

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVI
N.º 58
28/03/2022



**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**

Thaiane Moreira De Oliveira

**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 47 (QUARENTA E SETE) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO	3
DTS EGF 05 2022	
DTS ISC 02 2022	
DTS MPT 14 2022	
DTS MPT 15 2022	

SEÇÃO II

COMUNICADOS, EDITAIS E OUTROS	8
EDITAL CEL CMV 01 2022 (MEMBROS DO COLEGIADO DA FACULDADE DE VETERINÁRIA)	
EDITAL CEL MFE 01 2022 (CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE ENSINO)	
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CAP SAEP 01 2022 (DOAÇÃO DE BENS)	
EDITAL DE MONITORIA JÚNIOR COLUNI 02 2022	
EDITAL DE SELEÇÃO MESTRADO PROFISSIONAL EM JUSTIÇA ADMINISTRATIVA PPGJA 2022 (2º ADITAMENTO)	

SEÇÃO III

DECISÕES E RESOLUÇÕES	32
DECISÃO GABR 12 2022	
DECISÃO PPGJA 04 2022	
RESOLUÇÃO ISNF 01 2022	

SEÇÃO IV

DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS	43
DTS SOMA 02 2022	
EXTRATOS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	44
EIC SRI 03 2022 PROCESSO Nº 23069.000023/2022-49 (UFF E UNIVERSIDADE DE COIMBRA)	
PORTARIAS	45
PORTARIA 442 2022	
PORTARIA 443 2022	
PORTARIA 450 2022	

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

CARLA SIQUEIRA DA SILVA
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGF nº 05 de 24/03/2022

**A DIRETORA DO INSTITUTO DE FÍSICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, NO
USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS**

RESOLVE:

I- Designar os seguintes docentes para comporem a banca do processo seletivo para o Programa de Tutoria 2022 do Instituto de Física.

Prof. Dr. Rubens Luís Pinto Gurgel do Amaral (Presidente) - SIAPE: 0311353

Profa. Dra. Érica Cristina Nogueira - SIAPE: 1818775

Prof. Dr. Marcelo Silva Sarandy - SIAPE: 1545418

II. Esta DTS entrará em vigor na data da publicação.

KITA CHAVES DAMASIO MACARIO

Diretora do Instituto de Física

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ISC N.º 02 de 25 de março de 2022

EMENTA: Designa docentes para constituírem Banca Examinadora de Processo Seletivo 2022 do Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva/ PPGSC.

A COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS- GRADUAÇÃO EM SAÚDE COLETIVA, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

1- Designar os (as) professores (as) FELIPE GUIMARÃES TAVARES ª Siape nº 1816579 (linha 1), JACKELINE CRISTIANE PINTO LOBATO VASCONCELLOS ª Siape nº 2475119 (linha 2), MÁRCIA GUIMARÃES DE MELLO ALVES - Siape nº 3125657 (linha 3), MÔNICA DE REZENDE ª Siape nº 2401984 (linha 4), para constituírem Banca Examinadora de Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva/PPGSC para o ano 2022.

2- Esta DTS tem validade a partir de 25 de março de 2022

Profa. Dra. MÔNICA DE REZENDE
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MPT Nº 14/2022 de 25 de março de 2022.

EMENTA: Designa os Professores do Departamento de Patologia Responsáveis por disciplinas para o primeiro semestre de 2022.

A **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 º Designar os Professores do Departamento de Patologia (MPT), Professora **CONSUELO LOZOYA LOPEZ** (SIAPE 311637) e Professora **FABIANA RESENDE RODRIGUES** (SIAPE 1475496), responsáveis do **MPT** pelo módulo de **PATOLOGIA GERAL**, da disciplina oferecida pela Coordenação de Curso de Graduação em Medicina (MGM), **MGM00371** - Medicina Integral da Criança e do Adolescente (**MICA V**), durante primeiro semestre letivo de 2022.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

RAIANE CARDOSO CHAMON
Chefe do Departamento de Patologia
#

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MPT Nº 15/2022 de 25 de março de 2022.

EMENTA: Designa os representantes do Departamento de Patologia no Colegiado do Curso de Graduação em Medicina.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 – Designar os representantes deste Departamento de Ensino, para compor o Colegiado do Curso de Graduação abaixo discriminado:

COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA:**TITULARES:**

PROFESSOR	MATRÍCULA SIAPE
RAIANE CARDOSO CHAMON	1956377
GRAÇA HELENA MAIA DO CANTO TEIXEIRA	308503

SUPLENTE:

PROFESSOR	MATRÍCULA SIAPE
THIAGO PAVONI GOMES CHAGAS	1379156
FABIANA RESENDE RODRIGUES	1475496

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

RAIANE CARDOSO CHAMON
Chefe do Departamento de Patologia
#

SEÇÃO II

EDITAL CEL/CMV Nº 001/2022**CONSULTA PARA A ESCOLHA DOS MEMBROS DO COLEGIADO DE UNIDADE DA FACULDADE DE VETERINÁRIA | UFF.**

A Comissão Eleitoral Local, designada pela DTS CMV Nº 05 / 2022, de 16 de fevereiro de 2022, tendo em vista as suas atribuições previstas no artigo 7º do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais | RGCE, aprovado pela Resolução nº 104/97 do Conselho Universitário, faz saber o que segue para realização de eleição com vista ao preenchimento das vagas docentes no Colegiado de Unidade da Faculdade de Veterinária da Universidade Federal Fluminense.

1. Da Comissão Eleitoral Local:

De acordo com a DTS CMV Nº 05/2022, de 16 de fevereiro de 2022, da Diretora da Faculdade de Veterinária, foi instalada nesta data, a Comissão Eleitoral Local composta pelos seguintes membros docentes: NATHALIE COSTA DA CUNHA | Presidente, ANDRESSA DA SILVA FORMIGONI | Titular, GLENIO PIRAN DAL MAGRO | Titular, ELIANA DE FÁTIMA MARQUES DE MESQUITA | Titular, CARLOS OTÁVIO DE PAULA VASCONCELOS | Suplente e CÁTIA DEJUSTE DE PAULA- Suplente, para a escolha dos membros do corpo docente no **Colegiado de Unidade da Faculdade de Veterinária**, da Universidade Federal Fluminense.

2. Das Candidaturas:

2.1. Poderão candidatar-se para os referidos cargos professores lotados nos Departamentos de Ensino da Faculdade de Veterinária, elegíveis segundo os critérios fixados pelo RGCE (Resolução CUV 104/97) e pela Decisão CUV 077/2013.

3. Das Inscrições dos Candidatos:

3.1. De acordo com a Resolução N.º 005/2020, que regulamenta o Artigo 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE), com o objetivo de viabilizar a realização de Consultas Eleitorais On-line na UFF, e estabelece normas e procedimentos para a organização, realização e apuração da consulta junto à comunidade universitária da UFF, por meio de votação eletrônica on-line, utilizando Sistema de Votação, homologado pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI/UFF) e aprovado pelo CUV, as inscrições dos candidatos aos respectivos cargos deverão ser enviadas para o endereço eletrônico (e-mail) **eleicoescolegiadounidade@gmail.com**, nos **dias 04 e 05 de abril de 2022**.

3.2 No ato da inscrição deverá ser enviada a **ficha modelo** (Anexo I) devidamente preenchida.

3.3. Os candidatos ao Colegiado de Unidade da Faculdade de Veterinária deverão apresentar chapa completa, composta de 10 (dez) membros titulares e respectivos 10 (dez) membros suplentes.

3.4. Da homologação das chapas:

As chapas que preencherem todos os pré-requisitos serão homologadas no dia 08 de abril de 2022.

3.4.1. No ato da homologação, as Chapas consideradas aptas receberão números sequenciais, de acordo com a ordem de Inscrição.

4. Dos Eleitores:

4.1. Poderão votar na presente consulta os professores lotados nos Departamentos de Ensino (MCV, MSV, MTA e MZO) da Faculdade de Veterinária - UFF

5. Da Consulta à Comunidade:

A consulta à comunidade para os supracitados cargos será realizada nos dias **26 de abril a partir das 8h, ininterruptamente, até 27 de abril de 2022 às 16h**, pelo Sistema de Eleições On-line Helios Voting (UFF), seguindo as informações enviadas por e-mail e por meio do site eleicoes.uff.br.

6. Da Mesa Receptora e Apuradora:

A Mesa Receptora e Apuradora será indicada pela Comissão Eleitoral Local através de Boletim de Serviço.

7. Da Apuração:

Após o término da votação, a Mesa Receptora se converterá em Apuradora, cabendo à mesma a contagem dos votos. Os resultados serão expressos em valores absolutos, onde todos os votos têm peso igual a 1 (um). A apuração ocorrerá no dia 27 de abril de 2022, imediatamente após o término da Consulta.

8. Do Prazo para Recurso:

Das decisões proferidas pela Comissão Eleitoral caberá recurso, com efeito suspensivo ao CUV no prazo de três dias úteis, observando-se o mesmo procedimento previsto no parágrafo único do art. 9º do RGCE.

