

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVI
N.º 101
31/05/2022



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Victor Godoy Veiga

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 99 (NOVENTA E NOVE) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

2

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO

DTS CPS ESR 8 2022	DTS PGS 1 2022	DTS STS IAC 1 2022
DTS EST 04 2022	DTS SSC 3 2022	DTS TCE 9 2022
DTS GAG 7 2022	DTS SSC 4 2022	DTS VCH 7 2022
DTS GPQ 7 2022	DTS SSC 5 2022	DTS VCH 8 2022
DTS MPES 1 2022	DTS SSP IAC 1 2022	DTS VCX 10 2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA

IN CGB FCB INSF 1 2022

SEÇÃO II

26

COMUNICADOS E EDITAIS

EDITAL CEL EGG 1 2022 (MEMBROS DO COLEGIADO)
EDITAL DE MONITORIA VMT 14 2022
EDITAL DE MONITORIA VMT 15 2022
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO PROGRAD 3 2022
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO CASQ 1 2022
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO CPTA 110 2022

SEÇÃO IV

65

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

RDD DACQ CPD PROGEPE 45 2022

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS

DTS PROGEPE 16 2022	DTS DAP 34 2022	DTS DAP 38 2022
DTS PROGEPE 17 2022	DTS DAP 35 2022	DTS DAP 39 2022
DTS PROGEPE 18 2022	DTS DAP 36 2022	DTS DAP 40 2022
DTS PROGEPE 19 2022	DTS DAP 37 2022	DTS PROAD 52 2022
DTS PROGRAD 6 2022		

EXTRATOS DE CONVÊNIOS/ PERMISSÕES

EIC UFF, FEC E LICKS ADVOGADOS PROCESSO Nº 23069.000453/2021-80
EIC UFF, FEC E PETROBRAS PROCESSO Nº 23069.168008/2021-16
EIC UFF, UFRJ, PETROBRAS E COOPPETEC PROCESSO Nº 23069.159388/2022-89
EXTRATO DE INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO UFF E VANDA MARIA DA SILVA REIS PROCESSO Nº 23069007383/2009-02

PORTARIAS

PORTARIA 2.018 2021	PORTARIA 772 2022	PORTARIA 794 2022
PORTARIA 750 2022	PORTARIA 773 2022	PORTARIA 795 2022
PORTARIA 769 2022	PORTARIA 790 2022	PORTARIA 802 2022
PORTARIA 771 2022	PORTARIA 792 2022	PORTARIA 68.362 2022

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

CARLA SIQUEIRA DA SILVA
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPS/ESR/UFF Nº 8, DE 24 DE MAIO DE 2022.

Designação de membros para compor o Colegiado do Curso de Graduação em Psicologia, integrante do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional (gestão 2021-2022).

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA DE CAMPOS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I - Designar os representantes docentes e discentes abaixo relacionados para compor o Colegiado de Curso de Psicologia de Campos:

TITULAR	SIAPE	SUPLENTE	SIAPE
Luana da Silveira (Presidente)	2170703	Beatriz Corsino Pérez	2248570
Mayra Silva de Souza	1892759	Anizaura Lídia Rodrigues de Souza	2405130
Gisele de Araújo Gouvêa Estácio	6312165	Francisco Estácio Neto	6302970
Elizabeth Medeiros Pacheco	2152621	Fausto Calaça Galvão de Castro	1472913
Cecília Souza Oliveira	2888078	Lurdes Perez Oberg	2145825
Micheline Roat Bastianello	1224251	Erick Francisco Quintas Conde	1964176
Bruna Pinto Martins Brito	2961693	Germano Quintanilha Costa	1808974
Guilherme de Carvalho	2140226	Crisóstomo Lima do Nascimento	2461529
Ronney Muniz Rosa (SFC)	310632	(sem suplente)	---
Vladimir Faria dos Santos (CEC)	1808976	Felipe Santos Tostes (CEC)	2983773
Clarisse dos Santos Barros	----	Discente (sem suplente)	---

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

FAUSTO CALAÇA GALVÃO DE CASTRO
Chefe do Departamento de Psicologia de Campos
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EST/UFF Nº 4, DE 19 DE MAIO DE 2022.

Designação de Comissão Eleitoral Local com vistas à realização de Consulta Eleitoral para escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do Curso de Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais, com Ênfase em Empreendedorismo (GTG).

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

RESOLVE:

I - Designar os professores JOYSINETT MORAES DA SILVA (Presidente) - SIAPE nº 1566315; DANIELLA MUNHOZ DA COSTA LIMA (Titular) - SIAPE nº 2240468; SANDRA REGINA HOLANDA MARIANO (Titular) - SIAPE nº 1353125; EDUARDO PICANÇO CRUZ (Suplente) - SIAPE nº 2345397; CATIA SILVA DA COSTA MOREIRA (Suplente) - SIAPE nº 3212112; e ROBSON MOREIRA CUNHA (Suplente) - SIAPE nº 1309147; e os discentes WALDIR JOSÉ AMARAL DE MELLO (Titular) – Matrícula nº 120107044; e MATEUS TORRES JUNGER (Suplente) – Matrícula nº 120107053 para comporem a Comissão Eleitoral Local com vistas à condução do processo eleitoral para escolha do Coordenador e Vice-Coordenador do curso de Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais, com ênfase em Empreendedorismo.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARTIUS VICENTE RODRIGUEZ Y RODRIGUEZ
Diretor da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GAG/UFF Nº 7, DE 26 DE MAIO DE 2022.

Designa Comissão de Inventário, Conferência e Alienação de bens patrimoniais localizados no Departamento de Análise Geoambiental (GAG).

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ANÁLISE GEOAMBIENTAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I- Designar os professores FABIO FERREIRA DIAS, matrícula SIAPE 1775579 e FELIX CARRIELLO, matrícula SIAPE 1788234, e os técnicos-administrativos MARCELO GONÇALVES DE SOUSA, matrícula SIAPE 1944100, e FERNANDO VERISSIMO DE MATTOS, matrícula SIAPE 1839099, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Inventário, Conferência e Alienação de bens patrimoniais localizados no Departamento de Análise Geoambiental (GAG).

II- Esta DTS revoga a DTS GAG/UFF nº 08, de 08 de novembro de 2018.

II- Esta designação não corresponde a função gratificada ou cargo em direção.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

JULIANA MAGALHÃES MENEZES
Chefe do Departamento de Análise Geoambiental
SIAPE 1808506

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GPQ/UFF N.º 7, DE 27 DE MAIO de 2022.

Constitui Comissão avaliadora de candidatos ao mestrado e doutorado participantes da seleção de 2022-2.

O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM QUÍMICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Constituir Comissão avaliadora de membros avaliadores de candidatos ao mestrado e doutorado na seleção 2022-2.

II – Designar, como membros da Comissão, os seguintes professores: David Rodrigues da Rocha (Presidente da comissão – SIAPE 2576379), Vanessa do Nascimento (SIAPE 2279503), Rodolfo Goetze Fiorot (SIAPE 1308695), Júlio César Martins (SIAPE 3059291), Odivaldo Cambraia (SIAPE 6990563), Rafaella Regina Alves Peixoto (SIAPE 3160702), Lucas Mattos Duarte (SIAPE 3160432), Maurício Alves de Melo Junior (SIAPE 1327372) e Thiago de Melo (SIAPE 1932611).

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

DAVID RODRIGUES DA ROCHA

Coordenador do PPGQ UFF

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MPES/UFF, Nº 1, DE 27 DE MAIO DE 2022.

Formação da Comissão de Elaboração do Edital do
Processo Seletivo do Mestrado Profissional em
Ensino na Saúde (MPES/EEAAC)

**A COORDENAÇÃO DO MESTRADO PROFISSIONAL EM ENSINO NA SAÚDE: FORMAÇÃO
DOCENTE INTERDISCIPLINAR PARA O SUS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas
atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I- Designar os professores doutores do programa para compor a Comissão de Elaboração
do Edital do Processo Seletivo 2022.2 do Mestrado Profissional em Ensino na Saúde,
conforme especificado abaixo:

Presidente: Lúcia Cardoso Mourão – SIAPE 653719

Membro: Helen Campos Ferreira – SIAPE 377741

Membro: Mirian Marinho Chrizostimo – SIAPE 6307531

Suplente: Magda de Souza Chagas – SIAPE 1176078

Suplente: Michele Soltosky Peres – SIAPE 1615957

Esta DTS terá validade a partir da data de sua publicação.

MAGDA DE SOUZA CHAGAS

Coordenadora do Programa de Mestrado Profissional em Ensino na Saúde

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PGS/UFF Nº 1, DE 09 DE MAIO DE 2022.

Designar docentes para comissão referente ao reconhecimento de diploma do candidato Pedro Rivas Franco Lima Gomes.

O COORDENADOR DO DOUTORADO EM SISTEMAS DE GESTÃO SUSTENTÁVEIS, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

- I. Designar os docentes Luís Perez Zotes (Presidente da Comissão), matrícula Siape 2177344; Mirian Picinini Méxas, matrícula Siape 1764228; Sérgio Ricardo da Silveira Barros, matrícula Siape 2003641, para fazerem parte da Comissão referente ao reconhecimento do diploma do candidato Pedro Rivas Franco Lima Gomes.

Esta DTS terá efeito a partir da data de sua assinatura.

