maio de 2020. Disponível em: https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/52310/OPASBRACDECOVID-19200015_por.pdf?sequence=1&isAllowed=y Acesso em 13/10/2021

UFF. Guia da Universidade Federal Fluminense para elaboração do Plano de Contingência Local considerando o retorno às atividades presenciais no cenário da pandemia pelo SARS-COV-2, atualização de 25 de agosto de 2021. Disponível em: https://www.uff.br/sites/default/files/guia_plano_de_contingencia_local_alterado.pdf Acesso em 04 de outubro de 2021.

UFF. Plano de Contingência da Universidade Federal Fluminense frente à Pandemia da Covid-19 causada pelo novo Coronavírus (SARS-COV-2), versão 6.0 de 02 de julho de 2021. Disponível em https://www.uff.br/sites/default/files/plano_de_contingencia_uff_-_versao_6.pdf. Acesso em 04 de outubro de 2021

Ilustrações:

As ilustrações utilizadas para a elaboração deste documento foram provenientes dos bancos de imagens citados a seguir:

Frepik, disponível em: <https://br.freepik.com>

Pixabay disponível em: <https://pixabay.com/pt>

PngTree disponível em: <https://pt.pngtree.com/>

As imagens das placas de sinalização do ITEM C foram baixadas, em sua maioria, do

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1XkBBRfsiDe2AZF_uU8nI3KQ9cTI5CDs9 , disponibilizado no <https://www.uff.br/coronavirus> .

SEÇÃO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - DAP Nº 49, DE 13 DE OUTUBRO DE 2021.

Ementa: Dispensa de Substituta Eventual

A SUBSTITUTA EVENTUAL DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982 e conforme o que consta do Processo nº 23069.164215/2021-00, resolve:

Dispensar, **JOSIANE APARECIDA DA SILVA SACRAMENTO**, Matrícula SIAPE nº 2630017, designada como **Substituta Eventual do Chefe do Setor Financeiro da Gerência Administrativa, do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda - Código FG-1**, através da DTS/DAP nº 108 de 06/09/2013.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Karine Duarte Gonçalves
Substituta Eventual do Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Karine Duarte Goncalves, Substituto(a) Eventual do(a) Diretor(a) do Departamento de Administração de Pessoal**, em 19/10/2021, às 17:46, 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 **0573955** e o código CRC **82165D36**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - DAP Nº 69, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021.

Ementa: Designação de Substituta Eventual

A SUBSTITUTA EVENTUAL DA DIREÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982 e conforme o que consta do Processo nº 23069.164215/2021-00, resolve:

TORNAR SEM EFEITO, por inadequação, as Determinações de Serviço nº 50 e nº 52, de 13 de outubro de 2021.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Karine Duarte Gonçalves
Substituta Eventual da Direção do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Karine Duarte Gonçalves, Substituto(a) Eventual do(a) Diretor(a) do Departamento de Administração de Pessoal**, em 06/12/2021, às 19:17, 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 **0632712** e o código CRC **D019E574**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - DAP Nº 70, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021.

Ementa: Designação de Substituta Eventual

A SUBSTITUTA EVENTUAL DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982 e conforme o que consta do Processo nº 23069.164215/2021-00, resolve:

Designar, a partir de 19/10/2021, **JOSIANE APARECIDA DA SILVA SACRAMENTO**, Administrador, código 701.001, Matrícula SIAPE nº 2630017, para **Substituta Eventual do Chefe da Secretaria Financeira, do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda- Código FG-1.**

Karine Duarte Gonçalves
Substituta Eventual do Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Karine Duarte Goncalves, Substituto(a) Eventual do(a) Diretor(a) do Departamento de Administração de Pessoal**, em 06/12/2021, às 19:17, 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 **0632728** e o código CRC **7AC4B5A3**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.016 de 8 de dezembro de 2021

Ementa: Delegação de competência ao Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças

O **REITOR** da Universidade Federal Fluminense no uso de suas atribuições estatutárias e considerando que a delegação de competência é utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior agilidade e propositividade às decisões, conforme disposto no artigo 11 do Decreto-Lei no 200, de 25/02/1967;

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

Considerando o que consta na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal;

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar ao **Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF)**, competência para a prática dos seguintes atos a seguir:



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 28821-2151 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.14



UFFPPE202102016A

§ 1º A presente delegação implica em submeter-se às competências do Tribunal de Contas da União (TCU), como órgão de controle externo, que procede a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Universidade, e julga as contas de seus administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos, bem como aplica aos responsáveis por irregularidades ou procedimentos inadequados, as sanções previstas na Lei no8.443, de 14/07/92 (Lei orgânica do TCU).

