

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVI
N.º 13
19/01/2022



**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 44 (QUARENTA E QUATRO) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO 3

DTS FFE 01 2022 DTS PSQ 02 2022
DTS GCI 01 2022 DTS REN 01 2022
DTS GES 01 2022 DTS TDT 02 2022
DTS MPEA 02 2022
DTS MZO 01 2022
DTS MZO 02 2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA 12

IN PROGRAD 21 2022
IN PROGRAD 22 2022

SEÇÃO II

COMUNICADO, EDITAL, CONVÊNIO E OUTROS. 29

EDITAL PROGRAD 02 2022
RETIFICAÇÃO DE CRONOGRAMA CPS 01 2022 (COORD. E VICE-COORD.)
RETIFICAÇÃO DO EDITAL CLG 2021 (COORD. E VICE-COORD.)
RETIFICAÇÃO DO EDITAL MOT 2021 - BIÊNIO 2022-2024 (CHEFE E SUBCHEFE)

SEÇÃO IV

PORTARIA 40

PORTARIA 68.304 2022
PORTARIA 38 2022
PORTARIA 68 2022
PORTARIA 69 2022
PORTARIA 70 2022

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

CARLA SIQUEIRA DA SILVA
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DO DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA N.º 01, DE 18 DE JANEIRO DE 2022.

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

RESOLVE:

1- **Designar** os professores listados em quadro abaixo para compor a Comissão de Alocação do Departamento de Formação Específica / Curso de Graduação em Odontologia do Instituto de Saúde de Nova Friburgo.

CINTHYA CRISTINA GOMES	2190198
GLAUCIO SERRA GUIMARÃES	1758172
ISIS ANDRÉA VENTURINI POLA POIATE	1767760
JOSÉ EDUARDO VASCONCELLOS AMARANTE	2203315
KARLA BIANCA FERNNDES DA COSTA FONTES	2616827
LEONARDO DOS SANTOS ANTUNES	3495389
LUIS EDUARDO CARNEIRO CAMPOS	2649288
NEY DIEGUES PACHECO	1768326
RENATA FERRAIOLO	2146220

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

CINTHYA CRISTINA GOMES
Subchefe do Departamento de Formação Específica -FFE
SIAPE: 2190198
#####

DTS Nº 001/2022 - GCI, 12 DE JANEIRO DE 2022.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Designar os professores MARGARETH DA SILVA (presidente), matrícula SIAPE 161785; RENATO DE MATTOS, matrícula SIAPE 2333607; NATALIA BOLFORINI TOGNOLI, matrícula SIAPE 3020418; CARLOS HENRIQUE JUVÊNCIO DA SILVA, matrícula SIAPE 1142861; LUCIA MARIA VELLOSO DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE 6161803; e DANIEL FLORES, matrícula SIAPE 128643; como membros do Grupo de Trabalho para Elaboração dos Critérios de Progressão Funcional Docente no âmbito do Departamento de Ciência da Informação.

PROF. RAQUEL LUISE PRET COELHO
Chefe do Departamento de Ciência da Informação
Mat. SIAPE 1001682
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GES N.º 01-2022, DE 13 DE JANEIRO DE 2022

EMENTA: Institui Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação em Ensino – Mestrado em Ensino – do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior.

A COORDENADORA PRO TEMPORE DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENSINO – MESTRADO EM ENSINO, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor,

RESOLVE:

- 1- Designar os professores **MARCELO NOCELLE DE ALMEIDA**, Matrícula SIAPE 1680273, **MARIA GORETTI ANDRADE RODRIGUES**, Matrícula SIAPE 4211941 e o discente **EDUARDO SILVA AGLIO JUNIOR**, Matrícula M098.221.004, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação em Ensino – Mestrado em Ensino – do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior.
- 2- A presente DTS substitui a publicada no BS nº 145, de 04/07/2018;
- 3- Esta designação não corresponde à função gratificada;
- 4- Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

MARIA GORETTI ANDRADE RODRIGUES
Coordenadora Pro Tempore do Programa de Pós-Graduação em Ensino
Matrícula SIAPE 4211941
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MPEA Nº 02, DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

EMENTA: DESIGNA COORDENADOR E VICE-COORDENADORA DA TURMA DO MESTRADO PROFISSIONAL EM ENFERMAGEM ASSISTENCIAL DO COREN - MG.

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

RESOLVE:

- 1- Designar o Prof. Dr Valdecy Herdy Alves (Coordenador) – Siape nº 4092840 (UFF), e a Prof.ª Dra. Bianca Dargam Gomes Vieira (Vice-coordenadora) – Siape nº 1515280 (UFF), como coordenador e vice-coordenadora, respectivamente, da Turma do Mestrado Profissional em Enfermagem Assistencial do COREN – MG.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ROSIMERE FERREIRA SANTANA
Coordenadora do Programa de Mestrado Profissional
Enfermagem Assistencial

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MZO, N° 001/2022 DE 18 DE JANEIRO DE 2022.

EMENTA: Designação de Professor Responsável pela Disciplina de Zootecnia Aplicada (MZO00065).

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA E DESENVOLVIMENTO AGROSSÓCIOAMBIENTAL SUSTENTÁVEL, Professor Róberson Machado Pimentel, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

- I. **Tornar sem efeito** a DTS MZO n° 004/2016, publicada em 26/04/2016 (BS n°65, PÁG. 028), que designou o professor **DANILO CHAGAS** como Professor Responsável pela Disciplina de Zootecnia Aplicada.
- II. **Designar** a professora **CRISTINA KIMIE TOGASHI** como Professora Responsável pela Disciplina de Zootecnia Aplicada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

RÓBERSON MACHADO PIMENTEL
CHEFE DO MZO
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MZO, Nº 002/2022 DE 18 DE JANEIRO DE 2022.

EMENTA: Indicação de professores representantes do MZO no Colegiado do Curso de Engenharia Agrícola e Ambiental.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA E DESENVOLVIMENTO AGROSSÓCIOAMBIENTAL SUSTENTÁVEL, Professor Róberson Machado Pimentel, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

- I. **Tornar sem efeito** a DTS MZO nº 008/2016, publicada em 05/07/2016 (BS nº113, PÁG. 045), que indicou os professores **DANILO CHAGAS e RÓBERSON SAKABE** como representantes do MZO no Colegiado do Curso de Engenharia Agrícola e Ambiental.
- II. **Indicar** os professores **RÓBERSON SAKABE**, matrícula Siape nº 1951863 e **CRISTINA KIMIE TOGASHI**, matrícula Siape nº 1813080, como representantes do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Agrossócioambiental Sustentável (MZO) no Colegiado do Curso de Engenharia Agrícola e Ambiental.
- III. O professor **RÓBERSON SAKABE** será o membro titular e a professora **CRISTINA KIMIE TOGASHI** será a membra suplente.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

RÓBERSON MACHADO PIMENTEL
CHEFE DO MZO
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PSQ N.º 002/2021 DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

O COORDENADOR *PRO TEMPORE* DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM PSIQUIATRIA, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

- 1- Constituir Banca Examinadora para o Concurso de preenchimento de vagas discentes referente ao primeiro semestre de 2022 com os seguintes membros: Mauro Vitor Mendlowicz, Professor, matrícula SIAPE n° 2023251-8, Alexandre Xavier Gomes de Araújo, matrícula SIAPE n° 1281375, Gabriela Martins Bezerra de Menezes, matrícula SIAPE n° 2310205, Guilherme Gonçalves Lopes de Almeida, matrícula SIAPE n° 3004929.
- 2- Essa DTS entra em vigor na data da sua publicação.

PROFº DR. MAURO VITOR MENDLOWICZ
Coordenador *Pro Tempore* do Curso de Especialização em Psiquiatria

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS, N.º01 DE 18 DE JANEIRO DE 2022.

EMENTA: Designação dos docentes para composição do Grupo de Trabalho do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras para estudo e construção de proposta para a implantação de Residência Multiprofissional na área da saúde no âmbito do IHS.

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

RESOLVE:

Designar os docentes abaixo relacionados para a composição do Grupo de Trabalho do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras para estudo e construção de proposta para a implantação de Residência Multiprofissional no âmbito do IHS.