OSVALDO LUIZ GONÇALVES QUELHAS
Coordenação
Matrícula UFF 00390336 SIAPE 0311563
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SSC/UFF Nº 3, DE 25 DE MAIO DE 2022

Designação de docente para compor a Comissão de afastamento para doutoramento e pós-doutoramento 2022-2023.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL DE CAMPOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar as docentes **MARIA CLÉLIA PINTO COELHO**, mat. 1745340, **KETNEN ROSE MEDEIROS BARRETO**, mat. 3052580, lotadas no Departamento de Serviço Social de Campos, para compor a Comissão de afastamento para doutoramento e pós-doutoramento 2022-2023.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

MARILENE PARENTE GONÇALVES

Chefe do Departamento SSC

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SSC/UFF Nº 4, DE 25 DE MAIO DE 2022

Designação de membros para compor a Comissão organizadora da Semana Acadêmica 2022 do Curso de serviço Social em articulação com o Projeto de Extensão “60 anos do Curso de Serviço Social da UFF em Campos”.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL DE CAMPOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar as docentes **MARILENE PARENTE GONÇALVES**, SIAPE 3207671, **CLÁUDIA MARA BARBOZA DOS SANTOS ALVARENGA**, SIAPE 7312105, **LEDA REGINA DE BARROS SILVA**, SIAPE 140500, **VIVIANE APARECIDA SIQUEIRA LOPES**, SIAPE 311622, **ÉRICA TEREZINHA VIEIRA DE ALMEIDA**, SIAPE 310736, lotadas neste Departamento, o assistente em administração **GABRIEL BAPTISTA NUNES**, SIAPE 1166264 e as discentes **BRUNA MALAQUIAS CAMARINHO**, matrícula 619036047, **ISADORA AMARAL DE CASTRO**, matrícula 118036013 e, **RACHEL KELLY NASCIMENTO**, matrícula 216036139, para compor a Comissão organizadora da Semana Acadêmica 2022 do Curso de Serviço Social em articulação com o Projeto de Extensão “60 anos do Curso de Serviço Social da UFF em Campos: rememorando percursos e afirmando conquistas, acúmulos e contribuições para o avanço da interiorização da universidade”.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

MARILENE PARENTE GONÇALVES

Chefe do Departamento SSC

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SSC/UFF Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2022

Designação de membros para compor a Comissão organizadora da comemoração do dia 15 de maio, Dia do Assistente Social.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL DE CAMPOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar as docentes **ANA CLÁUDIA DE JESUS BARRETO**, SIAPE 2868305, **JULIANA DESIDERIO LOBO PRUDENCIO**, SIAPE 3160471, lotadas neste Departamento e a discente **PAOLLA DE ALMEIDA BARRETO**, matrícula 219036114, para compor a Comissão organizadora da comemoração do dia 15 de maio, Dia do Assistente Social, a ser realizada em 31 de maio de 2022.

Esta DTS tem efeito retroativo a 11 de maio de 2022.

MARILENE PARENTE GONÇALVES

Chefe do Departamento SSC

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SSP/IAC/UFF Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2022.

Designação dos integrantes do Colegiado do Curso de Bacharelado em Segurança Pública.

A COORDENADORA DO BACHARELADO EM SEGURANÇA PÚBLICA, DO INSTITUTO DE ESTUDOS COMPARADOS EM ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, após indicação do Chefe do Departamento de Segurança Pública,

RESOLVE:

I- Designar os docentes LUDMILA RODRIGUES ANTUNES, matrícula SIAPE nº 1380215 (Coordenadora) e DANIELI MACHADO BEZERRA, matrícula SIAPE nº 1064047 (Subcoordenadora); DANIEL GANEM MISSE, matrícula SIAPE nº 1202161 (Titular) e LUCIANE PATRICIO BARBOSA MARTINS, matrícula SIAPE nº 1668718 (Suplente); LENIN DOS SANTOS PIRES, matrícula SIAPE nº 362814 (Titular) e PEDRO HEITOR BARROS GERALDO, matrícula SIAPE nº 2478104 (Suplente); MARCO AURELIO GONÇALVES FERREIRA, matrícula SIAPE nº 2227562 (Titular) e KLARISSA ALMEIDA SILVA PLATERO, matrícula SIAPE nº 1459802 (Suplente); JACQUELINE DE OLIVEIRA MUNIZ, matrícula SIAPE nº 1372320 (Titular) e FREDERICO POLICARPO DE MENDONÇA FILHO, matrícula SIAPE nº 2053894 (Suplente), para, sob a presidência da primeira, integrarem o Colegiado do Curso de Bacharelado em Segurança Pública.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

LUDMILA RODRIGUES ANTUNES
COORDENADORA

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO STS/IAC/UFF Nº 1, DE 27 DE MAIO DE 2022.

Designar os membros do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Tecnologia em Segurança Pública (Ensino à Distância), para sua composição e dá outras providências.

A COORDENADORA DO CURSO DE TECNOLOGIA EM SEGURANÇA PÚBLICA (STS) DO INSTITUTO DE ESTUDOS COMPARADOS EM ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS (IAC), no uso das suas atribuições,

RESOLVE:

I - Designar, sob a presidência da primeira, e vice-presidência da segunda, os docentes abaixo relacionados para compor o Núcleo Docente Estruturante do Curso:

ANDRÉA SOUTTO MAYOR mat. SIAPE: 2140510

KLARISSA ALMEIDA SILVA PLATERO, mat. SIAPE: 1459802;

LUDMILA RODRIGUES ANTUNES, mat. SIAPE: 1380215

MARCO AURÉLIO GONÇALVES FERREIRA, mat. SIAPE: 2227562

JACQUELINE DE OLIVEIRA MUNIZ mat. SIAPE: 1372320;

LUCIANE PATRÍCIO BARBOSA MARTINS mat. SIAPE: 1668718.

II - Fica revogada a Determinação de Serviço nº 1 TSP/IAC/UFF, de 01 de agosto de 2017.

Esta DTS entra em vigor na presente data.

ANDREA SOUTTO MAYOR

Coordenadora do Curso de Tecnólogo em Segurança Pública

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCE/UFF Nº 9, DE 30 DE MAIO DE 2022

Designa Comissão de Biossegurança da Escola de Engenharia.

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

R E S O L V E:

I - Tornar sem efeito a DTS TCE nº 04 de 09/03/2022;

II - Designar os docentes JAMES HALL, matrícula SIAPE nº 7307818 (Presidente); CAMILA APARECIDA ABELHA ROCHA , matrícula SIAPE nº 2015153; RICARDO ABRANCHES FÉLIX CARDOSO JÚNIOR, matrícula SIAPE 2620545; os técnicos administrativos LEONARD BODDEKER, matrícula SIAPE nº 1880532; LUIS EDUARDO TERRA DE ALMEIDA, SIAPE 1464263 e RULF BLANCO LIMA NETTO, matrícula SIAPE 308383; para constituírem a Comissão Interna de Biossegurança (CIBio) da Escola de Engenharia

III - Esta DTS não implicará gratificação.

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

JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO
Diretor da Escola de Engenharia

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCH/UFF Nº 7 DE 18 DE MAIO DE 2022.

Designa membros para compor a Comissão Eleitoral Local para conduzir a consulta eleitoral de escolha dos representantes técnico-administrativos no Colegiado do Instituto de Ciências Humanas e Sociais.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, VOLTA REDONDA, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar os servidores técnico-administrativos: **Aparecida Veloso Pereira - SIAPE 1633405 (Presidente)**, **Cynthia Ramos do Nascimento - SIAPE 2993667**, **Priscilla de Souza Nascimento - SIAPE 1727756** e **Mirena Silva - SIAPE 2342218 (suplente)**, para constituírem a Comissão Eleitoral Local para, de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF, coordenar o processo de consulta eleitoral para a escolha dos representantes técnico-administrativos no Colegiado do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda.

II – A referida Comissão contará com o suporte de um servidor do VCX, para apoio técnico ao sistema eletrônico de votação.

III – Informa-se, para os devidos fins, que estas não são funções gratificadas.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura

JÚLIO CÉSAR ANDRADE DE ABREU

Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Sociais – ICHS/VR

Matrícula SIAPE: 1769566

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCH/UFF Nº 8 DE 18 DE MAIO DE 2022.

Designa Grupo de Trabalho para operacionalizar a implantação do Plano de Gestão do Instituto de Ciências Humanas e Sociais.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, VOLTA REDONDA, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Criar Grupo de Trabalho para operacionalizar a implantação do Plano de Gestão do Instituto de Ciências Humanas e Sociais (GT-IN28)

II – Designar para compor o GT-IN28 os servidores: **Aparecida Veloso Pereira - SIAPE 1633405, Júlio César Andrade de Abreu, SIAPE - 1769566, (Presidente), Luís Henrique Abegão, SIAPE - 1527648, Milene Siqueira Vicente de Vasconcelos - SIAPE 1658235, Raphael Heros Gonçalves Militão - SIAPE 1503781, Willian da Silva De Araújo - SIAPE 1861279, Rômulo Eugênio Nicácio Tavares - SIAPE 1620575 (suplente) e Mirena Silva - SIAPE 2342218 (suplente).**

III – O GT-IN28 será coordenado pelo servidor **Júlio César Andrade de Abreu.**

IV – Informa-se, para os devidos fins, que estas não são funções gratificadas.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura

JÚLIO CÉSAR ANDRADE DE ABREU
Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Sociais – ICHS/VR
Matrícula SIAPE: 1769566
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCX/UFF Nº 10, DE 25 DE MAIO DE 2022.

Designação para composição de Comissão do Programa de Gestão do Instituto de Ciências Exatas de Volta Redonda VCX/UFF

O DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando a INSTRUÇÃO NORMATIVA GARRETUFF N.º 28 de 12 de maio DE 2022;

Considerando a deliberação da 79ª Reunião Ordinária do Colegiado de unidade de 27 de maio de 2022;

RESOLVE:

I. DESIGNAR os seguintes técnicos administrativos para comporem a Comissão do Programa de Gestão do Instituto de Ciências Exatas :

NOMES	SIAPÉ
EDGAR ELLER JÚNIOR	1667278
LETÍCIA LOPES TAVARES DE LIMA	2633238
MARCELO MENEZES DA SILVA GOMES	1785891
NATHALIA MACHADO LIMA FERREIRA	1972810

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

CARLOS EDUARDO FELLOWS
Diretor do instituto de Ciências Exatas

#####



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGB/FCB/ISNF/UFF Nº 1, DE 18 DE MAIO DE 2022

Estabelece normas para a regulamentação e realização de Exame de Proficiência, com forma de aproveitamento de estudos e validação curricular das disciplinas de Estágio Obrigatório I e II do Curso de Graduação em Biomedicina (Nova Friburgo) da Universidade Federal Fluminense.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS BÁSICAS do INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

CONSIDERANDO:

o momento pandêmico atual, na qual suspenderam-se todas as atividades educativas presenciais de acordo com a portaria 544/2020 do Ministério da Educação; o disposto no Art. 88 do Regulamento Geral dos Cursos de Graduação (RGCG), Resolução 001/2015; após ouvir o encaminhamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE), que autoriza em caráter excepcional, que os alunos inscritos nestas disciplinas solicitem exame de proficiência, desde que cumpridos os critérios abaixo listados.

RESOLVE:

Realizar o exame de proficiência que tem como finalidade verificar as habilidades, capacidades e conhecimentos do candidato como forma de aproveitamento e validação curricular das disciplinas de Estágio Obrigatório I e II do Curso de Graduação em Biomedicina (Nova Friburgo) da Universidade Federal Fluminense, exclusivamente neste momento de pandemia.