§ 2º Os titulares ainda respondem solidariamente perante o Tribunal de Contas da União, pela responsabilidade na prática de atos em desacordo com os preceitos da Lei de Licitações e Contratos (Lei no8.666/93 e suas alterações) e Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

- I - Autorizar a realização de despesas, a emissão e o cancelamento do respectivo empenho ordinário, global ou estimativo e o seu pagamento;
- II - Autorizar o cancelamento de quaisquer despesas por motivo de ajustes orçamentários ao término do exercício financeiro, conforme prazos estabelecidos por regulamentação interna, mesmo que tenha sido autorizada por outro Ordenador de Despesa;
- III - Autorizar o recolhimento de valores, títulos e cartas de fiança, caucionados por terceiros em obediência à legislação vigente, bem como a restituição dos mesmos às contratadas, com manifestação prévia do fiscal do contrato;
- IV - Autorizar inscrição contábil de despesas em Restos a Pagar, observada a legislação em vigor;
- V - Autorizar o cancelamento de despesas inscritas em Restos a Pagar, devendo exigir dos responsáveis, a apresentação de exposição de motivos para a efetivação do ato;
- VI - Reconhecer dívidas de exercícios anteriores, autorizar a despesa e emissão da respectiva nota de empenho e o pagamento, devendo exigir dos setores responsáveis, a apresentação de exposição de motivos para a efetivação do ato, respeitando a legislação vigente;
- VII - Assinar contratos de câmbio, em conjunto com o Pró-Reitor de Planejamento;
- VIII - Autorizar a concessão de Suprimentos de Fundos, respeitando a legislação vigente, as determinações e orientações internas da Universidade;
- IX - Aprovar as Prestações de Contas de Suprimentos de Fundos, respeitando as legislações em vigor, responsabilizando-se pelas despesas apresentadas pelos supridos propostos;
- X - Autorizar a transferência de recursos de receita própria entre as fontes da Universidade para ajustes;
- XI - Autorizar devolução de taxa/pagamentos de Guia de Recolhimento da União (GRU) ao contribuinte;
- XII - Autorizar a transferência orçamentária (provisão) e financeira (sub-repasse) para as Unidades Gestoras da UFF, bem como o seu cancelamento ou devolução;
- XIII - Autorizar a emissão e o cancelamento de Pré-Empenhos de qualquer fonte de recursos, com o objetivo de efetuar reservas orçamentárias;
- XIV - Autorizar a emissão e o cancelamento de empenhos de qualquer fonte de recursos, para



fins de ajuste orçamentário;

XV - Coordenar, em conjunto com o Pró-Reitor de Planejamento, a execução orçamentária e financeira da Universidade.

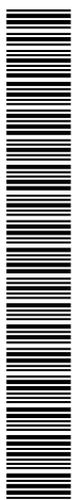
Art. 2º - As delegações constantes da presente portaria estendem-se ao substituto do Departamento, devidamente nomeado, quando no exercício da função.

Art. 3º - Todas as práticas aqui delegadas devem estar em consonância com a legislação Federal vigente e com as normas e instruções internas da Universidade.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Portarias nº 32.299, de 05 de fevereiro de 2004 e nº 1.954, de 24 de novembro de 2021.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202102016A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.027 de 7 de dezembro de 2021

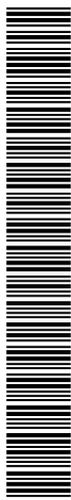
O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando as razões apresentadas pela Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, Andreza Aparecida Franco Câmara, no Ofício nº 17 de 17/11/2021, referente ao processo nº 23069.002239/2020-87;

RESOLVE:

I - Reconduzir por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria nº 67.772, de 16 de novembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº. 212 de 19 de novembro de 2020, em conformidade com o que preceitua o Art. 152, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



UFFPPE202102027A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 28832-4833 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	011.1
---------------------	-------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.291 de 2 de dezembro de 2021

Constituir a Comissão para Implantação do Assentamento Funcional Digital (AFD) no âmbito da Universidade Federal Fluminense (UFF)

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

Considerando:

- a Portaria Normativa nº 9, de 01/08/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que cria o Assentamento Funcional Digital (AFD) e orienta os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, para os servidores públicos federais, empregados públicos, contratados temporariamente, residentes, estagiários, militares de ex-territórios e os participantes do Programa Mais Médicos, neste ato considerados servidores;
- que o AFD objetiva agilizar o acesso à informação, subsidiar a tomada de decisão, resguardar os direitos e deveres dos órgãos, entidades e de seus agentes;
- que o AFD é um documento arquivístico e deverá observar as orientações emanadas do Arquivo Nacional, órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da Administração Pública Federal;
- que o AFD será o meio de consulta ao histórico funcional a ser utilizado pelos órgãos e entidades e os arquivos que o compõem serão armazenados somente no Repositório Central, com observância das regras de segurança, armazenamento e preservação contidas no e-ARQ Brasil (modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos), aprovado pela Resolução CONARQ nº 25, de 27/04/2007, devendo estar protegidos de acesso, uso, alteração, reprodução e eliminação não autorizados;
- o Decreto nº 10.620, de 05/02/2021, que dispõe sobre a competência para a concessão e a manutenção das aposentadorias e pensões do regime próprio de previdência social da União no âmbito da administração pública federal.
- a Portaria nº 1365, de 13/10/2021, do Instituto Nacional de Seguridade Social, que



estabelece o cronograma de centralização das atividades de concessão e de manutenção das aposentadorias e pensões quanto às autarquias e fundações públicas federais.

Resolve:

Art. 1º **Constituir** a Comissão de Implantação do Assentamento Funcional Digital no âmbito da Universidade Federal Fluminense, intitulada AFD-UFF, a qual será responsável pela apresentação do Plano de Gerenciamento do Projeto, coordenação das atividades a serem desenvolvidas pelos setores competentes e supervisão da execução do referido projeto.

Art. 2º **Designar** para integrar esta Comissão os seguintes servidores, cabendo a **Presidência** a NILO JOSÉ RIBEIRO PINTO, SIAPE 1734874, e a **Vice-Presidência** a ALINE DA SILVA MARQUES, SIAPE 1461842; CARLA SIQUEIRA DA SILVA, SIAPE 1098886, e FABIANO ÁLVARES DE OLIVEIRA, SIAPE 2335070.

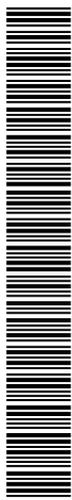
Art. 3º Esta designação não enseja o pagamento de função gratificada.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão AFD-UFF.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço desta Universidade.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202168291A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF N° 68.292 de 6 de dezembro de 2021

Designa membros para comporem a
Comissão Permanente de Inventário de Bens
Imóveis da Universidade Federal Fluminense.

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

CONSIDERANDO os artigos 94 a 97 da Lei 4320/64,

CONSIDERANDO o artigo 3º da Lei 9636/98,

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial n° 322, de 23 de Agosto de 2001,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para comporem a Comissão de Inventário de Bens Imóveis da Universidade Federal Fluminense, os seguintes servidores: **LYDYANNE BARBOSA DOS SANTOS**, Engenheira Civil, SIAPE n° 1958866; **RAFAEL LINES LESSA**, Contador, SIAPE n° 1671513 e **CARLOS ANTONIO DA SILVA COSTA**, Engenheiro Civil, SIAPE n° 2427185;

Art. 2º. A Presidência da Comissão será exercida pela servidora **LYDYANNE BARBOSA DOS SANTOS**.

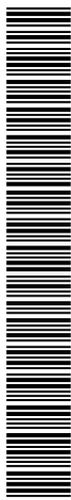
Art. 3º. Fica revogada a Portaria n° 65.030 de 12 de setembro de 2019.



Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



UFFPOR202168292A



RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

PROGEPE, em 07/12/2021

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, **CONCEDO LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO** a:

DIOGO DE FRANCA GURGEL, Professor do Magistério Superior do Departamento de Filosofia (GFL), por noventa dias, de 07/03/2022 a 04/06/2022, referente ao período aquisitivo de 31/10/2013 a 30/10/2018, com vigência até 30/10/2023, na Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro (PUC-Rio), Brasil, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.151505/2021-85).

LEONARDO HONORATO AMORIM, Assistente em Administração da Escola de Serviço Social (ESS), por trinta e oito dias, de 27/01/2022 a 05/03/2022, referente ao período aquisitivo de 19/09/2016 a 18/09/2021, com vigência até 18/09/2026, na Universidade Federal Fluminense (UFF), Brasil, restando-lhe cinquenta e dois dias de usufruto. (Proc. 23069.163994/2021-18).

ALINE DA SILVA MARQUES
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
#####

Publique-se

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