9. Do Calendário Eleitoral:

EVENTO	DATA
Inscrição de Chapas	04 e 05/04/2022
Publicação das Inscrições Homologadas	08/04/2022
Eleição	26 e 27/04/2022
Apuração	27/04/2022
Período de Impugnação	De 28/04 até 02/05/2022
Homologação dos Resultados	06/05/2022

Niterói, 25 de março de 2022.

PRESIDENTE
NATHALIE COSTA DA CUNHA
#####

Anexo I

FICHA DE INSCRIÇÃO DA CONSULTA PARA A ESCOLHA DOS MEMBROS TITULARES E
SUPLENTE DO COLEGIADO DE UNIDADE DA FACULDADE DE VETERINÁRIA ª UFF.

Identificação da Chapa: ____

MCV	
Titulares/SIAPE	Respectivos suplentes/SIAPE

MZO	
Titulares/SIAPE	Respectivos suplentes/SIAPE

MTA	
Titulares/SIAPE	Respectivos suplentes/SIAPE

MSV	
Titulares/SIAPE	Respectivos suplentes/SIAPE

Representante	Nome	Rubrica
MCV		
MZO		
MTA		
MSV		

EDITAL Nº 01 de 17 de Janeiro de 2022
CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DA PREFERÊNCIA DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA
PARA ESCOLHA DO CHEFE E SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO DE ENSINO (MFE) - GESTÃO
2022/2024

HOMOLOGAÇÃO DE CHAPA

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CME Nº 29, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021, de acordo a Resolução CUV nº 104/97 º Regulamento Geral das Consultas Eleitorais º RGCE, alterada pelas Resoluções CUV no 068/2009 e no 061/2012, decisão CUV no 077/2013 e pela Resolução CUV 005/2020, composta pelos Membros Titulares, a Profa Dra Dayse Mary da Silva Correia (Siape nº 1087933) e a Profa Dra Euzeli da Silva Brandão (Siape nº 1114354), a Técnico-administrativo Adriana Bueno Carneiro Garcia (Siape nº 1847594) e a Discente Paloma de Abreu Araújo (Matrícula UFF nº 219034091). E como Membros Suplentes, o Técnico-administrativo Leandro Rodrigues de Oliveira (Siape nº 1735775) e o Discente Charles Augusto Rodrigues dos Santos (Matrícula UFF nº 219034075), informa que:
A Chapa RENOVAR, composta pela candidata à Chefia a Profa Dra Eliane Matos Brandão (Siape 3114294) e para Sub-Chefia a candidata Profa Dra Geilsa Soraia Cavalcanti Valente (Siape 1580935), foi HOMOLOGADA.

Niterói, 25 de março de 2022.

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CAP/SAEP Nº 01/2022

A Universidade Federal Fluminense, por meio da Coordenação de Administração Patrimonial da Superintendência de Engenharia, Arquitetura e Patrimônio, com fulcro no Decreto nº 9.764 de 11 de abril de 2019 e suas alterações posteriores, faz saber, a quem possa interessar, que a partir da data da publicação deste edital, receberá inscrições de pessoas físicas ou jurídicas que tenham interesse em doar para a Administração Pública Federal bens móveis e/ou serviços listados no Anexo I.

As doações visarão ao atendimento do interesse público e buscarão, sempre que possível, a ampliação da relação com startups e o exercício do empreendedorismo inovador e intensivo em conhecimento, observados os princípios que regem a administração pública, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DO OBJETO

1.1 O objeto deste edital é a doação de bens móveis, em condições adequadas de uso, bem como serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I deste instrumento.

DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

2.1 Qualquer pessoa física, nacional ou estrangeira em situação regular no país, pessoa jurídica de direito privado, nacional ou estrangeira, poderá se habilitar para os fins do presente Chamamento Público, desde que apresentados os documentos exigidos e atendidas as demais normas legais e preconizadas neste edital.

DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas, até às 23:59 hrs do dia 18/04/2022, por meio eletrônico, através do e-mail dpm.saep@id.uff.br, ou ainda pelo endereço Av. Professor Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n, Bloco B, sala 509 - Campus do Gragoatá - São Domingos, Niterói - Rio de Janeiro, CEP 24.210.201, até as 17:00 horas, mediante o envio dos seguintes documentos:

- Ficha de Inscrição ª Anexo II;
- Cópia do R.G e/ou CPF se pessoa física;
- Cópia de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica;
- Proposta de doação contendo a descrição, as condições, as especificações, quantidade, valor de mercado, localização dos bens móveis ou do local de prestação dos serviços, fotos dos bens móveis, bem como outras características necessárias à definição do objeto da doação;
- Documentos fiscais dos bens móveis a serem doados;
- Declaração do doador da propriedade do bem móvel a ser doado ª Anexo II;
- Declaração do doador de que inexistem demandas administrativas ou judiciais com relação ao bem móvel a ser doado ª Anexo II
- Comprovantes, quando houver, de atendimento aos critérios de seleção definidos no Anexo I deste instrumento.

3.2 Todos os proponentes de doações de bens patrimoniais móveis poderão apresentá-los para avaliação quando solicitado pela Comissão de Processamento das Doações.

3.3 No ato da formalização da doação poderão ser solicitados eventuais outros documentos necessários à efetivação da doação e, se for realizada por procurador do Proponente, deverá ser apresentado o respectivo instrumento de mandato (procuração) com poderes especiais para praticar tal ato jurídico, bem como cópias do R.G. e CPF do procurador.

DO INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Serão indeferidas as inscrições que:

- Não atenderem aos termos deste Edital;
- Não apresentarem os documentos relacionados no item 3 da Inscrição e da Documentação.

DA SESSÃO PÚBLICA

5.1.A abertura do presente Chamamento dar-se-á em sessão pública, na data 19/04/2022, às 13:00 hrs na Av. Professor Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n, Bloco B, sala 509 - Campus do Gragoatá - São Domingos, Niterói - Rio de Janeiro.

5.2.Quaisquer interessados poderão participar da sessão pública, desde que previamente inscritos para participar da sessão;

5.2.1. A inscrição para participação na sessão poderá ser feita até o dia 14/04/2022, pelo e-mail dpm.saep@id.uff.br

DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 As inscrições objeto do presente Edital de Chamamento poderão ser apresentadas a qualquer tempo, até o dia 18/04/2022.

6.2 As comunicações com o PROPONENTE serão realizadas, preferencialmente, por intermédio de mensagem endereçada ao correio eletrônico informado na FICHA DE INSCRIÇÃO.

6.3 Na hipótese de haver mais de uma proposta com equivalência de especificações que atendam ao edital de chamamento público, a escolha será feita por meio de sorteio realizado em sessão pública.

6.4 A seleção de mais de um proponente poderá ser realizada, desde que seja oportuno ao atendimento da demanda prevista no chamamento público.

6.5 Fica vedado o recebimento de doações nas hipóteses previstas no art. 23 do Decreto nº 9.764/2019 e suas alterações posteriores.

6.6 Qualquer pessoa, física ou jurídica, no prazo de cinco dias úteis, contado da data de publicação do edital, poderá impugná-lo, nos termos do art. 25 do Decreto nº 9.764/19 e suas alterações posteriores.

6.7 As decisões relativas às impugnações serão comunicadas diretamente ao interessado, publicada no Diário Oficial da União e divulgadas no site www.patrimonio.uff.br

6.8 Eventuais impugnações, dúvidas ou solicitação de esclarecimentos complementares deverão ser encaminhados pelo e-mail dpm.saep@id.uff.br

6.9 Caberá recurso do resultado final do chamamento público, no prazo de cinco dias úteis, contado da data sua publicação no Diário Oficial da União, nos termos do § 3º do art. 25 do Decreto nº 9.764/19.

6.10 A doação será concretizada mediante assinatura do Termo de Doação ou Declaração Simplificada, que encontra-se no Anexo III, nos termos do art. 20º da Decreto nº 9.764/19 e suas alterações posteriores.

6.11 Os casos omissos serão apreciados e decididos pela Coordenação de Administração Patrimonial da SAEP, na forma da legislação vigente.

Niterói, 22 de março de 2022.