CAPÍTULO I
CARACTERIZAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º O presente edital destina-se aos alunos do curso de Biomedicina do Instituto de Saúde de Nova Friburgo da Universidade Federal Fluminense e estabelece normas complementares para a realização de exames de proficiência, excepcionalmente no período da pandemia, em que o distanciamento social se faz necessário, para o semestre de 2022.1, como forma de aproveitamento de estudos das disciplinas de Estágio Obrigatório I e II. As inscrições serão de forma remota. A aplicação das

provas será em formato presencial. O exame de proficiência será composto de três avaliações: prova escrita, entrevista oral e prova prática.

CAPÍTULO II - ESTÁGIO OBRIGATÓRIO I

Art. 2º Para a realização do exame de proficiência o aluno deverá se encaixar em uma das categorias listadas nas condições: aluno ter cursado estágio obrigatório I com carga horária superior a 75% da carga horária total, ou ter cursado de 50 a 75% da carga horária do estágio obrigatório I ou carga horária inferior a 50% da carga horária total do estágio obrigatório com as demais exigências listadas na tabela abaixo:

Documentos	Condição 1: > ou igual a 75% CH total Estágio Obrigatório I	Condição 2: Entre 75-50% CH total do Estágio Obrigatório I	Condição 3: < 50% da CH total do Estágio Obrigatório OU não fez o Estágio Obrigatório I
Formulário de inscrição	sim	sim	sim

CH total cursada na graduação	Todas as disciplinas até 8ºP; TCC	Todas as disciplinas até 8ºP; TCC	Todas as disciplinas até 8ºP; TCC
Comprovante de experiência em Análises Clínicas	Declaração Coordenação de Estágio da CH executada	Declaração Coordenação de Estágio da CH executada + Histórico comprovando ter cursado todas as disciplinas abaixo: - Disciplina Práticas Lab I - Disciplina Práticas Lab II - Urinálise	Carteira de Trabalho comprovando vínculo em Laboratório de Análises Clínicas e áreas afins (a ser julgado pelo Colegiado de curso) Descrição das atribuições no cargo
Prova teórica Presencial	sim	sim	sim

Prova prática Presencial	sim	sim	sim
Entrevista Presencial	sim	sim	sim

CAPÍTULO III - ESTÁGIO OBRIGATÓRIO II

Art. 3º Para validação da carga horária de Estágio Obrigatório II no histórico escolar, o aluno deverá se submeter a exame de proficiência.

Art. 4º Será elegível ao exame de proficiência o aluno que apresentar os seguintes requisitos:

I - Ter cursado no mínimo 75% da carga horária total do curso.

II - Ter experiência comprovada em Laboratório de Análises Clínicas.

CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O EXAME DE PROFICIÊNCIA

Art. 5º A solicitação do exame de proficiência, conforme o regulamento de graduação da UFF em seu Artigo 88, deverá ser dirigida ao Departamento de Ensino (FCB) ao qual as disciplinas estão vinculadas, mediante mensagem de e-mail para fcb.isnf@id.uff.br com cópia para cgb.isnf@id.uff.br.

Art. 6º O pedido de inscrição e os demais documentos enviados devem estar claramente nomeados com o nome do solicitante e tipo de documento, de forma que sejam facilmente identificados.

Art. 7º Caberá ao Departamento de Ensino, junto à Coordenação de Curso, apreciar a documentação apresentada e avaliar a situação acadêmica do solicitante, para homologação das inscrições e envio às bancas de exame de proficiência.

Art. 8º O período de inscrição, datas e horário de realização do Exame de Proficiência estão disponíveis abaixo neste edital.

CAPÍTULO V - DAS ETAPAS DO PROCESSO

Etapa 1 - Solicitação das Inscrições: **18/05/22 a 27/05/22**

Etapa 2 - Conferência da documentação enviada pelo aluno requisitante para parecer de cumprimento de requisitos acadêmicos da Coordenação de Curso: **30/05/22**

Etapa 3 - Divulgação dos nomes aptos na validação do Estágio Obrigatório I e dos nomes aptos para a realização do Exame de Proficiência em substituição ao Estágio Obrigatório II: **30/05/22** - Divulgação dos integrantes da banca examinadora: **30/05/22**.

Etapa 3.1. Recurso para as inscrições indeferidas: **30/05/2022 a 31/05/22**

Etapa 3.2. Resultado do recurso das inscrições: **31/05/22**

Etapa 4 - Realização da Prova de Proficiência (teórica e prática): **01/06/22**

Etapa 5 - Realização da Entrevista: **01/06/22**

Etapa 6 - Divulgação do Resultado Parcial: **02/06/22**

Etapa 7 - Interposição de Recurso: **de 02/06/22 até às 13h do dia 03/06/22**

Etapa 8 - Resultado do Recurso: **06/06/22**

Etapa 9 - Divulgação do resultado final da Prova de Proficiência: **06/06/22**

Etapa 10 - Divulgação do resultado final da liberação do Estágio Obrigatório I e II: **06/06/22**

CAPÍTULO VI - DA INSCRIÇÃO PARA A LIBERAÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO I E ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

II

Art. 9º A responsabilidade pela inscrição no Exame é exclusiva do candidato.

Art. 10º As inscrições devem ser realizadas exclusivamente via Internet.

Art. 11º As inscrições terão início a partir de 8h do primeiro dia do período de inscrições e terminarão às 23h59min do último dia deste período.

Art. 12º O candidato que tiver qualquer dúvida sobre a confirmação de sua inscrição deverá entrar em contato com Departamento de Ciências Básicas (FCB) através do e-mail fcb.isnf@id.uff.br.

Art. 13º O candidato que não enviar o(s) documento(s) necessários não poderá participar do Exame de Proficiência.

Art. 14º Documentos necessários à solicitação das inscrições:

- a) Pedido de inscrição (modelo no Anexo 1);
- b) Cópia do histórico atualizado do aluno do IDUFF;
- c) Comprovante de experiência em Análises Clínicas (Carteira de Trabalho assinada ou declaração da Instituição empregadora);
- d) Comprovante de vínculo empregatício.

Art. 15º Como comprovante de experiência em Análises Clínicas, serão aceitos **apenas** a comprovação de experiência formal através de Carteira de Trabalho assinada pelo empregador, ou ainda, uma declaração da instituição empregadora comprovando o vínculo empregatício do aluno solicitante do

exame de proficiência, descrevendo os afazeres do candidato e o período de atividade funcional do empregado, indicando início e término do vínculo empregatício.

CAPÍTULO VII - DO EXAME DE PROFICIÊNCIA

Das Provas Teórica e Prática

Art. 16º A prova teórica será elaborada por banca examinadora composta por número ímpar de docentes do curso de graduação em Biomedicina da UFF e demais profissionais pós graduados e com experiência em Análises Clínicas, podendo ser qualquer servidor da UFF.

Art. 17º Os integrantes da banca serão divulgados juntamente com a liberação da lista de alunos aptos ao exame de Proficiência.

Art. 18º A ementa, objetivos de aprendizagem e referências do exame de proficiência acompanham o plano de disciplina (Estágio Obrigatório II).

Art. 19º A pontuação das questões estará na prova teórica. A prova teórica terá peso 2, a prova prática peso 3 e a entrevista peso 1 cada. A nota final será a média ponderada de todas as avaliações. A nota mínima para aprovação no exame é de 6,0 em 10,0 pontos.

Art. 20º O exame iniciará às 9:00 horas da manhã nas datas indicadas. A realização da prova teórica, prática e entrevista será no dia 01/06/2022, de forma presencial, em horário e sala a definir do Instituto de Saúde de Nova Friburgo/UFF. A prova prática será realizada no dia 01/06/2022 no Laboratório de Análises Clínicas do ISNF/UFF, em horário a definir.

Art. 21º A prova teórica terá duração de duas horas. O candidato deverá ficar atento à contagem do tempo de duração da prova.

Art. 22º Caso seja necessária a anulação de alguma questão da prova, os pontos dessa questão serão redistribuídos entre as demais questões.

CAPÍTULO VIII - DOS REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Art. 23º O candidato deve, antecipadamente, ler com atenção as instruções recebidas e providenciar o que for necessário para a realização da prova, incluindo seus equipamentos de proteção individual.

Art. 24º Não será permitido o ingresso de candidato na sala ou laboratório a partir de 10 minutos após o início das provas. Recomenda-se ao candidato que chegue ao ISNF/UFF com até 30 minutos de antecedência ao horário marcado para a prova, para que possa se ambientar a esse espaço.

CAPÍTULO IX - DA ENTREVISTA

Art. 25º A entrevista será realizada pela mesma banca examinadora sob as mesmas condições da prova teórica, de forma presencial, logo após o fim da prova e terá duração máxima de 1 hora.

Art. 26º Poderão ser abordados na entrevista aspectos teórico-práticos de fundamentos em análises clínicas, compreendendo as suas áreas correlatas. Também poderão ser abordados na entrevista aspectos relacionados ao envio de documentos e à experiência em análises clínicas do aluno conforme documentação enviada no ato de inscrição.

CAPÍTULO X - DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

Art. 27º São critérios para determinar a eliminação do candidato:

a) Apresentar-se atrasado para a prova para além dos 10 min de tolerância;

- b) Ser identificado durante a prova em comunicação com outras pessoas, presencial ou digitalmente, com exceção dos membros da banca examinadora, pois somente candidatos e a banca estão permitidos a permanecerem nos locais de prova;
- c) Ser surpreendido utilizando equipamentos eletrônicos ou outros equipamentos que não aqueles permitidos e discriminados neste Edital;
- d) Comportar-se de qualquer forma fraudulenta para responder às questões;
- e) Não atender às demais exigências deste Edital.

CAPÍTULO XI - DOS RESULTADOS DO EXAME DE PROFICIÊNCIA

Art. 28º As notas serão enviadas para o e-mail dos alunos de forma individual e divulgadas ao público através de comunicado no quadro de avisos da coordenação.

CAPÍTULO XII - DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Art. 29º O período de interposição de recursos está descrito neste edital e o candidato deverá redigir o texto do seu recurso e enviar para o departamento de ensino ao qual o curso está vinculado, e-mail: fcf.isnf@id.uff.br com cópia para a coordenação cgb.isnf@id.uff.br.

Art. 30º No momento da apreciação do recurso pela banca, é feita uma reavaliação das respostas dadas pelo candidato na prova e não será considerada qualquer alteração ou acréscimo ao conteúdo dessas respostas que conste do texto do recurso.

Art. 31º A divulgação das respostas dos recursos e do resultado definitivo respeitará as datas descritas neste edital.

Art. 32º A decisão da banca examinadora é soberana. Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33º A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação e poderá ser alterada a qualquer momento, desde que as alterações sejam submetidas à apreciação do Colegiado de Curso.

Art. 34º Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser apreciados pelo Colegiado de Curso.