- Lidia Santos Soares (SIAPE 377736)
- Claudia de Carvalho Dantas (SIAPE 1671936)
- Janaina Luiza dos Santos (SIAPE 1493118)
- Silvia Regina Teodoro Pinheiro (SIAPE 0311784)
- Maria da Anunciação Silva (SIAPE 416329)

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TDT N.º 002, DE 18 DE JANEIRO DE 2022.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DESENHO TÉCNICO DA ESCOLA DE ENGENHARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- Designar os professores, ANNA VIRGÍNIA MUNIZ MACHADO, matrícula SIAPE n.º 0308265, ROGER MATSUMOTO MOREIRA, matrícula SIAPE n.º 1086702, e WALBER PASCHOAL DA SILVA matrícula SIAPE n.º 1080911, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Departamental Permanente para Avaliação e Progressão Docente, do Departamento de Desenho Técnico;

2- Esta designação não corresponde a cargo de direção ou a função gratificada;

3- Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

RENATA VILANOVA LIMA
Chefe do TDT
#####

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD Nº 21, DE 17 DE JANEIRO DE 2022

Estabelece os critérios para a operacionalização do Programa de Tutoria, com vistas ao ano letivo de 2022.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO EM EXERCÍCIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando as normativas e diretrizes vigentes para o ano letivo, as atribuições previstas na DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD nº 06, 25 DE FEVEREIRO DE 2021, bem como as iniciativas institucionais que objetivam dar suporte ao ensino de Graduação e contribuir para a redução dos índices de evasão e de retenção da UFF e para a permanência de estudantes,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os critérios para a operacionalização do Programa de Tutoria, com vistas ao ano letivo de 2022, doravante denominado Programa de Tutoria 2022.

§1º Caberá à Divisão de Monitoria da Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação (DMO/CAEG) a gestão superior do Programa de Tutoria na UFF e o acompanhamento e execução de atividades previstas por esta Instrução no âmbito da PROGRAD.

§2º A Comissão de Monitoria constituída pela PROGRAD assessorará a DMO/CAEG no cumprimento de atividades de planejamento, execução e avaliação do Programa de Tutoria.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Fica estabelecido o seguinte calendário para o Programa de Tutoria 2022 objeto desta Instrução:

I - período para submissão dos Projetos de Tutoria: de 20/01/2022 a 27/01/2022;

II - período de análise dos Projetos de Tutoria: 28/01/2022 a 04/02/2022;

III - divulgação do resultado da análise dos Projetos de Tutoria: até 07/02/2022;

IV - período de interposição de recursos à análise: 07/02/2022 a 09/02/2022;

V - período de análise dos recursos pela Divisão de Monitoria: 09/02/2022 a 14/02/2022;

VI - divulgação do resultado da análise dos recursos: até 15/02/2022;

VII - distribuição das vagas pela Divisão de Monitoria: até abril de 2022;

VIII - realização dos processos seletivos pelas Coordenações de Curso: a partir da data de divulgação da distribuição de vagas;

IX - envio da documentação dos processos seletivos à DMO/CAEG: até trinta dias após a realização do processo seletivo;

X - início do Programa: 01/04/2022;

XI - fim do Programa: 31/12/2022;

XII - envio de relatório final à DMO/CAEG: até 30 de janeiro de 2023;

Art. 3º As atribuições dos Tutores, dos Professores Orientadores, das Coordenações de Curso de Graduação e da DMO/CAEG estão dispostas no ANEXO I desta Instrução de Serviço.

Art. 4º As vagas do Programa de Tutoria 2022 serão disponibilizadas a partir da análise de Projetos de Tutoria apresentados por Coordenações de Curso de Graduação no âmbito do Edital de Seleção Interna de projetos para o Programa de Tutoria.

§1º O número de vagas oferecido para o Programa de Tutoria 2022 dependerá da disponibilidade financeira e orçamentária.

§2º A distribuição das vagas do Programa de Tutoria entre as Coordenações de Curso de Graduação será divulgada por meio de Ofício circular da DMO/CAEG no período indicado no art. 2º desta Instrução.

CAPÍTULO II - DOS PROCESSOS SELETIVOS PARA O PROVIMENTO DAS VAGAS

Art. 5º Os processos seletivos para o provimento das vagas distribuídas serão realizados pelas Coordenações de Curso de Graduação responsáveis por cada Projeto.

§ 1º As Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação providenciarão a elaboração, a publicação e a divulgação do Edital do Processo Seletivo para o Projeto sob sua responsabilidade.

§ 2º Os Editais deverão apresentar, obrigatoriamente, todos os itens previstos no ANEXO II desta Instrução Normativa.

§ 3º Cabe ao pessoal técnico-administrativo que atende às Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação as providências para a publicação dos extratos dos Editais no Boletim de Serviço e no Portal de Editais da UFF disponível em <http://www.editais.uff.br/>.

§ 4º As inscrições nos processos seletivos serão realizadas junto às Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação, segundo os prazos definidos pelos Editais dos Processos Seletivos, por meio eletrônico ou digital.

§ 5º O candidato ao provimento de vaga de Tutoria deverá ser aluno regularmente matriculado no(s) curso(s) de Pós-Graduação stricto sensu da UFF indicado(s) no projeto submetido e ativo durante a vigência do Programa 2022.

§ 6º O processo seletivo será realizado por Banca Examinadora composta por 03 (três) docentes em exercício, nomeada por DTS da Direção da Unidade a que se vinculada a Coordenação de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação.

§ 7º A Banca Examinadora avaliará os candidatos inscritos por meio de prova de conteúdo e/ou entrevista, atribuindo-lhes uma nota média final entre 0,00 (zero) e 10,0 (dez), respeitando o limite de duas casas decimais.

§ 8º As formas de avaliação de que trata o § 7º (prova de conteúdo e entrevista) devem ser realizadas presencialmente ou **online**, de forma síncrona ou assíncrona, por meio de questionários, vídeos preparados pelos candidatos ou cartas de intenções, etc; caso seja realizada atividade online síncrona, a mesma deverá ser gravada para fins de análises de recursos, se houver.

§ 9º Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média final superior ou igual a 7,00 (sete) no processo seletivo.

§ 10. A classificação dos aprovados nas vagas estabelecidas no Edital deverá ocorrer obrigatoriamente em ordem decrescente das notas médias finais.

§ 11. As Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação deverão estabelecer um critério de desempate, que será traduzido em nota a ser adicionada à nota final, de forma a não ocorrerem notas finais iguais.

§ 12. O Edital deverá discriminar as instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo, sendo a primeira instância a Coordenação de Curso responsável pela realização do processo seletivo e a segunda instância a DMO/CAEG.

§ 13. O prazo de recurso na primeira instância é de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação dos resultados do processo seletivo.

§ 14. O prazo de recurso à DMO/CAEG é de 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado do recurso em primeira instância.

Art. 6º O pessoal técnico-administrativo que atende as Coordenações de Curso providenciará a elaboração de Ata de processo seletivo (Anexo IV) para o preenchimento, conferência e assinatura pela Banca Examinadora e ciência do Coordenador de Curso de Graduação.

Parágrafo único. O Coordenador de Curso de Graduação deverá arquivar uma cópia digitalizada da ata e remeter outra para a DMO/CAEG junto com o termo de compromisso do tutor, assinados, por meio do formulário eletrônico disponível em: <https://forms.gle/BUvZzHBnEqpsiXS18> , até 30 (trinta dias) após a realização do processo seletivo.

CAPÍTULO III – DO TERMO DE COMPROMISSO DE TUTORIA

Art. 7º Os candidatos aprovados e classificados no número de vagas previstas para o Projeto deverão preencher, datar e assinar uma via do Termo de Compromisso (Anexo III) digitalizado e enviar à Coordenação de Curso responsável pelo processo seletivo.

§ 1º Na impossibilidade de impressão do Termo de Compromisso para assinatura, o tutor poderá fazer um declaração de próprio punho contendo aceite expresso do que consta no Termo de Compromisso, que deverá ser digitalizada e enviada para o endereço eletrônico da Coordenação de Curso responsável pelo processo seletivo.