IGOR DIAS DE SOUZA

CAP/SAEP/UFF

#####

ANEXO I

OBJETO	Cartucho Starter Kit V2 SeqStudio - Sequenciador Automático por Eletroforese Capilar.
CAMPO	DESCRIÇÃO
ÓRGÃO SOLICITANTE	Universidade Federal Fluminense - UFF Faculdade de Veterinária Departamento de Zootenia e Desenvolvimento Agrossocioambiental Sustentável - MZO Laboratório Genética Molecular - LGM
REPRESENTANTE DO SOLICITANTE	Profa Erika Toriyama SIAPE 2090008
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E INTERESSE	O equipamento sequenciador SeqStudio é um analisador genético de DNA por eletroforese capilar que permite a realização de várias aplicações no estudo do DNA: sequenciamento, estudo de polimorfismos, identificação de linhagem celular, MLPA e análise de microssatélites; com mesmo arranjo de capilar e polímero, necessários para a determinação do genótipo, sexagem (determinação do sexo) e de comparação de paternidade em animais, dentre outros. Trata-se de um equipamento exclusivo da empresa Life Technologies Brasil Com. e Ind. De Produtos para Biotecnologia LTDA e é imprescindível para a realização dos ensaios relacionados ao laboratório. O sequenciador necessita de um cartucho (Starter Kit) com insumos específicos para a realização da eletroforese capilar, de exclusividade da mesma empresa. Porém, o cartucho previamente adquirido não foi localizado nas dependências da Faculdade, após uma reforma emergencial por motivos de alagamento no departamento. E, sem esta peça fundamental para o funcionamento do equipamento, não é possível realizar qualquer tipo de análise. Como não há recursos disponíveis para nova compra, e não há possibilidade sequer de realizar a instalação do equipamento, solicito à empresa um novo cartucho (com seus respectivos reagentes) para que seja possível executar análises no sequenciador.
DESCRIÇÃO	O cartucho de insumos Starter Kit, é composto por capilares, reagentes padrão, Formamida, polímeros, placa com 96 poços, água livre de nucleases e outros componentes necessários para o funcionamento do equipamento SeqStudio - Sequenciador Automático por Eletroforese Capilar. Permite análise de 1000 reações/cartucho.
CRITÉRIOS PARA A ACEITAÇÃO DA DOAÇÃO	Especificações Linha de produto - SeqStudioÊ Comprimento Capilar 28 cm Formato Placa de 96 poços, tira de 8 tubos Para uso com (aplicativo): Sequenciamento de Variantes Raras, Resequenciamento, Sequenciamento Comparativo (Mutações Somáticas - 10:50), Análise de Fragmentos (Desnaturação), Sequenciamento de Leitura Curta, Sequenciamento De Novo - Taxa de Transferência Baixa a Média, Sequenciamento de Produto de PCR Curto Recursos verdes: Descarte sustentável

	Altura (métrica): 44,2 centímetros Comprimento (métrica): 49,5 centímetros Tipo de Produto: Cartucho V2 Condição de envio: Gelo Molhado Taxa de transferência: 4 Instrumento Capilar Largura (métrica): 64,8 centímetros Conteúdo e armazenamento: Suficiente para 250 injeções/1000 reações Conservar no frigorífico (2ª 8°C).
QUANTIDADE	1 (um) Cartucho Starter Kit V2 SeqStudio
LOCALIDADE	Laboratório Genética Molecular - LGM Departamento de Zootenia e Desenvolvimento Agrossocioambiental Sustentável - MZO Faculdade de Veterinária Universidade Federal Fluminense - UFF Rua Vital Brazil Filho, 64 Icaraí Niterói/RJ CEP 24230-340

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

1. Dados da pessoa física ou jurídica:

Nome ou razão social: _____

CPF ou CNPJ: _____

Endereço: _____

Município: _____ UF: _____ CEP: _____

E-mail e/ou telefone: (____) _____ - _____

2. Descrição do bem: Pelo presente, venho demonstrar interesse no oferecimento da doação dos bem(ns) e/ou serviço(s), conforme especificado na proposta anexa.

3. Declaro que tenho a propriedade legítima do objeto.

Declaração que inexistem demandas administrativas ou judiciais com relação ao objeto.

4. Valor de mercado é de R\$ _____ (também por extenso, com duas casas decimais depois da vírgula).

E, por ser expressão da verdade, declaro que li o Edital de Chamamento Público nº..... e concordo com todos os seus termos, bem como estou plenamente ciente de que a proposta não ensejará quaisquer ônus ou contrapartidas, diretas ou indiretas, por parte da Administração Pública.

Local e data

Nome

Cargo (se pessoa jurídica)

CPF

ANEXO III

DECLARAÇÃO SIMPLIFICADA

Eu,,
nacionalidade....., estado civil, profissão
..... inscrito(a) no CPF sob o nº..... e no RG sob o nº
....., telefone..... e endereço eletrônico, (NA
QUALIDADE DE REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)....., inscrita no
CNPJ sob o nº) TRANSFIRO incondicionalmente ao,
representado pela, por livre e espontânea vontade e sem quaisquer restrições
quanto a efeitos patrimoniais e financeiros, todos os meus direitos sobre os materiais doados nesta data, conforme
relação anexa, bem como a plena propriedade dos bens e/ou serviços por mim doados, aceitos nas condições em
que se encontram. Após a avaliação técnica do material, a ficará autorizada a incorporar
o material ao seu acervo, utilizá-lo e divulgá-lo, nos termos do Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019. Após ter
lido esta declaração de Doação e tendo compreendido seus itens confirmo a doação à
.....
Local:, de de 20.....
..... Assinatura (Doador)

TERMO DE DOAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

TERMO DE DOAÇÃO DE RECEBIMENTO DE BENS MÓVEIS E/OU SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E

A União, Autarquia ou Fundação, por intermédio do(a) (órgão donatário), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada DONATÁRIO(A), e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada DOADOR(A), neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições do Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, e da Instrução Normativa SEGES/MP nº, de de julho de 2019, e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Doação, decorrente do Chamamento Público nº/2019, da Manifestação de Interesse nº/2019, conduzido pela Central de Compras, da Secretaria de Gestão, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento consiste na doação sem encargos, pelo(a) DOADOR(A), de, conforme condições e quantidades especificadas no Anexo I deste Termo de Doação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Doação, tem início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Caberá à DONATÁRIA:

Fornecer os dados, informações e apoio necessários ao recebimento do bem e/ou ao desempenho dos serviços a serem executados;

Exercer o acompanhamento e controle sobre as obrigações;

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do(a) DOADOR(A) nas dependências dos órgãos ou entidades, quando necessário;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(a) DOADOR(A);

Comunicar ao DOADOR(A) qualquer falha e/ou irregularidade na execução do objeto.

3.2. Caberá ao DOADOR(A):

Executar integralmente o objeto, conforme ofertado na proposta de doação, observados a legislação em vigor, bem como as orientações complementares do(a) DONATÁRIO(A);

Cumprir as normas regulamentadoras e demais regras de mercado relativas aos serviços objeto do presente ajuste;

Obedecer o prazo apresentado, com intuito de não gerar atrasos na entrega da doação;

Manter as condições de qualificação exigidas anteriormente à doação;

Acatar as orientações do(a) DONATÁRIO(A), prestando os esclarecimentos e atendendo às solicitações;

Observar e guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em virtude da doação;

Responsabilizar-se por quaisquer ônus, que envolvam o fornecimento do bem ou serviço ofertado na proposta, tais como: despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação de serviços, por todos os encargos sociais previstos na legislação vigente, e por quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregador;

Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da DONATÁRIA, ou de terceiros, advindos de negligência, imperícia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS VEDAÇÕES

4.1. É vedada a utilização do presente termo de doação para fins publicitários, ressalvada, após a entrega dos bens ou o início da prestação dos serviços objeto da doação, a menção informativa da doação no sítio eletrônico do doador.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PESSOAL

5.1. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico-trabalhista, fiscal, comercial, previdenciária, civil ou de qualquer natureza entre os envolvidos e o pessoal utilizado para execução de atividades decorrentes do presente Termo, mantida apenas a vinculação com cada entidade de origem.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

6.1. Incumbirá à DONATÁRIA providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, nos termos do § 2º do art. 20 do Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

7.1. Os bens e/ou os serviços doados estão sendo ofertados pelo(a) DOADOR(A), sem coação ou vício de consentimento, estando a DONATÁRIA livre de quaisquer ônus ou encargos.

7.2. A DONATÁRIA declara que aceita a doação dos bens e/ou dos serviços em todos os seus termos.

7.3. Os bens e/ou os serviços doados serão recebidos com o ateste do gestor da DONATÁRIA.

7.4. O(a) DOADOR(a) declara ser proprietário do(s) bem(ns) a ser(em) doado(s) e que inexistem demandas administrativas ou judiciais com relação a eles.

7.5. O presente termo não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos do(a) DOADOR(A).

7.6. O presente Termo é firmado em caráter irrevogável e irretratável.

7.7. As partes contratantes se comprometem a não oferecer, dar ou se comprometer a dar a qualquer pessoa, ou aceitar ou comprometer-se a aceitar de qualquer pessoa, seja por conta própria ou de outrem, qualquer doação, pagamento, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras, ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indiretamente relacionada ao presente contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, e devem, ainda, garantir que seus colaboradores e agentes ajam da mesma forma ("Obrigações Anticorrupção").

7.. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Doação será o da Seção Judiciária de - Justiça Federal.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que segue assinado pelas PARTES, na presença de duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

DONATÁRIO(A)

DOADOR(A)

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

RG/RF: _____ RG/RF: _____

CPF: _____ CPF: _____

PROGRAMA MONITORIA JÚNIOR 2022**Edital COLUNI-UFF do Programa Monitoria Júnior nº 002/2022**

O Colégio Universitário Geraldo Reis, em atendimento à Instrução Normativa PROGRAD nº 25/2022 de seleção interna de projetos para o Programa de Monitoria Júnior desta Unidade, torna públicas as normas referentes ao processo seletivo de projetos de Monitoria Júnior 2022 para vagas remanescentes e a distribuição de vagas de monitores entre os projetos aprovados, visando o apoio às atividades acadêmicas.