Profª Cassia M. O. Costa
CHEFE DEPART. PCB
MAT. SIAPE: 1981940

CÁSSIA MÔNICA DE OLIVEIRA COSTA

Chefe do Departamento de Ciências Básicas do Instituto de Saúde de Nova Friburgo

ANEXO 1**Ficha de inscrição para o Exame de Proficiência do Curso de Biomedicina Nova Friburgo (CGB)**

Eu, _____,
matriculada(o) no curso de biomedicina sob _____,
e-mail: _____, solicito ao departamento de
Ciências Básicas do Instituto de Saúde de Nova Friburgo, a inscrição para exame de proficiência das
disciplinas abaixo. Declaro que estou ciente dos requisitos estabelecidos no presente edital e das regras
de equivalência de carga horária que terei direito em caso de aprovação. Informo que cumpro os
requisitos acadêmicos e encaminho em anexo os comprovantes solicitados.

Escolher abaixo as disciplinas que pretende solicitar o exame de proficiência:

Estágio Obrigatório I

Estágio obrigatório II

Data:

Assinatura do solicitante

SEÇÃO II

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS

EDITAL Nº 1/2022

A Comissão Eleitoral Local, instituída pela DTS-EGG 04/2022 de 26 de maio de 2022, de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF (Resolução nº 104/97 do CUV), torna público que está aberto o processo de consulta à comunidade do Instituto de Geociências para escolha dos membros do Colegiado desse Instituto.

Art.1. Da Comissão Eleitoral Local:

Compõem a Comissão Eleitoral Local, instalada em **27 de maio de 2022**, os Membros Docentes: CRISTINA PESSANHA MARY, Matr. SIAPE nº 1054055; ISA BREHME, Mat. SIAPE nº 310980; RAÚL SÁNCHEZ VICENS, Mat. SIAPE nº 1509736; LEONARDO GUIMARÃES MIQUELUTTI; Mat. SIAPE nº 1044754 MÔNICA CARNEIRO ALVES SENNA nº 1759629 e ROSEMARY VIEIRA, Mat. SIAPE nº 1821749.

Art.2. Do direito ao voto:

Para a presente Consulta, têm direito ao voto todos os Servidores Docentes do quadro permanente da UFF, lotados nos Departamentos de Ensino do Instituto de Geociências, que não estejam em gozo de licença sem vencimentos ou à disposição de Órgão não pertencente à UFF. Nenhum docente terá direito a mais de um voto em função de dupla matrícula. Neste caso, a opção por uma das matrículas deverá ser manifestada até a véspera do início do pleito à Comissão Eleitoral Local. Na ausência desse comunicado, será utilizada a matrícula mais antiga. Não será admitido voto por procuração sob nenhum pretexto.

O voto é pessoal, secreto e singular.

Art.3. Da data das Consultas:

A Consulta Eleitoral em referência será realizada nos **dias 06/06/2022 (quarta-feira) de 09:00 às 18:00 horas e 07/06/2022 (quinta-feira) de 09:00 às 13:00 horas.**

Art.4. Dos Candidatos ao Colegiado

São elegíveis para o Colegiado do Instituto de Geociências os docentes lotados nos Departamentos de Ensino de Análise Geoambiental (GAG), Geografia (GGE) e Geologia e Geofísica (GGO) que não estejam em licença sem vencimento ou à disposição de órgão não pertencente à UFF.

Art.5. Das inscrições:

As inscrições das chapas serão feitas nos dias **01/06/2022 e 02/06/2022** por requerimento em formulário próprio retirado na secretaria do Instituto de Geociências. Os requerimentos de inscrição de chapas deverão ser entregues à Comissão Eleitoral Local, na Secretaria do Instituto de Geociências, no horário **de 09:00 às 17:00 horas no dia 01/06 e das 9:00 às 13 horas no dia 02/06**, quando as chapas receberão número sequencial pela ordem de entrega. Os candidatos ao Colegiado do Instituto de Geociências se apresentarão através de chapa completa, composta de 10 (dez) membros titulares e 10 (dez) membros suplentes.

Art.6. Da divulgação das inscrições:

No dia **02/06/2022, às 15:00 horas**, a Comissão Eleitoral Local tornará pública a relação das chapas inscritas para as Eleições.

Art.7. Da impugnação de inscrição:

A Comissão Eleitoral Local receberá os pedidos de impugnação até as **18:00 horas** do dia **02/06/2022** e divulgará os resultados do julgamento dos mesmos no mesmo dia, **02/06/2022 às 19:00 horas**.

Art.8. Da homologação das inscrições:

No dia **03/06/2022, às 9:00 horas**, a Comissão Eleitoral Local divulgará a homologação das chapas concorrentes à Consulta.

Art.9 Do período de propaganda e debate:

O período de propaganda e debate entre as chapas homologadas será no dia **03/06/2022, das 10:00 às 19:00 horas**.

Art.10 Das Seções Eleitorais:

A votação será realizada em uma única Seção Eleitoral. A composição da Mesa Receptora/Apuradora dessa Seção, bem como seu local de funcionamento, deverá ser determinada pela Diretora do Instituto de Geociências e informados à Comissão Eleitoral Local.

Art.11 Da Apuração dos Votos:

Os votos serão apurados pela Mesa Apuradora no dia **07/06/2022** (terça-feira) após o término da votação, devendo a Ata de Apuração e todos os demais documentos relativos à Eleição serem entregues à Comissão Eleitoral Local ao final da apuração.

Art.12 Da Divulgação da Apuração:

No dia **07/06/2022**, às **17:00** horas a Comissão Eleitoral Local divulgará o resultado da apuração da Consulta Eleitoral.

Art.13 Dos recursos sobre a Apuração:

Serão aceitos recursos relativos à apuração no dia **08/06/2022**, no horário de 09:00 às 13:00 horas.

Art. 14 Da homologação dos resultados das Eleições:

No dia **08/06/2022**, às **15 horas**, os resultados finais das eleições serão homologados e enviados à Direção do Instituto de Geociências para posterior homologação pelo Colegiado de Unidade.

Art.15 Das Disposições finais:

A Consulta será regida pelo RGCE da UFF, e nos casos em que esse for omissivo, as decisões serão tomadas pela Comissão Eleitoral Local.

Niterói, 27 de maio de 2022.

CRISTINA PESSANHA MARY
Presidente da Comissão Eleitoral
Mat. SIAPE nº 1054055
#####

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA METALÚRGICA E DE MATERIAIS

EDITAL DE MONITORIA VMT Nº 14/2022

(Apoio às aulas práticas da disciplina ensaios mecânicos com ênfase em metalurgia
- VMTA0013.)

1. DA IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Unidade: Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda – VEI
- 1.2. Departamento: Departamento: Engenharia Metalúrgica e Materiais – VMT
- 1.3. Título e Código do Projeto: Apoio às aulas práticas da disciplina ensaios mecânicos com ênfase em metalurgia - VMTA0013.
- 1.4. Disciplinas vinculadas ao Projeto: VMT00007 – ENSAIOS MECÂNICOS
- 1.5. Professores Orientadores vinculados ao Projeto: Rogério Itaborahy Tavares
- 1.6. Número de vagas oferecidas (bolsista): 01 vaga (monitor bolsista).

2. DAS INSCRIÇÕES.

- 2.1. Período: 30/05/2022 à 03/06/2022 até às 23h59 min.

Endereço eletrônico da página disponibilizada para a inscrição (sistemas.uff.br/monitoria): As inscrições serão realizadas em duas etapas eletronicamente. Primeira etapa: através do registro on-line dos dados pelos próprios candidatos, no endereço <https://app.uff.br/monitoria>. Segunda etapa: [envio dos](#) documentos necessários para a inscrição através do e-mail leticiavitorazi@id.uff.br com cópia para rogerio_tavares@id.uff.br até o final das inscrições com o título MONITORIA2022-VMTA0013-NOME DO ALUNO.

- 2.2. Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria: Poderão inscrever-se os alunos aprovados na disciplina vinculada ao Projeto (VMT00007 – ENSAIOS MECÂNICOS).

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

- 3.1. Histórico Escolar (Obrigatório).
- 3.2. Plano de estudo 2022/1 (Obrigatório).
- 3.3. Bônus:

3.3.1 - Declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade (Caso o(a) candidato(a) tenha ingressado por esta modalidade.)

3.3.2 - Certidão de nascimento do(s) filho(s), caso a candidata tenha filhos com menos de 5 (cinco) anos de idade.

A documentação comprobatória do(s) bônus também deverá ser enviada ao Coordenador de Monitoria, durante o período de inscrições através do e-mail leticiavitorazi@id.uff.br com cópia para rogerio_tavares@id.uff.br.

4. DA SELEÇÃO.

- 4.1. Data e Horário: 06/06/2022 às 9h00

4.2. Local de realização: A prova escrita será aplicada na sala B11 da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda (EEIMVR) localizada na Avenida dos Trabalhadores, nº. 420, CEP: 27255-125, Volta Redonda –RJ. A prova escrita terá duração de 1h e os estudantes deverão chegar com no mínimo 5 minutos de antecedência.

- 4.3. Ementa relativa ao Projeto objeto do concurso:

Metrologia; Ensaio de Tração; Ensaio de Compressão; Ensaio de Torção; Ensaio de Fluência; Ensaio de Dureza; Fratura e ensaio de choque; Ensaio de Fadiga; Ensaios de Conformabilidade.

4.4. Critérios de seleção: O processo seletivo será realizado por Comissão Examinadora de 3 (três) docentes, que indicará os candidatos habilitados, classificando-os, obrigatoriamente, em ordem decrescente de notas para o preenchimento de vagas, atribuindo-lhes uma nota média final entre 0,00 (zero) e 10,00 (dez). A avaliação constará de uma prova escrita, uma análise das notas obtidas nas disciplinas vinculadas ao projeto, uma nota referente ao CR do aluno no final de 2021/2 e uma nota da análise do plano de estudo 2022/1, que comporão a nota média final com os seguintes critérios:

- 1 – Prova escrita: peso 4 (quatro);
- 2 – Nota média do aluno nas disciplinas vinculadas ao projeto: peso 3 (três);
- 3 – Nota média do aluno no final de 2021/2: peso 2 (dois);
- 4 – Nota de análise do plano de estudo: peso 1 (um).

Deverão ser adicionados às notas obtidas nos processos seletivos bônus de ingresso por ação afirmativa ou de mães com filhos de até 5 (cinco) anos, conforme critérios descritos a seguir:

I - se a nota média das etapas do processo seletivo for igual ou superior a sete, os candidatos que tiverem ingressado na UFF por política de ação afirmativa terão esta média multiplicada por 1,4; e

II - se a nota média das etapas do processo seletivo for igual ou superior a sete, as candidatas que estiverem na condição de mães com filhos com idade até 5 (cinco) anos de idade terão esta média multiplicada por 1,2. É vedada a aplicação simultânea dos bônus definidos no art. 12 à mesma candidata, devendo ser aplicado o bônus de maior valor e a nota final máxima dos candidatos é 10,00 (dez).