§2º A DMO/CAEG arquivará as vias digitalizadas dos Termos de Compromisso e das Atas dos processos seletivos, depois de realizadas as devidas providências administrativas.

§3º A data de entrada no Programa de Tutoria dos tutores será aquela do Termo de Compromisso.

§ 4º A data de assinatura do Termo de Compromisso deve ser sempre a partir da data de início do programa.

Art. 8º O aluno tutor cumprirá carga horária mínima de 8 (oito) horas semanais junto ao projeto.

CAPÍTULO IV - DA DESISTÊNCIA E DA FREQUÊNCIA DE TUTORES

Art. 9º. As vagas decorrentes de exclusões de tutores, em virtude de desistência, de solicitação da Coordenação de Curso ou de decisão da Divisão de Monitoria poderão ser preenchidas, desde que haja candidatos aprovados no processo seletivo para o Projeto no qual a vaga foi criada.

§ 1º O tutor interessado em desistir do Programa deverá assinar o Termo de Desistência, digitalizá-lo e encaminhá-lo por e-mail para a Coordenação de Curso de Graduação que encaminhará à DMO/CAEG, para arquivamento.

§ 2º Não havendo mais candidatos aprovados no Processo de Seleção para o Projeto de Tutoria, um novo processo seletivo relativo ao Projeto poderá ser realizado.

§ 3º O novo processo seletivo seguirá as informações dispostas pela Coordenação de Curso no Edital e obedecerá às normas estabelecidas nesta instrução normativa.

Art. 10. É responsabilidade do Coordenador de Curso de Graduação informar a frequência (discriminada por semanas) do tutor à DMO/CAEG, em formulário específico divulgado oportunamente, até o último dia de cada mês.

§ 1º A não observância dos prazos expressos no caput deste artigo autorizará à DMO/CAEG o lançamento de frequência nula para o tutor no mês de referência e, conseqüentemente, não será depositada a bolsa referente ao mês.

§ 2º A correção da frequência dos tutores será limitada ao mês subsequente à informação da frequência e deverá ser solicitada pelo Coordenador de Curso de Graduação, com justificativa, mediante ofício, que deverá ser enviado para a DMO/CAEG, por meio do endereço eletrônico institucional registrado no projeto de Tutoria pela Coordenação de Curso de Graduação, para análise e decisão.

§ 3º O pagamento de bolsas atrasadas decorrentes da comunicação da frequência fora dos prazos expressos no caput deste artigo ocorrerá de acordo com a disponibilidade financeira.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A operacionalização dos eventos relacionados ao Programa de Tutoria será objeto de documentação específica.

Parágrafo único. A participação nos eventos organizados pela DMO/CAEG no âmbito do Programa de Tutoria é atividade obrigatória para os tutores e as Coordenações de Cursos envolvidas no Programa de Tutoria convidadas, sendo entendida como o momento de prestação de contas de sua atuação frente à comunidade acadêmica.

Art. 12. Ao fim da edição do Programa de Tutoria objeto desta Instrução, a Coordenação do Curso de Graduação ao qual o(s) tutor(es) está(ão) vinculado(s) deverá enviar para a DMO/CAEG, por meio de formulário e modelo próprios a serem divulgados, um relatório das atividades do(s) tutor(es).

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela DMO/CAEG com base na legislação vigente e nos princípios da administração pública.

Art. 14. Esta Instrução Normativa, da qual fazem parte os Anexos I, II, III, IV, V, entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFF.

Niterói, 17 de janeiro de 2022.

JORGE SIMÕES DE SÁ MARTINS
Pró-Reitor de Graduação em exercício
SIAPE 1352870
#####

ANEXO I

PROGRAMA DE TUTORIA – ATRIBUIÇÕES

1. Atribuições dos tutores:

- 1.1. Cumprir carga horária semanal de 8 (oito) horas em atividades previstas no Projeto de Tutoria ao qual está vinculado;
- 1.2. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso assinado;
- 1.3. Atuar junto aos alunos ingressantes de modo a orientá-los nos primeiros momentos da vida acadêmica;
- 1.4. Participar das atividades do Programa definidas pela DMO;
- 1.5 Oferecer cursos aos monitores do curso de graduação atendido, prioritariamente, de acordo com os temas de interesse dos mesmos e sugestões da Divisão de Monitoria;
- 1.6. Em caso de desistência, o tutor deve formalizar sua solicitação de desligamento junto à Coordenação de Curso à qual está vinculado;
- 1.7. O tutor, no desempenho das suas atividades, registradas em sua frequência mensal, fará jus à percepção da bolsa de tutoria com valor de R\$ 600,00, proporcional ao número de semanas de frequência informadas.

2. Atribuições das Coordenações de Curso:

- 2.1. Supervisionar a execução do Programa de Tutoria no âmbito do seu Curso de Graduação, por meio das seguintes ações:
 - a) organizar os processos seletivos dos projetos de tutoria, constituindo as bancas, realizando as provas, providenciando a documentação necessária (listas de presença e atas) e registrando as notas dos candidatos;
 - b) encaminhar à Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) da PROGRAD, via formulário eletrônico, a documentação dos processos seletivos;
 - c) registrar a frequência dos tutores e encaminhar, por formulário divulgado oportunamente, para a DMO/CAEG, até o último dia de cada mês;
 - d) caso algum dos tutores selecionados não seja egresso dos currículos vigentes, oferecer treinamento sobre as particularidades do currículo em que o tutor atuará, assim como as principais dificuldades dos alunos.
 - e) avaliar as solicitações de dispensa dos tutores, encaminhando-as com parecer, à Comissão de Monitoria da PROGRAD, via ofício.
 - f) fica a critério das Coordenações Curso repassar parte das suas atribuições ao professor responsável pelo programa de Tutoria do Curso, indicado pelas Coordenações.
 - g) enviar para a DMO/CAEG, por meio de formulário e modelo próprios a serem divulgados, um relatório das atividades do(s) tutor(es).

3. Atribuições da Divisão de Monitoria da PROGRAD:

- 3.1. Regulamentar a operacionalização do Programa de Tutoria para cada período letivo por meio de Instrução de Serviço;
- 3.2. Estabelecer critérios para distribuição e alocação das vagas do Programa de Tutoria;
- 3.3. Conduzir o processo de análise dos Projetos de Tutoria elaborados pelas Coordenações de Curso;
- 3.4. Distribuir as vagas do Programa de Tutoria, de acordo com a análise dos Projetos de Tutoria;
- 3.5. Propor sugestões para a execução dos Projetos de Tutoria, visando à correção e ao aperfeiçoamento do Programa;
- 3.6. Avaliar os casos omissos e extraordinários.
- 3.7 Organizar e convocar os tutores para participar do Encontro de Tutores no começo do programa, do Fórum de Tutores, no final do programa, e outras atividades que venham a ser necessárias.

ANEXO II

MODELO DE EDITAL

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA
EDITAL

1. DA IDENTIFICAÇÃO (preencher com as informações abaixo).
 - 1.1 - Unidade.
 - 1.2 - Coordenação de Curso.
 - 1.3 - Título do Projeto.
 - 1.4 - Processo seletivo para a escolha de tutores voluntários.
 - 1.5 - Número de vagas oferecidas.

2. DAS INSCRIÇÕES.
 - 2.1 - Período.
 - 2.2 - Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Tutoria.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO
 - 3.1- Comprovante do cumprimento de pré-requisitos fixados pelo Projeto de Tutoria.

4. DA SELEÇÃO.
 - 4.1- Data e Horário.
 - 4.2- Local de realização.
 - 4.3- Ementa relativa ao Projeto objeto do concurso.
 - 4.4- Critérios de seleção.
 - 4.5- Bibliografia indicada.
 - 4.6- Nota mínima para aprovação: 7,00 (sete).
 - 4.7- Critérios de desempate (com pontuação).
 - 4.8- Instâncias de recurso.

5. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.

Os candidatos classificados deverão comparecer à Secretaria _____ para a assinatura do Termo de Compromisso. Será considerado desistente o candidato que não comparecer no prazo de 1(uma) semana após divulgação do resultado do processo seletivo.

Niterói, de _____ de 2022.