1. DA APRESENTAÇÃO

Art. 1º O Edital Monitoria Júnior é uma iniciativa da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) que visa fomentar a iniciação à docência de estudantes regularmente matriculados no Colégio Universitário Geraldo Reis (COLUNI-UFF), fomentar a promoção escolar minimizando a evasão e potencializar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes.

§ 1º A PROGRAD, neste edital, oferecerá 19 (dezenove) bolsas de Monitoria Júnior não ocupadas no Edital nº 01/2022, no valor de R\$100,00 (cem reais), destinadas aos estudantes do Colégio Universitário Geraldo Reis (COLUNI-UFF), reservando-se 50% (cinquenta por cento) para a ampla concorrência e 50% (cinquenta por cento) a candidatos(as) que se inscreverem em alguma das categorias de cotas, conforme quadro a seguir:

GRUPOS	DESCRIÇÃO	VAGAS
Pretos, pardos e indígenas (PPI 1)	candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as), pardos ou indígenas com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo.	03
Pretos, pardos e indígenas (PPI 2)	candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as), pardos ou indígenas com renda familiar bruta per capita superior a 1,5 salário mínimo.	02
Renda Familiar (RF)	candidatos(as) com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo.	02
Pessoa com Deficiência (PCD)	candidatos(as) com deficiência.	02
Ampla Concorrência (AC)	Todos os candidatos(as) que não pertençam aos grupos anteriores.	10

§ 2º A atuação dos monitores júnior está prevista para o período compreendido entre abril e dezembro de 2022.

§ 3º O pagamento mensal das bolsas será sempre realizado no mês vencido, iniciando no mês de maio de 2022 e encerrando em dezembro de 2022, perfazendo um total de 09 meses.

§ 4º A atuação do bolsista e as atividades referentes ao programa serão prioritariamente presenciais, observando as determinações da Universidade Federal Fluminense quanto às medidas sanitárias para Covid-19.

§ 5º As vagas não preenchidas em alguma categoria de cota serão aproveitadas em outra categoria, obedecendo-se a ordem PPI 1, PPI 2, RF e PCD para a classificação.

2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 2º São objetivos do Programa de Monitoria Júnior 2022:

- a) aprimorar a formação para a cidadania;
- b) fomentar a participação no processo ensino-aprendizagem-avaliação;
- c) estimular a promoção escolar minimizando a evasão;
- d) potencializar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes.

3. DAS ETAPAS DO PROGRAMA

Art. 3º O Programa Monitoria Júnior 2022 será constituído pelas seguintes etapas, dispostas no presente Edital:

- I 1ª etapa: divulgação do presente Edital;
- II 2ª etapa: inscrição dos projetos pelos orientadores;
- III 3ª etapa: análise dos projetos submetidos;
- IV 4ª etapa: processo de inscrição e de seleção dos bolsistas.

Parágrafo Único - A divulgação do presente edital se dará por via digital, no endereço www.coluni.uff.br e nos murais da escola.

3.1. Da 1ª etapa do Programa

Art. 4º A 1ª etapa consiste na publicação do presente Edital, elaborado pela Comissão de Monitoria e homologado pelo Colegiado desta Unidade.

3.2. Da 2ª etapa do Programa

Art. 5º A 2ª etapa se refere à inscrição de projetos junto à Comissão de Monitoria, nos termos do Anexo I deste Edital, pelos(as) docentes efetivos em exercício no COLUNI-UFF, nos segmentos Ensinos Fundamental e Médio.

§ 1º Os professores EBTB substitutos e os professores contratados lotados e em exercício no Coluni-UFF poderão ser coorientadores de projetos do programa Monitoria.

§ 2º Os projetos deverão apresentar:

- I Título (até 100 caracteres)
- II Área do Conhecimento/Disciplina
- III Nome completo do(a)(s) docente(s) orientador(a)(s) e coorientador (a) (s) /proponente(s) do projeto.
- IV Número de bolsistas requeridos e respectivo(s) segmento(s) escolar(es) de atuação do projeto.
- V Resumo do Projeto (até 550 caracteres, incluindo espaços em branco).
- VI Palavras-chave (até 4 palavras-chave).
- VII Objetivos do projeto (até 350 caracteres, incluindo espaços em branco).
- VIII Justificativa do projeto (até 400 caracteres, incluindo espaços em branco).
- IX Produtos a serem gerados no projeto (opcional).
- X Plano de trabalho dos(as) bolsistas, com cronograma.
- XI Referências (opcional).

3.3. Da 3ª etapa do Programa

Art. 6º A 3ª etapa consistirá na análise e julgamento quanto ao atendimento aos requisitos pelos projetos apresentados e encaminhamento dos resultados à Comissão de Monitoria por parte da referida Comissão.

§ 1º Os projetos deverão ser submetidos nos moldes do Anexo I deste Edital para o e-mail: comissao-monitoriacoluni@gmail.com, dentro do prazo estabelecido no cronograma contido no Anexo II.

§ 2º Na análise dos projetos, a Comissão de Monitoria levará em consideração:

- a) Apresentação do projeto, nos moldes indicados no Anexo I;

- b) Os objetivos e a justificativa do projeto;
- c) Adequação do projeto aos objetivos do programa, descritos no Art. 2º.

§ 3º Os projetos serão analisados pela comissão prevista no *caput*, que emitirá parecer FAVORÁVEL OU DESFAVORÁVEL, apresentando, neste último caso, justificativa que aponte as razões deste parecer.

§ 4º O número de bolsas por projeto será analisado pela Comissão de Monitoria, considerando o número de projetos selecionados e o total de bolsas disponibilizado pela PROGRAD.

§ 5º Cada professor pode participar de somente 1 (um) projeto.

§ 6º Serão admitidos 1 (um) orientador(a) e um coorientador(a) por projeto.

§ 7º Na hipótese de haver uma quantidade de projetos submetidos e com parecer favorável que contemplem um número inferior a 40 (quarenta) bolsas, realizar-se-á a redistribuição das vagas ociosas entre os projetos aprovados.

§ 8º. As eventuais vagas ociosas serão distribuídas mediante sorteio aos proponentes que manifestarem intenção através do e-mail comissaomonitoriacoluni@gmail.com à Comissão de Monitoria em até 24 (vinte e quatro) horas após comunicação da referida Comissão no endereço eletrônico www.coluni.uff.br.

3.4. Da 4ª etapa do Programa

Art. 7º A 4ª etapa consistirá na inscrição e seleção dos(as) bolsistas, respeitando o cronograma contido no Anexo II deste Edital.

§ 1º. Os(As) docentes proponentes devem, no prazo estipulado pelo cronograma, enviar edital de seleção de bolsistas, em acordo com as normas do presente edital para a Comissão de Monitoria, conforme Anexo III deste Edital, a qual divulgará no endereço eletrônico www.coluni.uff.br e murais da escola.

§ 2º. No referido edital de seleção, que deve ocupar no máximo uma folha A4, deverá constar as seguintes informações:

- I i Título;
- II i Docente(s) orientador(a)(es/as)
- III i Quantidade de vagas e as séries escolares previstas;
- IV i Texto que descreva resumidamente os objetivos e as atividades a serem desenvolvidas no âmbito do projeto;
- V i Critérios de seleção do(a) bolsista;
- VI i A seleção dos bolsistas será realizada presencialmente.

§ 3º. A inscrição será por meio de endereço eletrônico a ser divulgado no site do COLUNI UFF, nos dias 21 a 24 de março de 2022.

§ 4º. Os critérios de seleção de bolsistas serão definidos no edital de seleção de bolsistas pelos(as) docentes proponentes dos projetos.

§ 5º. Será atribuída a referência CLASSIFICADO(A) ou NÃO-CLASSIFICADO(A) levando-se em consideração os critérios estabelecidos pelo(a) orientador(a)/proponente, que deverão ser amplamente divulgados.

§ 6º. Os critérios de desempate na seleção de bolsistas deverão constar do edital elaborado pelo(a) docente proponente.

4. DAS OBRIGAÇÕES DOS(AS) BOLSISTAS

Art. 8º São obrigações dos(as) estudantes bolsistas:

- a) executar o plano de atividades proposto pelo(a) orientador(a)/coorientador(a);

- b) elaborar relatório, com auxílio do(a) orientador(a)/coorientador(a), de suas atividades ao final de sua participação;
- c) estar desvinculado do mercado de trabalho;
- d) cumprir 10 (dez) horas semanais de dedicação ao desenvolvimento do projeto, sendo no mínimo 2 horas dedicadas à orientação com o(a) orientador(a) do projeto prioritariamente de modo presencial, a ser consensuado entre orientador(a)/ coorientador(a) e bolsista;
- e) apresentar conta corrente individual simples (sem tarifa) para crédito da bolsa.
- f) Obter aproveitamento satisfatório nas atividades escolares e frequência regular.