4.5. Bibliografia indicada:

- i) GARCIA, A., e outros – Ensaios dos Materiais. Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., 1ª Edição, 2000.
- ii) DIETER, G. – Mechanical Metallurgy. Editora Mc Graw Hill/Kogakusha, 2.ª Edição, 1976.

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

4.7. Critérios de desempate (com pontuação):

- 1º - Nota média do aluno nas disciplinas vinculadas ao projeto;
- 2º - Nota obtida na prova escrita;
- 3º - Nota do CR acumulado até o semestre anterior à realização do concurso.

4.8. Data e local da divulgação dos resultados: O resultado final será divulgado no sistema de monitoria no dia 07/06/2022.

4.9. Instâncias de recurso:

O prazo para a interposição de recurso ao resultado do processo seletivo junto ao executante, Departamento de Engenharia Metalúrgica e Materiais – VMT, é de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados, contadas automaticamente pelo Sistema de Monitoria. Os pedidos de recurso devem ser enviados para o e-mail leticiavitorazi@id.uff.br com cópia para vmmt.vei@id.uff.br. O prazo para a interposição de recurso junto à Comissão de Monitoria é de até 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado da análise do recurso interposto junto ao executante responsável pelo projeto.

5. DA ACEITAÇÃO DA VAGA.

O candidato classificado no processo seletivo terá o prazo de 13/06/22-14/06/22 até às 18h00, para aceitar a vaga no Sistema de Monitoria. Será considerado desistente o candidato que não cumprir o prazo estabelecido.

6. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.

Os candidatos classificados deverão encaminhar ao endereço eletrônico da Secretaria (vmt.vei@id.uff.br) que atende o Departamento do Curso ([com cópia para leticiavitorazi@id.uff.br](mailto:com_cópia_para_leticiavitorazi@id.uff.br)) o Termo de Compromisso, devidamente assinado, gerado pelo Sistema de Monitoria após o aceite da vaga, ou a declaração de que aceita as cláusulas do Termo de Compromisso no prazo de 13/06/22-14/06/22 até às 18h00.

Volta Redonda, 30 de Maio de 2022.

CLAUDIO ROCHA LOPES
Chefe do Departamento

#####

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA METALÚRGICA E DE MATERIAIS**

EDITAL DE MONITORIA VMT Nº 15/2022

(Processamento de materiais: monitoria extraclasse e desenvolvimento de aula prática – VMTA0014)

1. DA IDENTIFICAÇÃO

1.7. Unidade: Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda – VEI

1.8. Departamento: Departamento: Engenharia Metalúrgica e Materiais – VMT

1.9. Título e Código do Projeto: Processamento de materiais: monitoria extraclasse e desenvolvimento de aula prática – VMTA0014

1.10. Disciplinas vinculadas ao Projeto:

VMT00104 – Processamento de Materiais

1.11. Professores Orientadores vinculados ao Projeto: Esoly Madeleine Bento dos Santos

1.12. Número de vagas oferecidas (bolsistas e voluntários): 01 vaga (monitor bolsista)

2. DAS INSCRIÇÕES.

2.3. Período: 30/05/2022 à 03/06/2022 até às 23h59 min.

2.4. Endereço eletrônico da página disponibilizada para a inscrição (sistemas.uff.br/monitoria):
As inscrições serão realizadas em duas etapas eletronicamente. Primeira etapa: através do registro on-line dos dados pelos próprios candidatos, no endereço <https://app.uff.br/monitoria>.
Segunda etapa: envio dos documentos necessários para a inscrição através do e-mail leticiavitorazi@id.uff.br com cópia para esolysantos@id.uff.br até o final das inscrições com o título MONITORIA2022-VMTA0014-NOME DO ALUNO.

2.5. Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria: Poderão inscrever-se os alunos aprovados nas disciplinas VMT0002 Introdução ao Processamento de Materiais ou VMT00104 – Processamento de Materiais.

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

3.1. Histórico Escolar (Obrigatório).

3.2. Plano de estudo 2022/1 (Obrigatório).

3.3 Carta de Interesse (Obrigatório)

3.4. Bônus:

3.4.1 - Declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade (Caso o(a) candidato(a) tenha ingressado por esta modalidade.)

3.4.2 - Certidão de nascimento do(s) filho(s), caso a candidata tenha filhos com menos de 5 (cinco) anos de idade.

A documentação comprobatória do(s) bônus também deverá ser enviada ao Coordenador de Monitoria, durante o período de inscrições através do e-mail leticiavitorazi@id.uff.br com cópia para esolysantos@id.uff.br.

4. DA SELEÇÃO.

4.1. Data e Horário: 06/06/2022 às 10h00

4.2. Local de realização: A entrevista será realizada via *Google Meet* e o link será disponibilizado via e-mail aos candidatos.

4.3. Critérios de seleção: O processo seletivo será realizado por Comissão Examinadora de 3 (três) docentes, que indicará os candidatos habilitados, classificando-os, obrigatoriamente, em ordem decrescente de notas para o preenchimento de vagas, atribuindo-lhes uma nota média final entre 0,00 (zero) e 10,00 (dez). A avaliação constará de uma entrevista, uma nota referente ao CR do aluno no final de 2021/2, uma nota da análise do plano de estudo 2022/1 e uma nota da carta de interesse que comporão a nota média final com os seguintes critérios:

- 1- Entrevista: peso 2 (dois);
- 2- Nota média do aluno no final de 2021/2: peso 4 (quatro);
- 4 - Nota de análise do plano de estudo: peso 2 (dois).
- 5 - Nota da carta de apresentação : peso 2 (dois)

Deverão ser adicionados às notas obtidas nos processos seletivos bônus de ingresso por ação afirmativa ou de mães com filhos de até 5 (cinco) anos, conforme critérios descritos a seguir:

I - se a nota média das etapas do processo seletivo for igual ou superior a sete, os candidatos que tiverem ingressado na UFF por política de ação afirmativa terão esta média multiplicada por 1,4; e II - se a nota média das etapas do processo seletivo for igual ou superior a sete, as candidatas que estiverem na condição de mães com filhos com idade até 5 (cinco) anos de idade terão esta média multiplicada por 1,2. É vedada a aplicação simultânea dos bônus definidos no art. 12 à mesma candidata, devendo ser aplicado o bônus de maior valor e a nota final máxima dos candidatos é 10,00 (dez).

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

4.5. Critérios de desempate (com pontuação):

- 1º - Nota do CR acumulado até o semestre anterior à realização do concurso
- 2º - Nota obtida na prova escrita;

4.6. Data e local da divulgação dos resultados: O resultado final será divulgado no sistema de monitoria no dia 07/06/2022.

4.7. Instâncias de recurso:

O prazo para a interposição de recurso ao resultado do processo seletivo junto ao executante, Departamento de Engenharia Metalúrgica e Materiais –VMT, é de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados, contadas automaticamente pelo Sistema de Monitoria. Os pedidos de recurso devem ser enviados para o e-mail leticiavitorazi@id.uff.br com copia para ymt.vei@id.uff.br. O prazo para a interposição de recurso junto à Comissão de Monitoria é de até 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado da análise do recurso interposto junto ao executante responsável pelo projeto.

5. DA ACEITAÇÃO DA VAGA.

O candidato classificado no processo seletivo terá o prazo de 13/06/22-14/06/22 até às 18h00, para aceitar a vaga no Sistema de Monitoria. Será considerado desistente o candidato que não cumprir o prazo estabelecido.

6. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.

Os candidatos classificados deverão encaminhar ao endereço eletrônico da Secretaria (vmt.vei@id.uff.br) que atende o Departamento do Curso (com cópia para leticiavitorazi@id.uff.br) o Termo de Compromisso, devidamente assinado, gerado pelo Sistema de Monitoria após o aceite da vaga, ou a declaração de que aceita as cláusulas do Termo de Compromisso no prazo de 13/06/22-14/06/22 até às 18h00.

Volta Redonda, 30 de Maio de 2022.

CLAUDIO ROCHA LOPES
Chefe do Departamento
#####

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

EDITAL PROGRAD Nº 03/2022, DE 30 DE MAIO DE 2022

A **PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 65, de 31 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da economia, na autorização do Ministério da educação para a implementação do Programa de gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, e na Instrução Normativa UFF nº 28/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 88, Ano LVI, de 12/05/2022, RESOLVE:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O presente Edital visa dar publicidade às vagas disponíveis nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme o processo administrativo SEI nº 23069.164253/2022-35, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar os interessados que desempenham atividades nesta Pró-Reitoria de Graduação, incursos nas seguintes situações:

- a) servidores técnico-administrativos ocupantes de cargo efetivo;
- b) servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
- c) empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na Unidade; e
- d) contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

1.3. A seleção será procedida por uma comissão designada para tal fim, em instrumento próprio, composta pela Pró-Reitora de Graduação, gestora máxima da Unidade, e por servidores docentes em exercício nesta Pró-Reitoria.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1. O Programa de Gestão poderá ser adotado por toda Unidade para a realização das atividades contempladas neste Edital, conforme registros feitos no Plano de Trabalho da Unidade (PTU), aprovado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão (Anexo I).

2.2. O Plano de Trabalho da Unidade - Prograd admite, no âmbito do Programa de Gestão, a adoção dos formatos **Teletrabalho Parcial e/ou Presencial**, preservado o atendimento ao público, inclusive presencial, para todos os setores.

2.3. A atividade de atendimento ao público somente poderá ser realizada na modalidade presencial, conforme tabela a ser atualizada pela Comissão Permanente do Programa de Gestão; o atendimento ao público de forma remota deve ser enquadrado na atividade de "atendimento a serviços digitais".

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Período: das 12 horas do dia 1º de junho de 2022 às 12 horas do dia 3 de junho de 2022.

3.2. Dos procedimentos para inscrição:

3.2.1. A inscrição será realizada em Sistema próprio adotado pela UFF para o Programa de Gestão - <https://programadegestao.uff.br/>.

3.2.2. O interessado deverá acessar o sistema com a sua identificação institucional (IdUFF), selecionar o Edital relacionado a sua Unidade de vinculação, realizar a candidatura e aceitar o Termo de Ciência e Responsabilidade.