Coordenador de Curso

ANEXO III
MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE PRÓ-
REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA
PROGRAMA DE TUTORIA

COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM Nome do Curso

TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA DE TUTORIA

(Nome), (nacionalidade), (profissão), residente e domiciliado à (endereço residencial completo), telefones (fixo e celular), e-mail __, inscrito no RG sob o nº __ e no CPF sob o nº __; aluno (a) do curso de Pós-Graduação em __, matrícula nº __, banco nº __, agência nº _____ conta corrente nº _____;

O bolsista de Tutoria declara estar ciente de que:

I. faz jus a uma bolsa mensal, cujo pagamento ocorre pelo critério de mês vencido, de acordo com a frequência informada pela Coordenação de Curso;

II. o pagamento da bolsa ocorre exclusivamente em conta corrente em nome do bolsista de Tutoria. Não serão efetuados pagamentos em contas poupança nem conjunta;

III. qualquer incorreção dos dados bancários informados pode ocasionar atraso no recebimento da bolsa;

IV. a percepção de bolsa de Tutoria não caracteriza vínculo empregatício entre o bolsista e a UFF;

V. o cancelamento da concessão de bolsa pode ocorrer a pedido do bolsista de Tutoria ou da Coordenação do Curso de Graduação ao qual está vinculado, em função de desempenho insatisfatório ou outros motivos pertinentes e pelo desligamento do bolsista do Curso de Pós-Graduação ao qual estava matriculado;

São deveres do bolsista de Tutoria

I. dedicar 8 (oito) horas de trabalho semanal às tarefas pertinentes ao Programa, contribuindo para que o ensino se desenvolva com qualidade e procurando aperfeiçoar constantemente a formação para o exercício da docência de nível superior;

II. executar o plano de atividades aprovado;

III. comunicar formalmente à Coordenação do Curso de Graduação ao qual está vinculado qualquer afastamento ou o desligamento do Programa. Em caso de afastamento, deve ser apresentada justificativa acompanhada de documento comprobatório, se for o caso;

IV. participar das atividades organizadas pela Divisão de Monitoria.

Niterói, __ / __ /20 __.

Aluno (a)

Ciente em _____

Coordenador de Curso de Graduação

Ciente em _____

Coordenador de Curso de Pós-Graduação

ANEXO IV - MODELO DE ATA DE PROCESSO SELETIVO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE PRÓ-
REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA
PROGRAMA DE TUTORIA

ATA DE PROCESSO SELETIVO

Data: _____

Coordenação de Curso de Graduação: _____

Coordenação de Curso de Pós-Graduação: _____

NOME DO CANDIDATO	NOTA

Banca Avaliadora :

SIAPE	NOME	ASSINATURA

Coordenador de Curso de Graduação: _____

Coordenador de Curso de Pós-Graduação: _____

ANEXO V - MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
PROGRAMA DE TUTORIA
COORDENAÇÃO DO CURSO _____

TERMO DE DESISTÊNCIA DE TUTORIA

Niterói, ____ de _____ de ____

Eu, _____, matriculado na Universidade Federal Fluminense, sob o número _____, tendo sido aprovado no concurso e classificado para o Programa de Tutoria do curso _____, venho por meio deste comunicar que desisto da vaga de tutor e solicito o meu desligamento a partir desta data.

Assinatura do candidato

Ciente em _____
Chefe de Departamento / Coordenador de Curso

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD Nº 22, DE 17 DE JANEIRO DE 2022

Estabelece os critérios para a operacionalização da Tutoria Voluntária no âmbito do Programa de Tutoria, com vistas ao ano letivo de 2022.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO EM EXERCÍCIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando as normativas e diretrizes vigentes para o ano letivo, as atribuições previstas na DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD nº 06, 25 DE FEVEREIRO DE 2021, bem como as iniciativas institucionais que objetivam dar suporte ao ensino de Graduação e contribuir para a redução dos índices de evasão e de retenção da UFF e para a permanência de estudantes,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios para a operacionalização da Tutoria Voluntária no âmbito do Programa de Tutoria da UFF, com vistas ao ano de 2022.

§1º Caberá à Divisão de Monitoria da Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação (DMO/CAEG) a gestão superior da Tutoria Voluntária no âmbito do Programa de Tutoria na UFF e o acompanhamento e execução de atividades previstas por esta Instrução no âmbito da PROGRAD.

§2º A Comissão de Monitoria constituída pela PROGRAD assessorará a DMO/CAEG no cumprimento de atividades de planejamento, execução e avaliação do Programa de Tutoria.

Art. 2º Tutor voluntário é o estudante regularmente matriculado em curso de Pós-Graduação **stricto sensu** da Universidade Federal Fluminense, ativo durante a vigência do Programa de Tutoria 2022, que executa as atividades previstas no projeto de tutoria a que está associado sem fazer jus a qualquer tipo de remuneração decorrente do exercício das atividades no âmbito da Tutoria Voluntária.

Art. 3º As atribuições dos Tutores Voluntários, dos Professores Orientadores, das Coordenações de Curso de Graduação e da DMO/CAEG estão dispostas no ANEXO I desta Instrução Normativa.

Art. 4º O número máximo de tutores voluntários alocados por Coordenações de Curso de Graduação é definido como a diferença entre o número vagas distribuídas pela DMO/CAEG, a partir da análise dos Projetos de Tutoria, e o número de vagas solicitadas nos Projetos de Tutoria aprovados.

Art. 5º A atuação do tutor voluntário em um Projeto de Tutoria está vinculada à participação e aprovação em processo seletivo associado ao mesmo.

§1º Poderão atuar como tutores voluntários os alunos aprovados no processo seletivo de bolsistas para o Projeto de Tutoria, conforme o art. 5º da Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 21/2022, e não classificados dentro do número de bolsas disponibilizado ao projeto.

§ 2º Na ausência de aprovados para executar a tutoria voluntária, a Coordenação de Curso poderá abrir edital específico para a seleção de tutores voluntários, considerado o disposto no art. 5º da Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 21/2022, desde que esteja descrita claramente a condição de seleção de tutores voluntários.

§ 3º Cabe ao pessoal técnico-administrativo que atende às Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação as providências para a publicação dos extratos dos Editais no Boletim de Serviço e no Portal de Editais da UFF - <http://www.editais.uff.br/>.

Art. 6º O pessoal técnico-administrativo que atende a Coordenação de Curso de Graduação providenciará a elaboração de Ata de processo seletivo (Anexo IV) para o preenchimento, conferência e assinatura pela Banca Examinadora e ciência do Coordenador de Curso de Graduação.

Parágrafo único. O Coordenador de Curso de Graduação deverá arquivar uma cópia digitalizada da ata e remeter outra para a DMO/CAEG junto com o termo de compromisso do tutor, assinados, por meio do formulário eletrônico disponível em: <https://forms.gle/CLTLdg4LgZvXbRhB8> , até 30 (trinta) dias após a realização do processo seletivo.

Art. 7º Os candidatos aprovados e classificados como Tutores Voluntários deverão preencher, datar e assinar uma via do Termo de Compromisso de Tutor Voluntário (Anexo III) digitalizado, enviá-lo à Coordenação do Curso responsável e preencher o formulário disponível em <https://forms.gle/KbDBUv5t1mS3yXqQ7>.

Parágrafo único. A data de entrada no Programa de Tutoria será aquela que consta do Termo de Compromisso, não podendo ser anterior a 1º de abril de 2022.

Art. 8º A DMO/CAEG arquivará as vias digitalizadas dos Termos de Compromisso e as Atas digitalizadas dos processos seletivos, depois de realizadas as devidas providências administrativas.

Art. 9º O Tutor Voluntário cumprirá carga horária mínima de 8 (oito) horas semanais junto ao projeto.

Art. 10. A operacionalização dos eventos relacionados ao Programa de Tutoria será objeto de documentação específica.

Parágrafo único. A participação nos eventos organizados pela DMO/CAEG no âmbito do Programa de Tutoria é atividade obrigatória para os tutores voluntários.