5. DAS OBRIGAÇÕES DOS ORIENTADORES E COORIENTADORES

Art. 9º São obrigações dos(as) orientadores(as):

- a) apresentar o projeto dentro de sua área de formação e/ou de qualificação;
- b) registrar junto à Comissão de Monitoria o horário dos encontros semanais com os(as) bolsistas.
- c) orientar o(a) bolsista nas distintas fases da atividade, incluindo a elaboração de relatório final e de material para apresentação dos resultados na agenda acadêmica e na programação interna do colégio.
- d) assegurar o cumprimento, por parte de seus(suas) bolsistas, da carga horária semanal de 10 horas;
- e) procurar disponibilizar, com a mediação da Direção do COLUNI-UFF, os meios e as condições para que o(a) bolsista possa promover o projeto, na hipótese de não dispor de recursos tecnológicos e de acesso à internet.
- f) fomentar a escrita acadêmica, com vistas à submissão de artigos com resultados parciais e finais a revistas científicas;
- g) avaliar a participação do(a) bolsista ao final do projeto;
- h) comunicar quaisquer situações adversas à Comissão de Monitoria que ensejem a necessidade de substituição do(a) bolsista, com a devida justificativa para a substituição;
- i) informar a frequência do(a) bolsista à Presidência da Comissão de Monitoria, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa PROGRAD nº 25/2022.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 A interposição de recursos aos resultados de avaliações do projeto e da seleção de bolsista deverá ser feita por via eletrônica, encaminhada para o endereço de e-mail comissamonitoriacoluni@gmail.com.

Art. 11 Não será permitida a acumulação da bolsa Monitoria Júnior com qualquer outra bolsa acadêmica oferecida pela UFF e/ou outra instituição pública ou privada.

Art. 12 Vagas não preenchidas serão objeto de edital posterior.

Art. 13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Monitoria, em primeira instância, e pela Direção do COLUNI-UFF, em segunda.

Art. 14 Este Edital entra em vigor na data de sua assinatura e será publicado no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense e no endereço eletrônico www.coluni.uff.br.

Niterói, 18 de março de 2022.

CHARLESTON JOSÉ DE SOUSA ASSIS

Diretor Geral

Matr. SIAPE nº 208483-4

#####

**ANEXO I – MODELO DO PROJETO A SER SUBMETIDO PELO(A)
ORIENTADOR(A)/PROPONENTE****UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO REIS - COLUNI-UFF PROGRAMA DE
MONITORIA JÚNIOR 2022
EDITAL Nº 02/2022**

Título: XXXXXXXXXXXXXXXX

Área de Concentração: XXXXXXXXXXXX

Nome completo do(a) proponente do projeto - orientador(a) 1: XXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula SIAPE (se houver): XXXXXXXX

Nome completo do(a) docente orientador(a): XXXXXXXX

Matrícula SIAPE (se houver): XXXXXXXX

Número de bolsistas: XXXXXXXX

Segmento/série escolar atendido: XXXXXXXX

Resumo do Projeto (máximo de 550 caracteres):

XX
XX.

Palavras-chave: XXXXX; XXXXX; XXXXX; XXXXX; XXXXX.

Objetivos do projeto (máximo de 350 caracteres):

XX
XX

Justificativa do projeto (máximo de 400 caracteres).

XX
XX

Produtos a serem gerados no projeto (opcional):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

Atividades	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

Referências (opcional)

OBS. De acordo com as normas da ABNT.

**ANEXO II ª CRONOGRAMA DO EDITAL DO PROGRAMA MONITORIA JÚNIOR
Nº 02/2022.**

ATIVIDADE	PERÍODO
Divulgação do Edital	21 de março
Inscrição de projetos pelo(s) orientador(es)	21 a 24 de março
Resultado das avaliações dos projetos e interposição de recursos	25 de março
Interposição e análise dos recursos aos resultados das avaliações	26 de março
Divulgação do julgamento dos recursos aos resultados das avaliações	26 de março
Publicação na página do COLUNI-UFF do edital de seleção dos(as) bolsistas pelo(s) orientador(es)	27 de março
Período de inscrição dos estudantes no processo seletivo	27 a 29 de março
Processo de seleção dos(as) bolsistas	30 de março a 01 de abril
Envio pelos orientadores de projetos dos resultados do processo seletivo para divulgação	01 de abril
Divulgação dos resultados na página do COLUNI-UFF	02 de abril
Interposição de recursos ao resultado da seleção de bolsista	03 de abril
Resultado dos recursos	03 de abril
Início da Monitoria Júnior 2022	04 de abril

ANEXO III º MODELO DE EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO REIS - COLUNI-UFF PROGRAMA DE
MONITORIA JÚNIOR 2022
EDITAL Nº 02/2022

I º Título: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

II º Docente(s) orientador(es) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

III º Quantidade de vagas: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

IV º Texto que descreva resumidamente os objetivos e as atividades a serem desenvolvidas no âmbito do projeto.

XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX

V º CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VI º CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VII º INSCRIÇÕES: as inscrições serão realizadas por meio do endereço eletrônico a seguir:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO IV ª FICHA DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO REIS - COLUNI-UFF PROGRAMA DE
MONITORIA JÚNIOR 2022
EDITAL Nº 02/2022

FICHA DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL

Eu, _____,

(nome completo) CPF nº _____ e RG nº _____, órgão expedidor
_____, responsável pelo(a) estudante

_____, turma _____

Endereço de email _____

e telefone _____, venho realizar inscrição do referido estudante para seleção do
PROGRAMA MONITORIA JÚNIOR 2022, conforme opção marcada abaixo:

1ª opção de projeto:

☐ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx☐ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2ª opção de projeto (diferente da primeira)

☐ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx☐ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Atenciosamente,

Assinatura: _____

ANEXO V  MODELO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO DO RESULTADO BOLSISTA

Enviar email para o endereço comissaomonitoriacoluni@gmail.com com o assunto RECURSO  SELEÇÃO PROGRAMA MONITORIA JÚNIOR 2022, contendo no corpo do email:

Nome completo

Turma

Título do Projeto

Justificativas e argumentos em que se baseia o recurso ao resultado da seleção divulgada.

ANEXO VI ã MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO REIS - COLUNI-UFF PROGRAMA DE MONITORIA
JÚNIOR 2022
EDITAL Nº 02/2022

Eu [nome do bolsista], estudante do Colégio Universitário Geraldo Reis, sob o número de CPF [nº de matrícula UFF], declaro ter sido aprovado na seleção de bolsista para atuar no projeto [informar título do projeto], sob orientação do (a) professor (a) [nome completo do coordenador do projeto], em atendimento ao Edital COLUNI nº 02/2022 [nº do Edital]. Declaro, ainda, que atendo às seguintes exigências:

- a) Estar regularmente matriculado em curso de graduação ou de pós-graduação;
- b) Não ser bolsista de qualquer outro programa da Universidade ou de Institutos e Órgãos de Fomento;
- c) Obter aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete) na disciplina na qual exerço a monitoria e/ou aproveitamento global igual ou superior a 6,0 (seis) em todos os trimestres letivos.

Comprometo-me a dedicar 10 (dez) horas semanais no apoio às atividades acadêmicas programadas pelo (a) professor (a) orientador (a) do projeto, sem prejuízo das demais atividades acadêmicas a que estou vinculado (a).

Local e data.

Nome do bolsista

Assinatura do bolsista

Nome do coordenador do projeto

Assinatura do coordenador do projeto

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO JUSTIÇA ADMINISTRATIVA (PPGJA) - CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL**ADITAMENTO Nº 02 AO EDITAL DE SELEÇÃO ª TURMA 2022 ª 2º SEMESTRE**

A Comissão Examinadora do Processo Seletivo para a formação da Turma 2021 do Programa de Pós-Graduação Justiça Administrativa (PPGJA) - Curso de Mestrado Profissional torna pública a alteração do Edital de Seleção ª Turma 2022 ª 2º Semestre publicado no Boletim de Serviço UFF nº 04 de 06/01/2022, conforme itens a seguir:

I) Alteração do item 2.3. Inscrições

2.3.1.1. Ampliação do período de inscrições: **01 a 20 de abril de 2022 até às 23h59.**

II) Alteração do item 2.4.9 (dados da GRU para pagamento em abril)

2.4.9. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$150,00 (cento e cinquenta reais) pagos no Banco do Brasil, via GRU - conforme abaixo:

Preenchimento da GRU (dados para pagamento em abril; para pagamento no mês de março devem ser utilizados os dados que constam no edital original).

https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp

UG: 153056

Gestão: 15227

Código de Recolhimento: 28832-2

Nº. de referência: 0150158458

Competência: 04/2022

Vencimento: 20/04/2022

CPF do Candidato:

Nome completo do candidato:

Valor principal: R\$150,00

Valor total: R\$150,00

Os demais itens do Edital permanecem inalterados. O Edital original pode ser consultado no seguinte endereço eletrônico:

<https://ppgja.uff.br/wp-content/uploads/sites/8/2022/01/Edital-PPGJA-Turma-2022.pdf>

Niterói/RJ 24 de março de 2022.