4. DA SELEÇÃO

4.1. A Comissão de seleção de que trata o item **1.3.** deverá observar a apresentação, pelo candidato interessado, das habilidades que favorecem o desempenho das atividades laborativas no contexto do Programa de Gestão, identificadas a seguir:

- a) Capacidade de organização e autodisciplina;
- b) Capacidade de cumprimento de prazos e metas;
- c) Capacidade de interação com a equipe;
- d) Pró-Atividade na resolução de problemas;
- e) Capacidade para utilização de tecnologias;
- f) Orientação para resultados.

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado será divulgado a partir das 17 horas do dia 3 de junho de 2022, por meio de Edital a ser disponibilizado em seção da página da Pró-Reitoria de Graduação - <https://www.uff.br/?q=grupo/graduacao> - e publicado no Boletim de Serviço.

5.2. O Edital de que trata o item **5.1.** conterá a relação de candidatos selecionados para adesão ao Programa de Gestão no âmbito do Plano de Trabalho da Pró-Reitoria de Graduação.

6. DA VEDAÇÃO

6.1. É vedada a adesão simultânea do servidor ao Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho, e à jornada de trabalho flexibilizada de 30 (trinta) horas na Universidade Federal Fluminense.

6.2. É vedada a adesão ao servidor que tiver sido desligado do Programa de Gestão, nos últimos 12 (doze) meses, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho Individual e no Termo de Ciência e Responsabilidade.

7. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

7.1. O candidato selecionado para participar do Programa de Gestão deverá elaborar o Plano de

Trabalho Individual em conjunto com a chefia imediata.

7.2. O Plano de Trabalho Individual conterá:

a) As atividades a serem desenvolvidas com os respectivos prazos de entrega, em conformidade com o previsto para o exercício do cargo e com o planejamento tático da Unidade, com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes.

b) A carga horária presencial e/ou a carga horária remota (em teletrabalho) semanal junto ao Programa de Gestão;

c) O Termo de Ciência e Responsabilidade, conforme formulário próprio.

7.2.1. O Plano de Trabalho Individual de que trata o subitem **7.2.** será registrado em sistema informatizado.

7.2.2. As atividades e respectivas metas a serem acordadas no Plano de Trabalho Individual deverão estar em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho da Unidade e no Programa de Gestão e Desempenho da Universidade.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante selecionado providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

8.2. A adesão do participante ao Programa de Gestão não gerará, em qualquer hipótese, direitos adquiridos, podendo ser revertida a qualquer tempo em função da conveniência do serviço, desempenho inferior ao estabelecido, infração aos termos da IN GAR/RET/UFF Nº 28 de 12 de maio de 2022, no interesse da administração ou a pedido do participante.

Niterói, 30 de maio de 2022.

ALEXANDRA ANASTACIO MONTEIRO SILVA

Pró-Reitora de Graduação

#####

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO PROGRAD

Aprovado pela [CPPG](#)

Atividades	Modalidade	Unidades
a) Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos (A1)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS

b) Atuação em processos no SEI (A2)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS
--	-------------------------------------	---

c) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos (A3)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS
---	-------------------------------------	--

d) Participação em reuniões (A4)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS
e) Processamentos de dados e cargas em sistemas (A5)	Teletrabalho e/ou Presencial	1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS

f) Atendimento a serviços digitais (A6)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS
g) Desenvolvimento e atualização de software (A7)	Teletrabalho e/ou Presencial	1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS
h) Atendimento a chamados de tecnologia da informação (A8)	Teletrabalho e/ou Presencial	1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS

i) Prestação de consultoria interna e externa (A9)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS
j) Realização de eventos (A11)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS
k) Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual (A12)	Teletrabalho e/ou Presencial	1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS

l) Planejamento e execução de projetos (A13)	Teletrabalho e/ou Presencial	1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA
m) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas (A15)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS

n) Atendimento ao público (A16)¹	Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS
o) Assessoria e secretariado (A17)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS

¹ Conforme Despacho da CPPG, “(...) Destaca-se que conforme atualização da Tabela de Atividades, que será oportunamente publicada em Boletim de Serviço da UFF, a modalidade de "atendimento ao público" deverá ser descrita no Edital de Seleção apenas como "presencial", e que eventual atendimento ao público remoto deva ser enquadrado nas atividades de "atendimento a serviços digitais".

p) Tratamento e arquivamento de acervo (processo físico, arquivo, biblioteca, documentos e afins) (A18)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS
q) Visitas técnicas (A19)	Teletrabalho e/ou Presencial	1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

CASQ Nº01/2022

A Coordenadora de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº65, de 30 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, e na Instrução Normativa nº 28/2022, publicada no Boletim de Serviço UFF nº 88, de 12 de maio de 2022, RESOLVE:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital visa a dar publicidade às vagas disponíveis nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme Processo nº 23069.163561/2022-43, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar servidores técnicos administrativos e empregados públicos.

1.3. A seleção será procedida pelo gestor da Unidade.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1 O Programa de Gestão poderá ser adotado por toda Unidade para a realização das atividades contempladas neste Edital, as quais estão registradas no Plano de Trabalho da Unidade, aprovado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão, que segue como Anexo I.

2.2 As vagas serão oferecidas nas modalidades presencial ou teletrabalho parcial definidas de acordo com as funções desempenhadas pelos servidores e/ou empregados públicos. As tabelas abaixo indicam os perfis, modalidades, atividades de acordo com o PTU, distribuição de carga horária semanal no teletrabalho parcial e o número de vagas.

TABELA 1 - Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida/CASQ - UORG 1370

Perfil	Modalidade no Programa de gestão	Atividade no PTU	Horas de trabalho presencial / Teletrabalho por semana	Quantidade de vagas
Assistente em administração	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos	24h/16h	2
		b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos		
		c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos		
		e) Participação em reuniões		
		f) Assessoria e secretariado		
		g) Atendimento aos serviços digitais		
		i) Realização de eventos		
		k) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços		
		l) Atendimento ao público		
		n) Tratamento e arquivamento de acervo		
Médico	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos	16h/4h	4

		b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos e) Participação em reuniões h) Prestação de consultoria interna e externa i) Realização de eventos m) Consultas assistenciais e ocupacionais o) Visitas técnicas r) Avaliação multiprofissional		
Chefia - perfil A	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos d) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas e) Participação em reuniões g) Atendimento aos serviços digitais h) Prestação de consultoria interna e externa k) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços l) Atendimento ao público	24h/16h	2
Chefia - perfil B	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos d) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas e) Participação em reuniões g) Atendimento aos serviços digitais h) Prestação de consultoria interna e externa k) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços l) Atendimento ao público p) Perícias médicas e odontológicas r) Avaliação multiprofissional	24h/16h	1

TABELA 2 Divisão de Perícia em Saúde/ DPS - UORG 1371

Perfil	Modalidade no Programa de gestão	Atividade no PTU	Horas de trabalho presencial / Teletrabalho por semana	Quantidade de vagas
Serviço administrativo	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos e) Participação em reuniões f) Assessoria e secretariado g) Atendimento aos serviços digitais k) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços l) Atendimento ao público n) Tratamento e arquivamento de acervo	24h/16h	4

Peritos - Perfil sede	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos	16h/4h	7
		b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos		
		c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos		
		e) Participação em reuniões		
		k) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços		
		o) Visitas técnicas		
		p) Perícias médicas e odontológicas		
		r) Avaliação multiprofissional		
Peritos - Perfil interior	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos	Para 40h - 32h/8h / Para 20h - 16h/4h	4
		b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos		
		c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos		
		e) Participação em reuniões		
		f) Assessoria e secretariado		
		g) Atendimento aos serviços digitais		
		l) Atendimento ao público		
		n) Tratamento e arquivamento de acervo		
		o) Visitas técnicas		
		p) Perícias médicas e odontológicas		
Psicossocial	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos	24h/16h	4
		b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos		
		c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos		
		e) Participação em reuniões		
		g) Atendimento aos serviços digitais		
		l) Atendimento ao público		
		q) Entrevista psicossocial		
		r) Avaliação multiprofissional		

TABELA 3 - Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - UORG 1372

Perfil	Modalidade no Programa de gestão	Atividade no PTU	Horas de trabalho presencial / Teletrabalho por semana	Quantidade de vagas
Assistente em administração	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos	24h/16h	2
		b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos		
		c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos		

		e) Participação em reuniões f) Assessoria e secretariado g) Atendimento aos serviços digitais i) Realização de eventos k) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços l) Atendimento ao público n) Tratamento e arquivamento de acervo		
Enfermeiro(a) - Perfil geral	Teletrabalho parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos e) Participação em reuniões g) Atendimento aos serviços digitais i) Realização de eventos m) Consultas assistenciais e ocupacionais n) Tratamento e arquivamento de acervo o) Visitas técnicas	24h/16h	2
Enfermeiro(a) - Perfil horário estudante*	Teletrabalho parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos e) Participação em reuniões g) Atendimento aos serviços digitais i) Realização de eventos m) Consultas assistenciais e ocupacionais n) Tratamento e arquivamento de acervo o) Visitas técnicas	30h/10h	2
Médico - perfil 1	Presencial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos e) Participação em reuniões i) Realização de eventos m) Consultas assistenciais e ocupacionais r) Avaliação multiprofissional	-	2
Médico - Perfil 2	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos e) Participação em reuniões h) Prestação de consultoria interna e externa i) Realização de eventos m) Consultas assistenciais e ocupacionais o) Visitas técnicas r) Avaliação multiprofissional	16h/4h	4
Nutricionista	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos e) Participação em reuniões i) Realização de eventos m) Consultas assistenciais e ocupacionais	24h/16h	1
Técnicos de enfermagem	Presencial	e) Participação em reuniões i) Realização de eventos l) Atendimento ao público t) Suporte/Auxílio aos profissionais odontólogos e médicos	-	2
Técnicos de segurança do	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos	24h/16h	2

trabalho - Perfil A (Niterói)		informativos técnicos e normativos b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos e) Participação em reuniões h) Prestação de consultoria interna e externa i) Realização de eventos o) Visitas técnicas		
Técnicos de segurança do trabalho - Perfil B (Interior)	Presencial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos e) Participação em reuniões h) Prestação de consultoria interna e externa i) Realização de eventos l) Atendimento ao público o) Visitas técnicas	-	1
Técnicos de segurança do trabalho - Perfil C (Planejamento/Acessoria)	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos d) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas e) Participação em reuniões g) Atendimento aos serviços digitais h) Prestação de consultoria interna e externa i) Realização de eventos k) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços o) Visitas técnicas	16h/24h	1
Fonoaudióloga	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos e) Participação em reuniões i) Realização de eventos m) Consultas assistenciais e ocupacionais	16h/14h	1
Psicólogos	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos e) Participação em reuniões i) Realização de eventos j) Planejamento e execução de projetos	24h/16h	2
Fisioterapeutas	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos e) Participação em reuniões h) Prestação de consultoria interna e externa i) Realização de eventos o) Visitas técnicas r) Avaliação multiprofissional	24h / 6h	4

* OBS: O perfil enfermeiro - horário estudante está condicionado ao período de concessão de horário especial ao servidor estudante. Sendo necessária a nova candidatura ao programa de gestão em vaga padrão através de novo edital específico.