Art. 11. Ao fim da edição do Programa de Tutoria objeto desta Instrução, a Coordenação do Curso de Graduação ao qual o(s) tutor(es) está(ão) vinculado(s) deverá enviar para a DMO/CAEG, por meio de formulário e modelo próprio a serem divulgados, um relatório das atividades dos tutores.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela DMO/CAEG com base na legislação vigente e nos princípios da administração pública.

Art. 13. Esta Instrução Normativa, da qual fazem parte os Anexos I, II, III, IV, V, entrará em vigor na data de sua publicação no boletim de serviço da UFF.

Niterói, 17 de janeiro de 2022.

JORGE SIMÕES DE SÁ MARTINS
Pró-Reitor de Graduação em exercício
SIAPE 1352870
#####

ANEXO I
PROGRAMA DE TUTORIA – ATRIBUIÇÕES

1. Atribuições dos tutores voluntários:

- 1.1. Cumprir carga horária semanal de 8 (oito) horas em atividades previstas no Projeto de Tutoria ao qual está vinculado;
- 1.2. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso assinado;
- 1.3. Atuar junto aos alunos ingressantes de modo a orientá-los nos primeiros momentos da vida acadêmica;
- 1.4. Participar das atividades do Programa definidas pela Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) da PROGRAD;
- 1.5. oferecer cursos aos monitores do curso de graduação atendido, prioritariamente, de acordo com os temas de interesse dos mesmos e sugestões da DMO/CAEG.
- 1.6. Em caso de desistência, o tutor deve formalizar sua solicitação de desligamento junto à Coordenação de Curso à qual está vinculado, preenchendo o documento disponível no anexo V deste edital;
- 1.7. O tutor, no desempenho das suas atividades, registradas em sua frequência mensal, não fará jus a qualquer remuneração.

2. Atribuições das Coordenações de Curso.

2.1. Supervisionar a execução do Programa de Tutoria no âmbito do seu Curso de Graduação, por meio das seguintes ações:

- a) organizar os processos seletivos dos projetos de tutoria, constituindo as bancas, realizando as provas, providenciando a documentação necessária (listas de presença e atas) e registrando as notas dos candidatos;
- b) encaminhar à Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) da PROGRAD, via formulário eletrônico, a documentação dos processos seletivos;
- c) registrar a frequência dos tutores e encaminhar, por formulário divulgado oportunamente, para a DMO/CAEG, até o último dia de cada mês;
- d) Caso algum dos tutores selecionados não seja egresso dos currículos vigentes, oferecer treinamento sobre as particularidades do currículo em que o tutor atuará, assim como as principais dificuldades dos alunos.
- e) avaliar as solicitações de dispensa dos tutores, encaminhando-as com parecer, à Comissão de Monitoria da PROGRAD, via ofício.
- f) fica à critério das Coordenações Curso repassar parte das suas atribuições ao professor responsável pelo programa de Tutoria do Curso, indicado pelas Coordenações.
- g) enviar para a DMO/CAEG, por meio de formulário e modelo próprios a serem divulgados, um relatório das atividades do(s) tutor(es).

3. Atribuições da Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) da PROGRAD:

- 3.1. Regulamentar a operacionalização do Programa de Tutoria para cada período letivo por meio de Instrução de Serviço;
- 3.2. Estabelecer critérios para distribuição e alocação das vagas do Programa de Tutoria;
- 3.3. Conduzir o processo de análise dos Projetos de Tutoria elaborados pelas Coordenações de Curso;

- 3.4. Distribuir as vagas do Programa de Tutoria, de acordo com a análise dos Projetos de Tutoria;
- 3.5. Propor sugestões para a execução dos Projetos de Tutoria, visando à correção e ao aperfeiçoamento do Programa;
- 3.6. Avaliar os casos omissos e extraordinários.
- 3.7 Organizar e convocar os tutores para participar do Encontro de Tutores no começo do programa, do Fórum de Tutores, no final do programa, e outras atividades que venham a ser necessárias.

ANEXO II

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA
EDITAL

1. DA IDENTIFICAÇÃO (preencher com as informações abaixo).

1.1 - Unidade.

1.2 - Coordenação de Curso.

1.3 - Título do Projeto.

1.4 - Processo seletivo para a escolha de tutores voluntários.

1.5 - Número de vagas oferecidas.

2. DAS INSCRIÇÕES.

2.1 - Período.

2.2 - Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Tutoria.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1- Comprovante do cumprimento de pré-requisitos fixados pelo Projeto de Tutoria.

4. DA SELEÇÃO.

4.1- Data e Horário.

4.2- Local de realização.

4.3- Ementa relativa ao Projeto objeto do concurso.

4.4- Critérios de seleção.

4.5- Bibliografia indicada.

4.6- Nota mínima para aprovação: 7,00 (sete).

4.7- Critérios de desempate (com pontuação).

4.8- Instâncias de recurso.

5. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO. Os candidatos classificados deverão comparecer à Secretaria _____ para a assinatura do Termo de Compromisso. Será considerado desistente o candidato que não comparecer no prazo de 1(uma) semana após divulgação do resultado do processo seletivo.

Niterói, de de 2022.

Coordenador de Curso

ANEXO III**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO**

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA

PROGRAMA DE TUTORIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM XXXX
TERMO DE COMPROMISSO – TUTORIA VOLUNTÁRIA

(Nome), (nacionalidade), (profissão), residente e domiciliado à (endereço residencial completo), telefones (fixo e celular), e-mail __, inscrito no RG sob o nº __ e no CPF sob o nº __; aluno (a) do curso de Pós-Graduação em __, matrícula nº __.

O bolsista de Tutoria declara estar ciente de que:

I. ao exercício da tutoria voluntária não está associado qualquer tipo de remuneração;

II. o cancelamento do vínculo com o Programa de Tutoria pode ocorrer a pedido do Tutor Voluntário ou da Coordenação do Curso de Graduação ao qual está vinculado, em função de desempenho insatisfatório ou outros motivos pertinentes e pelo desligamento do aluno do Curso de Pós-Graduação ao qual estava matriculado.

São deveres do tutor voluntário:

I. dedicar 8 (oito) horas de trabalho semanal às tarefas pertinentes ao Programa, contribuindo para que o ensino se desenvolva com qualidade e procurando aperfeiçoar constantemente a formação para o exercício da docência de nível superior;

II. executar o plano de atividades aprovado;

III. comunicar formalmente à Coordenação do Curso de Graduação ao qual está vinculado qualquer afastamento ou o desligamento do Programa. Em caso de afastamento, deve ser apresentada justificativa acompanhada de documento comprobatório, se for o caso;

IV. participar das atividades organizadas pela Divisão de Monitoria.

Niterói, __/__/20__.

Aluno (a)

Ciente em _____

Coordenador de Curso de Graduação

Ciente em _____

Coordenador de Curso de Pós-Graduação

ANEXO IV

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA
PROGRAMA DE TUTORIA – TUTORIA VOLUNTÁRIA
ATA DE PROCESSO SELETIVO

Data: _____

Coordenação de Curso de Graduação: _____

Coordenação de Curso de Pós-Graduação: _____

NOME DO CANDIDATO	NOTA

Banca Avaliadora :

SIAPE	NOME	ASSINATURA

Coordenador de Curso de Graduação: _____

Coordenador de Curso de Pós-Graduação: _____

ANEXO V

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA

PROGRAMA DE TUTORIA – TUTORIA VOLUNTÁRIA

COORDENAÇÃO DO CURSO _____

TERMO DE DESISTÊNCIA DE TUTORIA VOLUNTÁRIA

Niterói, ____ de _____ de ____

Eu, _____, matriculado na Universidade Federal Fluminense, sob o número _____, tendo sido aprovado no concurso e classificado para o Programa de Tutoria do curso _____, venho por meio deste comunicar que desisto da vaga de tutor voluntário e solicito o meu desligamento a partir desta data.

Assinatura do tutor

Ciente em _____
Coordenador de Curso

SEÇÃO II

EDITAL PROGRAD Nº 02/2022, DE 17 DE JANEIRO DE 2022

Seleção Interna de projetos para o Programa de Tutoria, com vistas ao ano letivo de 2022.

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com a legislação em vigor, faz saber que estarão abertas, no período de 20 a 27 janeiro de 2022, as inscrições para a submissão de projetos de Tutoria, tendo em vista o preenchimento de vagas de tutor para o atendimento de cursos de graduação.