A Comissão Examinadora

SEÇÃO III

DECISÃO GABR Nº 012 / 2022, de 18 de março de 2022.

O **REITOR** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando:

- 1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.006094/2007-16, em que a Comissão Especial de Acumulação de Cargos e Empregos da Universidade Federal Fluminense - CEACE/UFF, designada pela Portaria nº 36.498/2007, apurou indício de irregularidade da situação funcional do servidor;
- 2- O Relatório emitido pela Comissão Especial de Acumulação de Cargos e Empregos da Universidade Federal Fluminense - CEACE/UFF, às fls. 23/24; e
- 3- A Nota nº 00067/2022/LAHM/CCJA/PFUFF/PGF/AGU, às fls. 33/35-v , ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00181/2022/CCJA/PFUFF/PGF/AGU, às fls. 36 ;

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional do servidor **ROBERTO PEREIRA NETO**, matrícula SIAPE n.º 0311351.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor

#####

DECISÃO PPGJA, Nº 04 de 24 de março de 2022

EMENTA: Prorrogação do prazo de inscrições do Edital de Seleção PPGJA - Turma 2022 - 2o semestre

A Coordenadora de Curso de Mestrado Profissional do Programa Pós-Graduação Justiça Administrativa (PPGJA) da Universidade Federal Fluminense (UFF), no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, *ad referendum* do Colegiado do Programa,

DECIDE:

Aprovar o Aditamento nº 2 ao Edital de Seleção PPGJA - Turma 2022 - 2o semestre com a prorrogação do prazo das inscrições até o dia 20 de abril de 2022 e atualização dos dados para pagamento da taxa de inscrição.

Niterói, 24 de março de 2022.

Prof.^a Dr.^a. HELENA ELIAS PINTO
Coordenadora do PPGJA/UFF
#

RESOLUÇÃO ISNF/UFF Nº 001 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022

Define a estrutura, a competência, as atribuições dos membros e disciplina os aspectos de funcionamento do Diretório Acadêmico de Fonoaudiologia da Universidade Federal Fluminense - Instituto de Saúde de Nova Friburgo.

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF), no uso de suas atribuições, resolve:

Regulamentar o Diretório Acadêmico de Fonoaudiologia da Universidade Federal Fluminense - Instituto de Saúde de Nova Friburgo na forma que se segue.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O presente Estatuto define a estrutura, a competência, as atribuições dos membros e disciplina os aspectos de funcionamento do Diretório Acadêmico de Fonoaudiologia da Universidade Federal Fluminense - Instituto de Saúde de Nova Friburgo.

Art. 2º As atividades do Diretório Acadêmico serão regidas pelo presente Estatuto, aprovado em Assembleia Geral convocada para este fim.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE E DA FINALIDADE

Art. 3º O DIRETÓRIO ACADÊMICO DE FONOAUDIOLOGIA, doravante DA, fundado em 25 de outubro de 2017 (vinte e cinco de outubro de dois mil e dezessete), pela então eleita chapa FONAÇÃO e, posteriormente, pela chapa A Voz da Fono eleita no dia 29 de setembro de 2019 (vinte e nove de setembro de dois mil e nove) por iniciativa dos alunos, é órgão autônomo e legítimo de representação, defesa e coordenação do corpo discente do curso de Graduação em Fonoaudiologia da Universidade Federal Fluminense (UFF) - Instituto de Saúde de Nova Friburgo (ISNF).

Parágrafo único. O DIRETÓRIO ACADÊMICO DE FONOAUDIOLOGIA, após votação entre os discentes do curso para o nome definitivo do DA, que ocorreu entre os dias 22 de junho de 2020 (vinte e dois de junho de dois mil e vinte) a 03 de julho de 2020 (três de julho de dois mil e vinte), passa a ser denominado DIRETÓRIO ACADÊMICO DE FONOAUDIOLOGIA A VOZ DA FONO.

Art. 4º A sede do DA é o Instituto de Saúde de Nova Friburgo da Universidade Federal Fluminense (ISNF/UFF).

Art. 5º O DA tem como finalidade:

- a) congregar o corpo discente da UFF;
- b) defender os interesses individuais e coletivos de todos(as) os(as) alunos(as) do Curso de Fonoaudiologia da UFF;
- c) promover a aproximação e a solidariedade entre os Corpos Discente, Docente e Administrativo;
- d) promover o intercâmbio e a colaboração de caráter cultural, político, educacional, cívico, desportivo e social com entidades gerais;
- e) lutar pela democracia permanente no curso de graduação de Fonoaudiologia do ISNF/UFF, através do direito à participação nos órgãos colegiados decisórios superiores da UFF, nos colegiados decisórios das unidades

descentralizadas internas e nos colegiados de avaliação dos cursos de graduação, quando necessário, participando de discussões nos diferentes aspectos e assuntos dos segmentos de ensino, de pesquisa, de extensão e de administração;

- f) gerir, como preposto da Assembleia Geral, as responsabilidades pública e social, a manipulação de recursos, os investimentos tangíveis e intangíveis e o emprego de fundos arrecadados, desde que estes sejam revertidos a favor do DA, de acordo com seus direitos e de maneira legal regida pelo presente Estatuto;
- g) promover a aproximação e máxima solidariedade entre as entidades congêneres de todo o País;
- h) definir a posição de seus membros perante as campanhas e os movimentos que julgar de responsabilidade social constitucional, desde que não se caracterizem como político-partidários.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º Poderá ser membro do DA todo(a) o(a) aluno(a) regularmente matriculado(a) em qualquer período do Curso de Graduação em Fonoaudiologia, do ISNF/UFF, pertencente a chapa eleita por voto dos associados.

Art. 7º Os membros do Diretório Acadêmico terão como competências executar e coordenar as atividades propostas para os seguintes cargos:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente;
- c) Diretor Administrativo - Secretaria;
- d) Diretor Financeiro - Tesouraria;
- e) Diretor de Mídia;
- f) Diretor de Esportes;
- g) Diretor de Projetos Culturais, Filantrópicos e Científicos.

§ 1º Para cada cargo de Diretor poderá ser nomeado, com seleção baseada em competências e afinidade ao cargo, até dois Suplente, responsáveis por assumir as atribuições da Diretoria correspondente em caso de ausência do mesmo.

§ 2º No caso de desistência do Diretor, e ausência de Suplente, o Presidente acumulará esse cargo.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA

Art. 8º Compete ao Diretório Acadêmico:

- a) orientar as atividades de acordo com as resoluções da Assembleia Geral;
- b) defender os interesses do corpo discente perante os órgãos colegiados e de direção da UFF e demais poderes públicos;
- c) atender ao cumprimento da legislação de ensino vigente, evitando desvios de rumos desabonadores da moral universitária;
- d) zelar pela conservação e respeito ao patrimônio moral e intelectual, e o patrimônio material da UFF.
- e) pugnar pelo desenvolvimento da cultura;
- f) defender e lutar pela conquista do direito à educação de qualidade;
- g) manter sempre viva a liberdade universitária;
- h) indicar aos colegiados da UFF os representantes do DA;
- i) discutir e propor em Assembleia Geral a aprovação do orçamento anual elaborado pela secretaria e tesouraria;
- j) promover reuniões quinzenais da Diretoria;
- k) divulgar, em comunicados periódicos, uma resenha de suas reuniões contendo todas as decisões e resoluções assumidas;

- l) orientar sobre procedimentos acadêmicos e administrativos pertinentes ao bom aproveitamento escolar, tais como: trancamento de disciplinas, mudança de grade curricular, cumprimento do regulamento de graduação por parte de docentes e discentes, transferências, aproveitamento de disciplinas e quaisquer demandas trazidas por alunos e representantes do Diretório Acadêmico;
- m) propor, em nome do DA, mecanismos facilitadores do processo de aprendizado e do aproveitamento acadêmico, divulgando, melhorando e criando, quando necessário, tais ferramentas e entidades, como: tutorias, monitorias, PETs, Empresas Juniores, projetos de Extensão, Iniciações Científicas, Capítulos Estudantis etc.;
- n) zelar pelo bem estar social dos alunos que compõem a associação do DA;
- o) garantir, junto aos órgãos responsáveis, o amparo dos alunos que porventura sejam vítimas de qualquer injúria, agressão ou preconceito;
- p) zelar pela manutenção e criação de entidades junto ao curso de graduação para amparar e ouvir as demandas dos alunos, tais como acolhimento, apoio, encaminhamento para ouvidorias, comissões etc.;
- q) zelar pela seguridade e amparo aos estudantes nos eventos socioculturais, acadêmicos e demais que sejam realizados na jurisdição do DA;
- r) divulgar e zelar pelas entidades presentes no Instituto de Saúde de Nova Friburgo com caráter de promoção das minorias, tais como coletivos, grupos de apoio, projetos de extensão e pesquisa etc.;
- s) orientar aos alunos em situação de vulnerabilidade socioeconômica no que diz respeito aos direitos, bolsas e auxílios estudantis que possam existir e ser pertinentes aos mesmos.