TABELA 4 - Divisão de Assistência à Saúde/DAS - UORG 1375

Perfil	Modalidade no Programa de gestão	Atividade no PTU	Horas de trabalho presencial / Teletrabalho por semana	Quantidade de vagas
Médico(a)	Presencial	e) Participação em reuniões m) Consultas assistenciais e ocupacionais r) Avaliação multiprofissional	-	17
Nutricionista	Presencial	e) Participação em reuniões m) Consultas assistenciais e ocupacionais	-	1
Dentista	Presencial	e) Participação em reuniões		

		m) Consultas assistenciais e ocupacionais	-	8
Enfermeiras	Presencial	d) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	-	3
		e) Participação em reuniões		
		m) Consultas assistenciais e ocupacionais		
		t) Suporte/Auxílio aos profissionais odontólogos e médicos		
		s) Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde		
Técnicos de enfermagem	Presencial	e) Participação em reuniões	-	6
		l) Atendimento ao público		
		t) Suporte/Auxílio aos profissionais odontólogos e médicos		
		s) Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde		
Fisioterapia	Presencial	e) Participação em reuniões	-	1
		m) Consultas assistenciais e ocupacionais		
Técnico em higiene dental	Presencial	e) Participação em reuniões	-	2
		s) Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde		
		t) Suporte/Auxílio aos profissionais odontólogos e médicos		
Técnico em prótese dentária	Presencial	e) Participação em reuniões	-	1
		s) Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde		
		t) Suporte/Auxílio aos profissionais odontólogos e médicos		
Assistente de laboratório	Presencial	e) Participação em reuniões	-	1
		s) Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde		
		t) Suporte/Auxílio aos profissionais odontólogos e médicos		
Serviços administrativos - perfil recepção	Teletrabalho Parcial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos	32h / 8h	2
		c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos		
		e) Participação em reuniões		
		f) Assessoria e secretariado		
		g) Atendimento aos serviços digitais		
		l) Atendimento ao público		
		n) Tratamento e arquivamento de acervo		
Serviços administrativos - perfil secretaria	Presencial	a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos	32h / 8h	2
		b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos		
		c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos		
		e) Participação em reuniões		
		f) Assessoria e secretariado		
		g) Atendimento aos serviços digitais		
		n) Tratamento e arquivamento de acervo		
Psicólogos - perfil A	Teletrabalho Parcial	e) Participação em reuniões	8h / 32h	4
		m) Consultas assistenciais e ocupacionais		
Psicólogos - perfil B	Teletrabalho integral	e) Participação em reuniões	-	6
		m) Consultas assistenciais e ocupacionais		

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 13 horas do dia 31 de maio de 2022 às 23:59 horas do dia 01 de junho de 2022.

3.2 Dos procedimentos para inscrição:

3.2.1 A inscrição será realizada através do sistema próprio para o Programa de Gestão (programadegestao.uff.br).

3.2.2 O interessado deverá acessar o sistema com a sua identidade institucional (iduff), selecionar o Edital relacionado à sua Unidade, realizar a candidatura e aceitar o Termo de Ciência e Responsabilidade.

4. DA SELEÇÃO

4.1 Deverá ser observado pelo gestor da Unidade ou Comissão, de que trata o subitem 1.3, a apresentação pelo interessado das seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas.

- a) capacidade de organização e autodisciplina;
- b) capacidade de cumprimento de prazos e metas;
- c) capacidade de interação com a equipe;
- d) pró-atividade na resolução de problemas;
- e) capacidade para utilização de tecnologias;
- f) orientação para resultados.

4.2. Caso o total de candidatos inscritos exceda o total de vagas informadas no subitem 2.1, será dada prioridade àqueles incursos nas seguintes situações:

- I - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2020;
- IV - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- V - com vínculo efetivo.

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado será divulgado a partir de 17h do dia 02 de junho de 2022 por meio de Edital publicado no boletim de serviço, contendo os participantes que foram selecionados para adesão ao Programa de Gestão.

6. DA VEDAÇÃO

6.1. É vedada a adesão simultânea do servidor ao Programa de Gestão, na modalidade de Teletrabalho, e à jornada de trabalho flexibilizada de 30 horas na Universidade Federal Fluminense.

6.2. É vedada a adesão ao participante que tiver sido desligado do Programa de Gestão, nos últimos 12 meses, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho e no Termo de Ciência e Responsabilidade.

7. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

7.1 O candidato selecionado para participar do Programa de Gestão, deverá elaborar o Plano de Trabalho Individual em conjunto com a chefia, que conterà:

- I - as atividades a serem desenvolvidas com os respectivos prazos de entrega, em conformidade com o previsto para o exercício do cargo e com o planejamento tático da unidade, com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;
- II - a carga horária presencial e/ou a carga horária remota, junto ao Programa de Gestão, em horas semanais;
- III - o termo de ciência e responsabilidade, conforme formulário próprio.

7.1.1 O Plano de Trabalho Individual de que trata o subitem 7.1 será registrado em sistema informatizado.

7.1.2 As atividades e respectivas metas a serem acordadas no Plano de Trabalho Individual deverão estar em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho da Unidade e no Programa de Gestão e Desempenho da Universidade.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante selecionado providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

8.2. A adesão do participante ao Programa de Gestão, não gerará, em qualquer hipótese, direitos adquiridos, podendo ser revertida a qualquer tempo em função da conveniência do serviço, desempenho inferior ao estabelecido, infração aos termos da IN GAR/RET/UFF

nº 28 de 12 de maio de 2022.

Niterói, 30 de maio de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Fatima de Azevedo Loureiro, COORDENADOR**, em 31/05/2022, às 09:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0844848** e o código CRC **0DF20EEA**.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE****ANEXO 1 DO EDITAL 01/2022****PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)****1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**

Nome da UORG COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	UORG 1370
Nome do Gestor Máximo FÁTIMA DE AZEVEDO LOUREIRO	
Função COORDENADORA	SIAPE 2126728
E-mail institucional fatimaloureiro@id.uff.br	

2. IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS NO PROGRAMA DE GESTÃO

O Gestor máximo deve informar a seguir quais serão as atividades desempenhadas pela UORG, considerando todas as unidades a ela subordinadas. Cabe ao Gestor observar o disposto na Tabela de Atividades, anexa a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022, para realizar o preenchimento da tabela abaixo.

Atividades	Modalidade	Unidades
a) Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos	Presencial ou teletrabalho	1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375
b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos	Presencial ou teletrabalho	1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372

		4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375
c) Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos	Presencial ou teletrabalho	1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375
d) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	Presencial ou teletrabalho	1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375
e) Participação em reuniões	Presencial ou teletrabalho	1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375
f) Assessoria e secretariado	Presencial ou teletrabalho	1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375
g) Atendimento aos serviços digitais	Presencial ou teletrabalho	1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371

		3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375
h) Prestação de consultoria interna e externa	Presencial ou teletrabalho	1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372
i) Realização de eventos	Presencial ou teletrabalho	1) CASQ - 1370 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372
j) Planejamento e execução de projetos	Presencial ou teletrabalho	1) CASQ - 1370 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372
k) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	Presencial ou teletrabalho	1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375
l) Atendimento ao público	Presencial	1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375
m) Consultas assistenciais e ocupacionais	Presencial ou teletrabalho	1) CASQ - 1370

		2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375
n) Tratamento e arquivamento de acervo	Presencial	1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375
o) Visitas técnicas	Presencial	2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372
p) Perícias médicas e odontológicas	Presencial	2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371
q) Entrevista psicossocial	Presencial	2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371
r) Avaliação multiprofissional	Presencial	2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS
s) Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde	Presencial	4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS
t) Suporte/Auxílio aos profissionais odontólogos e médicos	Presencial	4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS

3. IDENTIFICAÇÃO DE ATIVIDADES PARA INCLUSÃO DA TABELA DE ATIVIDADES

Nos casos em que o Gestor identificar que sua Unidade, incluindo as subordinadas, realiza alguma atividade passível de ser incluída na Tabela de Atividades, deve ser realizado o preenchimento da Tabela abaixo. Conforme necessidade, o Gestor poderá incluir novas tabelas para indicação de atividades. Destaca-se que tais atividades devem apresentar característica de macro atividade que não se enquadre em nenhuma das atividades apresentadas na Tabela de Atividades que compõe a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Fatima de Azevedo Loureiro, COORDENADOR**, em 24/05/2022, às 17:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline da Silva Marques, PRO-REITOR**, em 24/05/2022, às 19:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0833177** e o código CRC **90B97F83**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

CPTA Nº 110/2022

A Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo (CPTA) no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº65, de 30 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, e na Instrução Normativa nº 28/2022, publicada no Boletim de Serviço UFF nº 88, de 12 de maio de 2022, RESOLVE:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital visa a dar publicidade às vagas disponíveis nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme Processo nº 23069.163387/2022-39, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar servidores técnico-administrativos e empregados públicos.

1.3. A seleção será procedida pela Coordenação da CPTA.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1 O Programa de Gestão poderá ser adotado por toda Unidade para a realização das atividades contempladas neste Edital, as quais estão registradas no Plano de Trabalho da Unidade, aprovado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão, que segue como Anexo I.

2.2 O Programa de Gestão da CPTA será realizado na modalidade de teletrabalho parcial.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 6 horas do dia 31 de maio de 2022 às 18 horas do dia 1º de junho de 2022.

3.2 Dos procedimentos para inscrição:

3.2.1 A inscrição será realizada através do sistema próprio para o Programa de Gestão.

3.2.2 O interessado deverá acessar o sistema com a sua identidade institucional (iduff), selecionar o Edital relacionado à sua Unidade, realizar a candidatura e aceitar o Termo de Ciência e Responsabilidade.

4. DA SELEÇÃO

4.1 Deverá ser observado pelo gestor da Unidade ou Comissão, de que trata o subitem 1.3, a apresentação pelo interessado das seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas.

- a) capacidade de organização e autodisciplina;
- b) capacidade de cumprimento de prazos e metas;
- c) capacidade de interação com a equipe;
- d) pró-atividade na resolução de problemas;
- e) capacidade para utilização de tecnologias;
- f) orientação para resultados.