1. DO PROGRAMA DE TUTORIA 2022:

1.1. O Programa de Tutoria extrapola disciplinas específicas para pensar o ingressante de uma forma mais global, sendo desenvolvido por estudantes regularmente matriculados em cursos de pós graduação **stricto sensu**.

1.2. O tutor e o monitor podem (e, em alguns casos, recomenda-se) trabalhar em conjunto, de forma a potencializar o aprendizado nestes momentos iniciais; cada um deve, contudo, ter em conta o papel que deve ser desempenhado e o objetivo de cada um dos programas.

1.2.1. O Programa de Monitoria tem como objetivo auxiliar o aluno em alguma disciplina em particular, sendo desenvolvido por alunos da graduação.

2. DA GESTÃO DO PROGRAMA DE TUTORIA

2.1. Caberá à Divisão de Monitoria da Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação (DMO/CAEG) a gestão superior do Programa de Tutoria na UFF e o acompanhamento e execução de atividades previstas por este Edital no âmbito da PROGRAD.

2.2. A Comissão de Monitoria constituída pela PROGRAD assessorará a DMO/CAEG no cumprimento de atividades de planejamento, execução e avaliação do Programa de Tutoria.

3. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

3.1. O objetivo principal do Programa de tutoria é conter a evasão e retenção escolar que ocorre, principalmente, nos períodos iniciais da vida universitária.

3.2. Para atender esse objetivo, os tutores - estudantes regularmente inscritos em cursos de pós-graduação **stricto sensu** da própria Universidade, aprovados e classificados em processo seletivo para o Programa de Tutoria - podem realizar atividades como:

3.2.1 Prestar atendimento a estudantes ingressantes nos cursos de graduação da UFF, por meio de ações de orientação e de suporte acadêmico.

3.2.2. Fornecer subsídios para que o ingressante possa se sentir incentivado a permanecer no curso de sua escolha.

3.2.3. Complementar o conhecimento necessário para que o aluno possa acompanhar as disciplinas dos períodos iniciais.

3.2.4. Apresentar questões como uso da biblioteca, acesso às instalações e serviços da Universidade, importância do coeficiente de rendimento na vida acadêmica, entre outras.

3.2.5. Apresentar as possibilidades de inserção nas diversas áreas de atuação que o profissional formado pode ter ao concluir o curso escolhido.

3.2.6. Trabalhar junto com monitores de disciplinas que causem maior retenção.

3.2.7. Auxiliar formandos no acompanhamento e elaboração de suas monografias e trabalhos de conclusão de curso.

3.3. Os tutores não podem desempenhar, exclusivamente, a função de monitores de disciplinas.

4. DOS PROJETOS DE TUTORIA

4.1. Os projetos de tutoria devem indicar as ações que serão implementadas pelos tutores para alcançar os objetivos do Programa junto aos alunos do curso de graduação em questão.

4.2. Cada Coordenação de Curso de Graduação poderá submeter somente um projeto para análise no âmbito do presente edital.

4.3. Os projetos de tutoria devem conter, obrigatoriamente:

4.3.1. Justificativa contendo:

4.3.1.1. Indicadores de retenção e evasão do curso desde 2019 e, principalmente, dos primeiros períodos do curso (se disponíveis);

4.3.1.2. Como a atuação dos tutores pode contribuir para a redução desses indicadores;

4.3.1.3. Contexto do curso que seja relevante aos avaliadores do projeto;

4.3.2. Dados quantitativos do curso:

4.3.2.1. A quantidade de alunos ingressantes que serão acompanhados pelos tutores;

4.3.2.2. A quantidade global de alunos a serem beneficiados;

4.3.3. Métodos e/ou indicadores que serão usados para avaliação do trabalho do tutor e como serão gerados;

4.3.4. Número justificado de tutores solicitados;

4.3.5. Curso de Pós-Graduação no qual os tutores devem estar inscritos;

4.3.6. Cronograma de trabalho do tutor, com as atividades que serão realizadas mensalmente;

e

4.3.7. Nome do professor responsável pela coordenação acadêmica e administrativa dos tutores.

4.4. A ata da reunião do Colegiado de curso de graduação que aprovou o projeto de Tutoria deve ser encaminhada para o endereço eletrônico da DMO/CAEG até o início do Programa, acompanhada, obrigatoriamente, de documento de ciência da Coordenação do Curso de Pós-Graduação.

4.5. O conjunto de Projetos de Tutoria selecionados comporá o Programa de Tutoria 2022 da UFF.

5. DA INSCRIÇÃO DOS PROJETOS

5.1. A submissão dos projetos de Tutoria deverá ser feita por meio do preenchimento e envio do formulário disponível no link <https://forms.gle/ABpgYuirFJrEfGTJ9>

5.2. As Coordenações que foram atendidas pelo Programa de Tutoria no ano de 2021 devem enviar o relatório do ano anterior até o dia 15/02/2022.

6. DA ANÁLISE DOS PROJETOS

6.1. A análise dos projetos de tutoria submetidos ao presente Edital será feita pela Comissão de Monitoria, no período de 28/01/2022 a 04/02/2022, a partir da observância dos seguintes critérios:

6.1.1 Preenchimento adequado dos itens descritos no item 4 e seus subitens;

6.1.2. Participação no Fórum de Tutoria de 2021 (caso o curso tenha participado do Programa de Tutoria 2021);

6.1.3 A taxa de sucesso do curso em 2019.

6.2. Os projetos cujos formulários não estiverem corretamente preenchidos serão desclassificados da presente chamada.

6.3. A divulgação do resultado da análise dos novos projetos se dará até 07/02/2022.

7.DOS RECURSOS

7.1. Os recursos à análise dos novos projetos podem ser interpostos pelo Coordenador de Curso de Graduação, por meio de mensagem eletrônica enviada para o endereço da DMO/CAEG (dmo.prograd@id.uff.br) no período de 07/02/2022 a 09/02/2022.

7.2. A Comissão de Monitoria providenciará a análise dos recursos no período entre 09 a 14 de fevereiro de 2022, e a divulgação do seu resultado até 15/02/2022.

4. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

8.1. O quantitativo de vagas a ser oferecido para o Programa de Tutoria 2022 dependerá da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

8.2. As vagas serão distribuídas pela PROGRAD, por meio da DMO/CAEG, a partir do resultado da análise dos projetos até abril de 2022.

8.3. O quantitativo de vagas de Tutoria por projeto será limitado a 2 (duas) vagas, salvo em situações excepcionais analisadas pela Comissão de Monitoria.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os tutores e coordenadores de projetos de Tutoria se obrigam a prestar contas de sua atuação frente à comunidade acadêmica nos eventos organizados pela DMO/CAEG com este fim, a partir de informações divulgadas oportunamente.

9.2. Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão avaliados pela PROGRAD, por meio da DMO/CAEG.

Niterói, 17 de janeiro de 2022.

JORGE SIMÕES DE SÁ MARTINS
Pró-Reitor de Graduação em exercício
SIAPE 1352870
#####

RETIFICAÇÃO DE CRONOGRAMA DE CONSULTA ELEITORAL CPS 01/2022

A Comissão Eleitoral Local (CEL) instituída pela DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 34/2021 – ESR, 24 DE NOVEMBRO DE 2021, no uso de suas atribuições regulamentares, RETIFICA o cronograma da consulta eleitoral para Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a) do Curso de Psicologia do Departamento de Psicologia (CPS) de Campos dos Goytacazes, conforme o quadro a seguir.