Art. 9º Compete ao Presidente:

- a) representar o DA interna e externamente à UFF;
- b) convocar e presidir as reuniões administrativas da Diretoria;
- c) praticar ñad referendumbº do Presidente, os atos que por motivo de força maior se fizeram necessários, dando a ele conhecimento na reunião subsequente;
- d) assinar, juntamente com a tesouraria, os documentos relativos ao movimento financeiro;
- e) assinar, juntamente com o Vice-Presidente, a correspondência oficial do DA;
- f) assinar, juntamente com a secretaria, os certificados de horas dos membros do DA;
- g) representar o DA nos Colegiados da Universidade;
- h) cumprir e fazer cumprir as normas do presente Estatuto;
- i) desempenhar as demais funções inerentes a seu cargo.

Art. 10 Compete ao Vice-Presidente:

- a) auxiliar o Presidente no exercício de suas funções;
- b) assinar, quando necessário, documentos oficiais junto ao presidente ou na ausência do mesmo;
- c) substituir o Presidente nos casos de ausência eventual ou impedimento temporário e nos casos de vacância do cargo.

Art. 11 Compete à Secretaria:

- a) redigir a correspondência oficial do DA;
- b) manter em dia os arquivos da entidade;
- c) lavrar as atas das reuniões da Diretoria e Assembleia Geral;
- d) ter sob seu controle direto todos os bens (móveis e utensílios) do DA;
- e) emitir e assinar, junto ao Presidente, o certificado de ações em função no DA aos integrantes da diretoria;
- f) emitir, junto ao Presidente e ao Diretor de Projetos Culturais, Filantrópicos e Científicos, o certificado de ouvintes, palestrantes e organizadores quando houver ações e/ou eventos.

Art. 12 Compete ao Diretor Financeiro - Tesouraria:

- a) manter em dia a escrituração de todo o Movimento Financeiro do DA;
- b) assinar, com o Presidente, os documentos e balancetes, bem como os relativos à movimentação bancária;
- c) apresentar, com o Presidente, a prestação de contas aos Associados;
- d) receber, pagar e gerenciar o dinheiro do caixa do DA, advindo de projetos, eventos ou venda de material.

Art. 13 Compete ao Diretor de Mídia:

- a) coordenar o serviço de relações públicas do DA;
- b) publicar avisos e convocações de reuniões, divulgar editais e expedir convites;
- c) zelar pelo bom relacionamento do DA com a Universidade e a comunidade;
- d) divulgar, quando necessário e pertinente ao DA e associados, eventos e circulares solicitados por outros Centros e Diretórios Acadêmicos;
- e) manter atualizadas as redes sociais e correspondências eletrônicas do DA, reportando, quando houver, as demandas às respectivas diretorias.

Art. 14 Compete ao Diretor de Esportes:

- a) garantir, no âmbito do Instituto de Saúde de Nova Friburgo, a promoção de esportes, junto aos órgãos e entidades responsáveis;
- b) promover, junto aos demais Centros e Diretórios Acadêmicos do Instituto de Saúde de Nova Friburgo, eventos de caráter esportivo;
- c) oferecer à entidade esportiva do Instituto de Saúde de Nova Friburgo (Atlética) suporte e apoio para realização de eventos e participação em competições.

Art.15 Compete ao Diretor de Projetos Culturais, Filantrópicos e Científicos:

- a) organizar os eventos acadêmicos promovidos pelo DA, tais como: Cinedebates, palestras, rodas de conversas, cursos, acolhimento de novos alunos, Turisfono etc. (mas não se limitando a palestras, visitas técnicas, feiras de estágio e cursos);
- b) escolher os colaboradores para auxiliar na realização de eventos acadêmicos;
- c) garantir, no âmbito do Instituto de Saúde de Nova Friburgo, a promoção da cultura, ciência e filantropia junto aos órgãos e entidades responsáveis;
- d) zelar para que as medidas cabíveis sejam tomadas em quaisquer casos de discriminação ou ofensa à uma dada cultura ou expressão cultural dos alunos associados;
- e) incentivar, por meio de eventos, palestras e projetos, a construção da responsabilidade social na formação do fonoaudiológico.

Art. 16 Compete aos Suplentes ocupar os cargos vagos dos respectivos diretores quando estes tiverem impedimentos que justifiquem a substituição ou quando requeridos pela Presidência do DA.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES EXECUTIVAS

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO

Art. 17 O Patrimônio do DA, especificamente móveis e utensílios, será constituído por:

- a) contribuição dos alunos;
- b) contribuição de terceiros, caracterizados como parceiros em eventos culturais e sociais;
- c) subvenções, juros, correções ou dividendos resultantes das contribuições;
- d) lucro advindo de eventos, vendas e outros meios com este propósito.

Art. 18 O Diretório Acadêmico será responsável por seus bens patrimoniais (móveis e utensílios), e responderá por ele diante dos alunos.

§1o Ao assumir o DA, o(a) Presidente, o(a) Secretário(a) Administrativo(a) e Financeiro (Tesouraria) deverão assinar um recibo discriminando todos os bens da entidade, assim como o último valor líquido em caixa.

§2o Ao término de cada mandato, o DA conferirá os bens (móveis e utensílios) e providenciará outro recibo a ser assinado pela nova diretoria.

§ 3o Em caso de ser averiguada alguma irregularidade (tanto pela forma de adquirir, como de conservar ou de utilizar) dos bens (móveis e utensílios), a nova gestão do DA fará um relatório e o enviará à Assembleia Geral, para as providências cabíveis.

§ 4o O DA não se responsabilizará por obrigações financeiras ou acadêmicas assumidas por estudantes ou demais grupos, sem que haja documentos que comprovem autorização da Diretoria do DA .

§ 5o Os bens móveis (inclui-se aparelhos, equipamentos, etc) adquiridos por recursos próprios pelo DA pertencem ao próprio DA, sendo ele responsável por estes na sua inteireza (manutenção, venda, descarte e etc). Ficando proibido o descarte nas dependências do campus.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES ORGANIZACIONAIS E REGIMENTAIS

Art. 19 São Entidades que compõem e integram o DA:

- I - Reunião administrativa;
- II - Assembleia Geral.

Art. 20 A reunião administrativa é o órgão mínimo do DA, nos termos deste Estatuto e compõe-se dos alunos eleitos para a Diretoria do DA.

§ 1o A reunião administrativa deverá ser realizada quinzenalmente com, no mínimo, 5 (cinco) integrantes presentes do DA.

§ 2o As reuniões administrativas terão como finalidades planejar, executar e coordenar as atividades propostas para os cargos do DA.

§ 3o Assuntos para a pauta deverão ser enviados à secretaria do DA com 24h de antecedência.

Art. 21 A Assembleia Geral é o órgão máximo deliberativo do DA, nos termos deste Estatuto e compõe-se de todos os alunos de graduação, regularmente inscritos no Curso de Graduação em Fonoaudiologia do ISNF/UFF.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderão participar da Assembleia Geral convidados pela Presidência ou Diretoria do DA, sendo que terão direito à palavra, mas sem direito ao voto.

Art. 22 A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do DA e secretariada pelo Secretário.

Art. 23 A Assembleia Geral reunir-se-á obrigatoriamente:

- a) duas vezes por semestre;
- b) ao término de cada mandato, para determinar a prestação de contas da Diretoria e a formação de Comissão Eleitoral para as eleições do novo Diretório Acadêmico;
- c) em primeira convocação, através de comunicação circular, com ampla divulgação e com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, feita pela Diretoria do DA, com a participação de, no mínimo, 5% mais um de membros presentes, com início em até 20 (vinte) minutos do horário estabelecido em convocatória oficial;
- d) em segunda convocação, após, no mínimo, 30 (trinta) minutos de confirmação de falta do quórum da primeira convocação, com a participação de qualquer número de membros presentes.

Art. 24 A Assembleia Geral reunir-se-á em caráter especial quando convocada por 10% (dez por cento) mais um dos membros ou por unanimidade da Diretoria do DA. Em qualquer dos casos, a primeira convocação será feita com o mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência e com a pauta completa dos assuntos a serem tratados.

§ 1º Para assuntos não previstos neste Estatuto, deverá haver a plena divulgação das fundamentações de cada assunto agendado.

§ 2º Em segunda convocação, com o mínimo 24 horas após expirado o prazo da primeira convocação, com qualquer número de membros presentes.

Art. 25 Compete à Assembleia Geral:

- a) aprovar o Estatuto do DA;
- b) discutir e votar as teses, recomendações, moções, adendos e propostas apresentadas por qualquer um dos membros;
- c) denunciar, suspender ou destituir Diretores do DA de acordo com resultados de inquéritos procedidos, desde que comunicados e garantindo o direito de defesa do acusado, sendo qualquer decisão tomada, neste sentido, por maioria de 2/3 (dois terços) dos votos;
- d) receber, analisar e submeter à aprovação os relatórios da Diretoria do DA e sua prestação de contas;
- e) marcar, caso necessário, Assembleia Geral especial, com dia, hora e pauta fixada;
- f) aprovar a constituição de Comissão Eleitoral para realizar as eleições para mudança de Diretoria, considerando que a organização das eleições obedecerá a edital próprio.