Designação da Comissão Eleitoral Local	Dezembro/ 2021
Elaboração e publicação do Edital e Cronograma da consulta eleitoral em Boletim de Serviço	Dezembro/2021
Inscrição de candidaturas	10/01/2022 à 14/01/2022
Divulgação das chapas inscritas	17/01/2022
Recebimento de pedido de impugnação das candidaturas	17/01/2022
Homologação das candidaturas e divulgação	18/01/2022
Criação do perfil Gestor no Sistema de Votação <i>on-line</i>	18/01/2022
Abertura do chamado junto ao STI para criação da eleição	18/01/2022
Período da campanha eleitoral	24/01/2022 à 31/01/2022
Início e término da votação <i>on-line</i> .	07/02/2022 à 08/02/2022
Apuração dos resultados	09/02/2022
Divulgação dos resultados	09/02/2022
Prazo para recursos relativos à apuração dos resultados eleitorais	09/02/2022 à 10/02/2022
Período de análise de pedidos de recursos	11/02/2022
Envio dos resultados e ata para publicação no Boletim de Serviço	11/02/2022

Campos dos Goytacazes, 18 de janeiro de 2022

MICHELINE ROAT BASTIANELLO
Presidente da CEL
#####

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL PARA CONSULTA ELEITORAL À COMUNIDADE
UNIVERSITÁRIA PARA AS FUNÇÕES DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO
CURSO DE GRDUAÇÃO EM GEOGRAFIA - LICENCIATURA**

A COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL), designada pela diretoria do INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS, através da DTS-EGG N° 017/2021 de 26 de novembro de 2021, publicada no BS n° 2193/21, de acordo com a Resolução CUV n° 104/97, o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, no uso de suas atribuições, torna público que está aberto o processo de consulta à comunidade acadêmica do Curso de Graduação em Geografia – Licenciatura do Instituto de Geociências, com o objetivo de identificar as preferências para Coordenador e Vice-Coordenador do referido curso.

Segundo a Resolução n° 005/2020 do CUV de 15 de dezembro de 2020, a consulta eleitoral será realizada por Sistema de Votação Online junto aos docentes dos Departamentos de Geografia (GGE), de História (GHT), de Antropologia (GAP), de Geologia e Geofísica (GGO), de Análise Geoambiental (GAG), de Sociedade, Educação e Conhecimento (SSE), de Fundamentos Pedagógico (SFP) e de Letras Clássicas e Vernáculas (GLC) e aos discentes do respectivo Curso de Graduação.

Poderão participar da consulta, como candidatos, os professores lotados no Departamento de disciplinas básicas que forneça créditos obrigatórios para o curso, conforme o Artigo 28 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (Resolução n° 104/97), desde que tenham se organizado em chapa, devidamente registrada junto a CEL, com a indicação dos nomes que concorrerão para titular e vice dos cargos em tela.

A CEL é composta pelos docentes JORGE LUIZ FERNANDES DE OLIVEIRA, Siape 0307973, ISA BREHME, Siape 310980, LUIZ JARDIM DE MORAES WANDERLEY, Siape 3128206, ITAYNARA BATISTA Siape 3043855 (suplente), pelo técnico de Tecnologia da Informação JOSÉ MARIA DE CASTRO JÚNIOR, Siape 308207, e pelos discentes, LAI BRONZI ROCHA, Matrícula UFF 319.003.002 e CAIO OLIVEIRA PORTELLA, Matrícula 118.003.010 (Suplente). A CEL é presidida pelo docente JORGE LUIZ FERNANDES DE OLIVEIRA.

A consulta de que trata este edital seguirá o seguinte calendário:

Data	Atividades
10 e 11/01/2022	As inscrições serão realizadas pelos candidatos no formulário, anexo 1 deste edital, e enviados para o e-mail jorgeo@id.uff.br com os seguintes documentos: a) Formulário de inscrição da chapa, b) Currículo <i>Lattes</i> , c) Plataforma eleitoral.
14/01/2022	Homologação das inscrições das chapas pela Comissão Eleitoral Local.
18/01/2022	Apresentação de recursos quanto à homologação das inscrições. Os recursos (se houver) deverão ser encaminhados para o e-mail jorgeo@id.uff.br .
20/01/2022	Julgamento dos recursos e divulgação, por <i>e-mail</i> , dos resultados para os recorrentes.
24 a 26/01/2022	Período de apresentação das plataformas e debates, realizados remotamente pela plataforma criada pela CEL e divulgada às chapas.

08 e 09/02/2022	Período da consulta eleitoral junto ao Colégio Eleitoral qualificado, realizada remotamente, sob a supervisão da Comissão Eleitoral Local. O link para votação remota será enviado aos eleitores.
10/02/2022	Apuração e divulgação dos resultados da Consulta Eleitoral ao Colégio Eleitoral Qualificado.
11/02/2022	Apresentação de recursos quanto ao resultado da consulta. Os recursos (se houver) deverão ser encaminhados para o e-mail jorgeo@id.uff.br .
14/02/2022	Julgamento dos recursos quanto ao resultado da consulta eleitoral.
15/02/2022	Proclamação do Resultado Final e encaminhamento da Ata de Apuração aos Órgãos competentes. Quaisquer ocorrências não previstas neste edital serão resolvidas pela CEL, com base nas Resoluções do CUV 104/97 e 05/2020.

A Comissão Eleitoral Local fará chegar à comunidade universitária vinculada ao Curso de Graduação em Geografia – Licenciatura, anteriormente aos dias da consulta junto ao Colégio Eleitoral qualificado, instruções de como proceder dentro do presente processo de votação remota.

O presente edital substitui integralmente o edital publicado anteriormente no Boletim de Serviço ANO LV – N.º 227 de 10/12/2021.

Niterói, 17 de janeiro de 2022.

PROF. DR. JORGE LUIZ FERNANDES DE OLVEIRA

Matrícula SIAPE: 307973

Presidente da Comissão Eleitoral Local

#####

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE CHAPA PARA ESCOLHA DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO CURSO DE GEOGRAFIA-LICENCIATURA

À Comissão Eleitoral,

Os candidatos, listados abaixo, vêm requerer a esta Comissão Eleitoral suas inscrições no processo de consulta à Comunidade Universitária, com o objetivo de identificar suas preferências quanto a escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do curso de GEOGRAFIA-LICENCIATURA.

Nome da Chapa: _____

Candidato a Coordenador:

Matrícula Siape:

Assinatura: _____

Candidato a Vice-Coordenador:

Matrícula Siape:

Assinatura: _____

Recebido por: _____, em: ___/___/2022.

DA COMISSÃO ELEITORAL

INSCRIÇÃO DEFERIDA: (.)

INSCRIÇÃO INDEFERIDA: ()

MOTIVO DO INDEFERIMENTO:

PROF. DR. JORGE LUIZ FERNANDES DE OLIVEIRA

Matrícula SIAPE: 307973

Presidente da Comissão Eleitoral Local

#####

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2021

EDITAL PARA CONSULTA INDICATIVA DAS PREFERÊNCIAS DA COMUNIDADE ACADÊMICA PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ODONTOTÉCNICA (MOT) DA FACULDADE DE ODONTOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE PARA O BIÊNIO 2022 – 2024 PELO SISTEMA DE VOTAÇÃO ON-LINE HELIOS.

A Comissão Eleitoral Local, designada pela Determinação de Serviço CMO Nº 20/2021 de 16 de Dezembro de 2021, publicada em Boletim de Serviço/UFF de 17 de dezembro de 2021 convoca os docentes, servidores técnico-administrativos e discentes vinculados ao Departamento de Odontotécnica da Faculdade de Odontologia para o processo de consulta eleitoral com a finalidade de escolher a CHEFIA e SUBCHEFIA do Departamento de Odontotécnica para o biênio 2022/2024, nos termos da Resolução CUV Nº 104/1997 (Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE), da Decisão do CUV Nº 077/2013 de 27 de novembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço Nº 189, do dia 11/12/2013, Seção III, Página 02 e da Resolução do CUV Nº 005/2020 de 15 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço Nº 235, do dia 23/12/2020, Seção III, Página 27, estabelecendo os seguintes parâmetros:

1 - DOS COMPONENTES DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL

A Comissão Eleitoral local, instalada em 17 de dezembro de 2021, definiu dentre os seus membros as seguintes funções:

Função	Nome
Presidente	Ana Carolina de Carvalho Maciel
Vice-presidente	Alice Goncalves Panelas Lamas
Técnico Administrativo Suplente	Simone Pinto Rodrigues Seggia
Secretário	Gladys de Araujo Villalba
Membro discente titular	Stevan Milutinovic
Membro discente suplente	Mireli Cristine Araujo da Silva
Membro docente suplente	Eliane Garritano Papa

2 - DO CALENDÁRIO:

Data	Atividades
10/01 até 14/01	Inscrição de Chapa
17/01	Homologação das Chapas às 11 horas
18/01 e 19/01	Avaliação de Recursos
03/03	Divulgação das Chapas
04/03	Divulgação das propostas dos candidatos
07/03 e 08/03	Votação Online das 8 horas às 17 horas
09/03	Apuração e Divulgação do resultado
10/03 e 11/03	Avaliação de Recursos da Apuração a partir das 11 horas
14/03	Publicação do resultado

3 - DAS INSCRIÇÕES DAS CHAPAS

3.1 - Poderão concorrer a esta consulta os docentes do quadro permanente lotados no Departamento de Odontotécnica pertencentes à Faculdade de Odontologia da UFF, exceto aquele que se encontra à disposição de órgão não pertencente à UFF ou em licença sem vencimento, ressalvados os casos constantes no RGCE;

3.2 - Os candidatos docentes apresentar-se-ão por meio de chapa completa constituída de 2 docentes, composta por 1 chefe e 1 subchefe.