CAPÍTULO III

DOS ASSOCIADOS

Art. 26 São sócios do DA, todos (as) os (as) alunos (as) regularmente matriculados(as) no Curso de Graduação em Fonoaudiologia da UFF Nova Friburgo, exceto em casos de violações disciplinares comprovadas.

Art. 27 São direitos do Associado:

- a) participar de todas as atividades do DA;
- b) votar e ser votado, observadas as disposições deste Estatuto;
- c) encaminhar observações, sugestões e propostas à Diretoria do DA;
- d) propor mudanças e alterações parciais ou completas do presente Estatuto.

Art. 28 São deveres do Associado:

- a) conhecer e cumprir as normas deste Estatuto;
- b) informar à Diretoria do DA qualquer violação da dignidade da classe estudantil cometida dentro ou fora da Universidade;
- c) manter a luta incessante pelo fortalecimento do DA.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 29 Poderá constituir violação disciplinar:

- a) usar o DA para fins diferentes dos seus objetivos, visando o privilégio pessoal;
- b) deixar de cumprir as disposições deste Estatuto;
- c) prestar informações, referentes ao DA, que coloquem em risco integridade de seus membros e/ou sócios;
- d) atear contra a guarda e o emprego de bens do DA.

Parágrafo único. Em qualquer das hipóteses do artigo será facultado ao acusado de violar o direito de defesa perante a Assembleia Geral.

Art. 30 Apuradas as violações, serão discutidas na Assembleia Geral e aplicadas as penas de suspensão ou expulsão do quadro de membros e/ou sócios do DA, conforme a gravidade da falta.

Parágrafo único. O acusado de violar, em caso de averiguada culpa, caso seja membro da Diretoria, perderá seu mandato, devendo responder por perdas e danos perante as instâncias deliberativas do DA.

CAPÍTULO V

DAS ELEIÇÕES

Art. 31 São condições para ocupar cargos eletivos do DA:

- a) estar regularmente matriculado no Curso de Fonoaudiologia da UFF e está cursando, no mínimo, o 1º (Primeiro) período;
- b) estar inscrito em disciplinas durante o mandato.

Art. 32 As regras para as eleições do DA, bem como a divulgação e propagandas, serão determinadas pela Comissão Eleitoral em cumprimento ao respectivo edital eleitoral, obedecendo às seguintes condições:

- a) a chapa deverá ser composta, obrigatoriamente, por presidente, vice-presidente e totalizar, no mínimo, 8 (oito) integrantes e, no máximo, 16 (dezesseis) integrantes;
- b) ter pelo menos 1 (um) representante de cada período quando possível, apto a se candidatar.

Art. 33 A Comissão Eleitoral será escolhida pelos presentes em Assembleia Geral, sendo composta por 1 (um) presidente, 1 (um) Vice-Presidente e até 2 (dois) secretários.

Art. 34 A data das eleições do DA será fixada em edital aprovado pela Assembleia Geral.

Art. 35 A apuração dos votos ocorrerá no dia imediato à realização da eleição.

Parágrafo único. A mesa apuradora será presidida pela presidência da Comissão Eleitoral.

Art.36 Será considerada vencedora, a chapa que conseguir o maior número de votos.

§ 1o Em caso de empate, haverá nova eleição no prazo de 10 (dez) dias letivos, concorrendo ao novo pleito todas as chapas anteriormente inscritas.

§2o Em caso de fraude comprovada, a mesa apuradora dará por anulado o referido pleito, marcando nova eleição no prazo de 10 (dez) dias letivos, concorrendo ao novo pleito todas as chapas anteriormente inscritas.

§ 3º Será considerada válida eleição que atingir no mínimo 10% do total de sócios.

Art. 37 A posse da Diretoria eleita ocorrerá após a promulgação do resultado das eleições pela Assembleia Geral.

Art.38 A duração do mandato da Diretoria eleita é de 2 (dois) anos (4 períodos letivos).

Parágrafo único. Em caso de afastamento definitivo do Presidente e do Vice-Presidente, serão convocadas novas eleições para o DA.

Art. 39 As eleições para renovar a Diretoria do DA ocorrerão de acordo com o presente Estatuto, convocada só em reunião com Assembleia Geral, no prazo de 20 (vinte) dias anterior ao vencimento do mandato da gestão em exercício.

Art. 40 Os casos omissos, não previstos neste Estatuto, serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41 O presente Estatuto poderá ser modificado mediante proposta fundamentada por qualquer associado do DA em Assembleia Geral.

Parágrafo único. As alterações serão discutidas pela Diretoria do DA, seus membros e aprovadas em Assembleia Geral através da maioria absoluta de votos.

Art. 42 As reivindicações dos sócios do DA só serão consideradas pela Diretoria quando formuladas por escrito e devidamente fundamentadas e assinadas.

Art. 43 Nenhum sócio poderá se intitular representante do DA sem autorização por escrito da Diretoria ou da Assembleia Geral.

Art. 44 Este Estatuto entra em vigor no dia 25 de fevereiro de 2021, data de sua aprovação pela Assembleia Geral, conforme ATA Nº 01 ª Assembleia Geral dos Estudantes Nº 01/2021.

Nova Friburgo, 15 de fevereiro de 2022.

Professor Dr. MÁRCIO JOSÉ DA SILVA MOREIRA

Coordenador do Curso de Graduação em Fonoaudiologia

#####

SEÇÃO IV

DETERMINAO DE SERVIO SOMA, N.º. 02 de 25 de maro de 2022.

O **SUPERINTENDENTE DE OPERAES E MANUTENO** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuies,

RESOLVE:

1. Revogar a DTS SOMA n.º 10, de 15/08/2019, publicada no Boletim de Servio de 20/08/2019.
2. Designar o servidor Valter Pitta Moreira, ocupante do cargo de Auxiliar em Administrao, Matrcula SIAPE n.º. 2158301, como agente patrimonial da Superintendcia de Operaes e Manuteno;
3. Informar, para os devidos fins, que esta designao no implicar em gratificao.

Esta DTS entrar em vigor na data de sua publicao.

MARIO AUGUSTO RONCONI
Superintendente de Operaes e Manuteno

#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL Nº 03/2022/SRI/UFF

Niterói, 25 de março de 2022.

PROCESSO: Nº. 23069.000023/2022-49

INSTRUMENTO: Acordo de Cooperação Acadêmica

PARTÍCIPIES: Universidade Federal Fluminense ª UFF e Universidade de Coimbra, Portugal

OBJETO: Desenvolver um programa de intercâmbio e cooperação entre o Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal Fluminense e o Centro de Estudos Sociais da Universidade de Coimbra, podendo incluir: estudantes de pós-graduação; professores, pesquisadores e colaborações em pesquisas.

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

DATA: 22 de março de 2022.

RESOLUÇÕES: CEPEx Nº 733/2022.

Atenciosamente,

BRUNO STEFONI BÖCK
Administrador
#####

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE****PORTARIA Nº 442 de 23 de março de 2022**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 20/11/2018, tendo em vista o laudo pericial, e de acordo com a ON nº 4, de 14/02/2017 da SEGRT/MP.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no Grau Médio (10%), incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, ao(s) servidor (es) a seguir relacionado(s), enquanto desempenhar(em) as atividades que ora executa(m) e permanecer(em) no atual local de exercício, por estar(em) exposto(s) a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	SIAPÉ	UORG	LOTAÇÃO	PROCESSO	A PARTIR DE
AMAUARI FAVIERI RIBEIRO	1581360	1545	FFE - DEPTO DE FORMACAO ESPECIFICA - N FRIBURG	165987/202 1-51	01/10/2021

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 29594-7215 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

024.134

UFFPPE202200442A

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE****PORTARIA Nº 443 de 25 de março de 2022**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 20/11/2018, tendo em vista o laudo pericial, e de acordo com a ON nº 4, de 14/02/2017 da SEGRT/MP.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no Grau Médio (10%), incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, ao(s) servidor (es) a seguir relacionado(s), enquanto desempenhar(em) as atividades que ora executa(m) e permanecer(em) no atual local de exercício, por estar(em) exposto(s) a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	SIAPÉ	UORG	LOTAÇÃO	PROCESSO	A PARTIR DE
THALIA MEDEIROS TITO AVELAR	3259722	355	MPT - DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA	170544/2021-81	29/11/2021

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 29670-6604 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.134
---------------------	---------



UFFPPE202200443A



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA Nº 450 de 25 de março de 2022

O **REITOR** da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.150540/2022-68, resolve:

Autorizar o pedido de Licença para Tratar de Interesses Particulares do(a) servidor(a) AMANDA WANIS TEIXEIRA, matrícula SIAPE n.º 1912823, ocupante do cargo de Produtor Cultural, lotado(a) Instituto de Arte e Comunicação Social, a partir de 28/03/2022, pelo prazo de 3 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.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202200450A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 29590-8833 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

024.3