3.3 - A inscrição da chapa será realizada por meio de e-mail à Secretaria Administrativa da Faculdade de Odontologia. No ato da inscrição:

- No campo assunto, escrever: REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO DE CHEFIA DEPARTAMENTAL - MOT;
- No campo destinatário, inserir o e-mail da Secretaria <moc.cmo@id.uff.br> e, em cópia aberta, inserir o e-mail de cada candidato da Chapa (chefe e subchefe);
- Anexar formulário específico de inscrição de Chapa (Apêndice I) preenchido e assinado pelo candidato responsável pela inscrição, no formato PDF;
- Cada um dos componentes da chapa deve especificar o cargo a que concorrem trazendo em anexo o curriculum vitae ou lattes resumido e a plataforma eleitoral.

3.4 – Caberá à Comissão Eleitoral Local (CEL) o envio da mensagem de recebimento da inscrição.

4 - DOS VOTANTES

4.1 - Poderão votar nesta consulta:

- Os docentes do quadro permanente da UFF lotados no Departamento de Odontotécnica vinculados à Faculdade de Odontologia. (Art. 17 e 19 – II)
- Servidores técnico-administrativos do quadro permanente lotados no Departamento de Odontotécnica vinculados à Faculdade de Odontologia. (Art. 21 – II)
- Os discentes inscritos nas Disciplinas ofertadas pelo Departamento de Odontotécnica vinculados à Faculdade de Odontologia. (Art. 22 e 23 – II)

5 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS

5.1 – A homologação será realizada em dia e hora prevista no presente Edital.

5.2 – A Propaganda relativa a candidatura segue o previsto no artigo quinto, parágrafos primeiro, segundo e terceiro do RGCE\UFF

6 - DA VOTAÇÃO E DA APURAÇÃO

6.1 – A votação será pelo Sistema de Votação On-line Helios*:

- O eleitor receberá a URL da eleição, seu ID de eleitor e sua senha no e-mail cadastrado na STI. As instruções de como votar usando o sistema de votação eletrônica está disponível em: <https://citsmart-uff.centralit.com.br/citsmart/pages/knowledgeBasePortal/knowledgeBasePortal.load#/knowledge/1618>.
- A votação ocorre no período indicado no calendário.

6.2 – A apuração será realizada pelo Sistema de Votação On-line Helios e acompanhada pela CEL em reunião remota aberta ao público pelo link: <https://meet.google.com/fwz-hkpb-hzn>.

7 - DO RESULTADO DA CONSULTA ELEITORAL

7.1 - O resultado da consulta eleitoral será proclamado pela Comissão Eleitoral Local, imediatamente, após o término da apuração. Uma vez julgados eventuais recursos da apuração, a Comissão encaminhará a documentação da consulta eleitoral à Direção da Faculdade de Odontologia para os procedimentos cabíveis.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Eleitoral Local cabe recurso, com efeito suspensivo, no prazo de três dias úteis. Os recursos deverão ser encaminhados à secretaria via e-mail moc.cmo@id.uff.br

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - A consulta será regida pelo RGCE da UFF, pela Decisão do CUV N° 077/2013 e pela Resolução do CUV N° 005/2020. Os casos em que estes forem omissos, as decisões serão tomadas pela Comissão Eleitoral Local após consulta aos órgãos competentes.

* disponível em: <https://eleicoes.uff.br/>. A seção Ajuda deste site, oferece acesso às informações do sistema.

ANA CAROLINA DE CARVALHO MACIEL

SIAPE 0311133

Presidente da Comissão Eleitoral Local do Departamento de Odontotécnica

#####

SEÇÃO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF N° 68.304 de 12 de janeiro de 2022

Designação da servidora como substituta eventual pela conformidade de gestão na Unidade gestora 153056

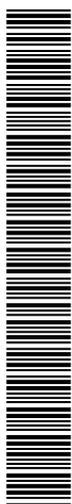
O VICE-REITOR no Exercício da Reitoria da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

- I - Dispensa a servidora Carolina Jaber Castro, Contadora, Matrícula SIAPE n°1974857, como substituta eventual pela conformidade de gestão na Unidade Gestora Executora 153056
- II - Designar a servidora Juliana Rodrigues da Silva Técnico em Contabilidade, Matrícula SIAPE n° 1647911, como substituta eventual pela conformidade de gestão na Unidade Gestora Executora 153056
- III - Esta designação não corresponde a função gratificada.
- IV - Torna sem efeito a Portaria N° 65.763 de 29 de novembro de 2019.

Publique-se, registre-se e cumpra-se

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice-Reitor no exercício da Reitoria



UFFPOR202268304A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.
Documento N°: 29097-2013 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 38 de 10 de janeiro de 2022

O **VICE-REITOR**, no exercício da REITORIA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.168200/2021-11, resolve:

Autorizar o pedido de Licença para Tratar de Interesses Particulares do(a) servidor(a) RODRIGO MENEZES RAPOSO DE ALMEIDA, matrícula SIAPE n.º 1088753, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior - Associado, lotado(a) Departamento de Engenharia Civil, a partir de 03/01/2022, pelo prazo de 2 (dois) anos, nos termos do Art. 91 da Lei nº 8.112/90, alterado pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 4/09/2001 e Portaria nº 35, de 01/03/2016.

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice- Reitor no exercício da Reitoria



UFFPPE202200038A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.
Documento Nº: 29054-7761 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

024.3



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA N.º 68 de 14 de janeiro de 2022

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

Considerando o constante no Processo n.º 23069.000174/2022-05;

RESOLVE:

Art. 1.º - **Dispensar EDSON ALVISI NEVES**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º 2363071, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, na qualidade de **Decano**, da função de **Coordenador pro tempore** do **Programa de Pós-Graduação em Direitos, Instituições e Negócios**, da Faculdade de Direito, designado pela Portaria n.º 56.311 de 18/05/2016, publicada no D.O.U. de 23/05/2016. FCC.

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202200068A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.
Documento N.º: 29113-177 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.12
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA N° 69 de 14 de janeiro de 2022

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

Considerando o que prescreve o Regulamento dos Programas de Pós-Graduação "Stricto Sensu", aprovado pela Resolução n° 498 de 30/11/2016, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

Considerando o que consta do Processo n° 23069.000174/2022-05.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, dentre os membros do Colegiado, **PLINIO LACERDA MARTINS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n°. 1374478, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Direitos, Instituições e Negócios**, da Faculdade de Direito.

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

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202200069A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA N.º 70 de 14 de janeiro de 2022

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

Considerando o que prescreve o Regulamento dos Programas de Pós-Graduação "Stricto Sensu", aprovado pela Resolução n.º 498 de 30/11/2016, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

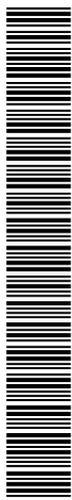
Considerando o que consta do Processo n.º 23069.000174/2022-05.

RESOLVE:

Art. 1.º - **Designar**, dentre os membros do Colegiado, **EDSON ALVISI NEVES**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º. 2363071, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Direitos, Instituições e Negócios**, da Faculdade de Direito.

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

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202200070A