4.2. Caso o total de candidatos inscritos exceda o total de vagas informadas no subitem 2.1, será dada prioridade àqueles incursos nas seguintes situações:

- I - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2020;
- IV - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- V - com vínculo efetivo.

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado será divulgado no dia 2 de junho de 2022 por meio de Edital disponibilizado em <<https://www.uff.br/?q=grupo/gestao-de-pessoas>>, o qual será publicado no Boletim de Serviço, contendo os participantes que foram selecionados para adesão ao Programa de Gestão.

6. DA VEDAÇÃO

6.1. É vedada a adesão simultânea do servidor ao Programa de Gestão, na modalidade de Teletrabalho, e à jornada de trabalho flexibilizada de 30 horas na Universidade Federal Fluminense.

6.2. É vedada a adesão ao participante que tiver sido desligado do Programa de Gestão, nos últimos 12 meses, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho e no Termo de Ciência e Responsabilidade.

7. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

7.1 O candidato selecionado para participar do Programa de Gestão, deverá elaborar o Plano de Trabalho Individual em conjunto com a chefia, que conterà:

I - as atividades a serem desenvolvidas com os respectivos prazos de entrega, em conformidade com o previsto para o exercício do cargo e com o planejamento tático da unidade, com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;

II - a carga horária presencial e/ou a carga horária remota, junto ao Programa de Gestão, em horas semanais;

III - o termo de ciência e responsabilidade, conforme formulário próprio.

7.1.1 O Plano de Trabalho Individual de que trata o subitem 7.1 será registrado em sistema informatizado.

7.1.2 As atividades e respectivas metas a serem acordadas no Plano de Trabalho Individual deverão estar em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho da Unidade e no Programa de Gestão e Desempenho da Universidade.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante selecionado providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

8.2. A adesão do participante ao Programa de Gestão, não gerará, em qualquer hipótese, direitos adquiridos, podendo ser revertida a qualquer tempo em função da conveniência do serviço, desempenho inferior ao estabelecido, infração aos termos da IN GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022.

Niterói, 30 de maio de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Pereira Bompert Dobbs, COORDENADOR**, em 30/05/2022, às 10:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0842295** e o código CRC **B927A37E**.

ANEXO I DO EDITAL Nº - PROGRAMA DE GESTÃO CPTA

Atividades	Modalidade	Unidades
a) Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos	Presencial e teletrabalho parcial	CPTA - 1379 // DGD/CPTA - 1383 // DGL/CPTA -1386
b) Atuação em processos SEI	Presencial e teletrabalho parcial	CPTA - 1379 // DGD/CPTA - 1383 // DGL/CPTA -1386
c) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	Presencial e teletrabalho parcial	CPTA - 1379 // DGD/CPTA - 1383 // DGL/CPTA -1386
d) Participação em reuniões	Presencial e teletrabalho parcial	CPTA - 1379 // DGD/CPTA - 1383 // DGL/CPTA -1386
e) Atendimento a serviços digitais	Presencial e teletrabalho parcial	CPTA - 1379 // DGD/CPTA - 1383 // DGL/CPTA -1386
f) Prestação de consultoria interna e externa	Presencial e teletrabalho parcial	CPTA - 1379 // DGD/CPTA - 1383 // DGL/CPTA -1386
g) Prestação de atividades de capacitação e de desenvolvimento de servidores	Presencial e teletrabalho parcial	CPTA - 1379 // DGD/CPTA - 1383 // DGL/CPTA -1386
h) Processamento de dados em cargas em sistemas	Presencial e teletrabalho parcial	CPTA - 1379 // DGD/CPTA - 1383 // DGL/CPTA -1386
i) Realização de eventos	Presencial e teletrabalho parcial	CPTA - 1379 // DGD/CPTA - 1383 // DGL/CPTA -1386
j) Planejamento e execução de projetos	Presencial e teletrabalho parcial	CPTA - 1379 // DGD/CPTA - 1383 // DGL/CPTA -1386
k) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	Presencial e teletrabalho parcial	CPTA - 1379 // DGD/CPTA - 1383 // DGL/CPTA -1386
l) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	Presencial e teletrabalho parcial	CPTA - 1379 // DGD/CPTA - 1383 // DGL/CPTA -1386
m) Atendimento ao público	Presencial	CPTA - 1379 // DGD/CPTA - 1383 // DGL/CPTA -1386
n) Assessoria e secretariado	Presencial e teletrabalho parcial	CPTA - 1379
o) Visitas técnicas	Presencial e teletrabalho parcial	CPTA - 1379 // DGD/CPTA - 1383 // DGL/CPTA -1386
p) Tratamento e arquivamento de acervo	Presencial e teletrabalho parcial	CPTA - 1379 // DGD/CPTA - 1383 // DGL/CPTA -1386

SEÇÃO IV

Classificação documental: 023.3



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DACQ/CPD/PROGEPE/UFF Nº 45, DE 30 DE MAIO DE 2022

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, **CONCEDO LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO a ROBERTO MORENO MOREIRA**, Professor do Magistério Superior, do Departamento de Ciências Atuariais e Finanças (DCA), por noventa dias, de 27/06/2022 a 23/09/2022, referente ao período aquisitivo de 28/12/2014 a 27/12/2019, com vigência até 26/12/2024, na Portland English Language Academy, Estados Unidos, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.153796/2022-27).

PATRICIA PEREIRA BOMPET DOBBS
Substituta Eventual da Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
#####

Publique-se

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE/UFF Nº16, DE 23 DE MAIO DE 2022.

Concessão de horário especial ao servidor FÁBIO
ÁLVARO DOS SANTOS.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta na Instrução de Serviço PROGEPE nº 003/2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 23069.000107/2022-82, resolve:

- I. **Conceder** horário especial ao servidor FÁBIO ÁLVARO DOS SANTOS, matrícula SIAPE 2260148, ocupante do cargo de Assistente de Laboratório, com redução de 25% sobre a carga horária contratual, conforme Laudo Médico Pericial número 063.006/2022, de acordo com a Instrução de Serviço nº 003/2019 de 16 de dezembro de 2019;
- II. **Estabelecer** a data prevista para reavaliação em 05/04/2023.

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

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE/UFF Nº17, DE 23 DE MAIO DE 2022

Concessão de horário especial ao servidor FILLIPE
SALES PINTO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta na Instrução de Serviço PROGEPE nº 003/2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 23069.085002/2022-95, resolve:

- I. **Conceder** horário especial ao servidor FILLIPE SALES PINTO, matrícula SIAPE 1679744, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório, com redução de 25% sobre a carga horária contratual, conforme Laudo Médico Pericial número 083366/2022, de acordo com a Instrução de Serviço nº 003/2019 de 16 de dezembro de 2019;
- II. **Estabelecer** a data prevista para reavaliação em 11/05/2023.

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

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE/UFF Nº18 DE 23 DE MAIO DE 2022

Concessão de horário especial à servidora
MICHELLE FREIRE DE QUEIROZ SANT'ANA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta na Instrução de Serviço PROGEPE nº 003/2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 23069.000487/2022-55, resolve:

- I. **Conceder** horário especial ao servidor MICHELLE FREIRE DE QUEIROZ SANT'ANA, matrícula SIAPE 1797105, ocupante do cargo de Arquivista, definido em 5 horas e 30 minutos/dia, conforme Laudo Médico Pericial número 071657/2022, de acordo com a Instrução de Serviço nº 003/2019 de 16 de dezembro de 2019;
- II. **Estabelecer** a data prevista para reavaliação em 18/04/2023.

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

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE Nº19, DE 23 DE MAIO DE 2022

Concessão de horário especial ao servidor RICARDO
DE FREITAS BRANCO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta na Instrução de Serviço PROGEPE nº 003/2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 23069.000257/2022-96, resolve:

- I. **Conceder** horário especial ao servidor RICARDO DE FREITAS BRANCO, matrícula SIAPE 1857757, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior - Associado, com redução de 25% sobre a carga horária contratual, conforme Laudo Médico Pericial número 049501/2022, de acordo com a Instrução de Serviço nº 003/2019 de 16 de dezembro de 2019;
- II. **Estabelecer** a data prevista para reavaliação em 17/03/2023.

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

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD/UFF Nº 6, DE 30 DE MAIO DE 2022.

Designa servidores docentes para compor Comissão para proceder à seleção de interessados nas vagas disponíveis na Pró-Reitoria de Graduação para a adesão ao Programa de Gestão.

A **PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 65, de 31 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, e na Instrução Normativa UFF nº 28/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 88, Ano LVI, de 12/05/2022,

RESOLVE:

- I. Designar os servidores docentes **Alexandra Anastacio Monteiro Silva**, SIAPE 1328012, **Marcelo da Silva Correa**, SIAPE 312316, **Luiza Carneiro Mareti Valente**, SIAPE 1715147, e **Luiz Antonio dos Santos Cruz**, SIAPE 307242, para comporem Comissão responsável por proceder à seleção de interessados nas vagas disponíveis na Pró-Reitoria de Graduação para a adesão ao Programa de Gestão.
- II. A presidência da Comissão caberá à Pró-Reitora de Graduação, professora Alexandra Anastacio Monteiro Silva.
- III. Em caso de afastamento ou falta, a presidência da Comissão será substituída pelo professor Marcelo da Silva Correa.
- IV. Estas designações não correspondem à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRA ANASTACIO MONTEIRO SILVA

Pró-Reitora de Graduação

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP/UFF Nº 34, DE 26 DE MAIO DE 2022.

Dispensa de Substituta Eventual

A SUBSTITUTA EVENTUAL DA DIREÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.164567/2022-38,

RESOLVE:

Dispensar a pedido, a partir de 20/05/2022, **NAYHARA MUNIZ DE BRITO BORGES**, Matrícula SIAPE nº 3044266, designada como **Substituta Eventual do Chefe da Divisão de Controle de Certificados e Diplomas, do Departamento de Administração Escolar, da Pró-Reitoria de Graduação - Código FG-1**, através da DTS nº 100 de 23/11/2018.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Karine Duarte Gonçalves

Substituta Eventual da Direção do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Karine Duarte Goncalves**, **Substituto(a) Eventual do(a) Diretor(a) do Departamento de Administração de Pessoal**, em 26/05/2022, às 17:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0836239** e o código CRC **C4CCA872**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP/UFF Nº 35, DE 26 DE MAIO DE 2022.

Designação de Substituta Eventual

A SUBSTITUTA EVENTUAL DA DIREÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.164567/2022-38,

RESOLVE:

Designar **MAYRA CAVALCANTI MARTINS**, Assistente em Administração, código 701.200, Matrícula SIAPE nº 3138775, para **Substituto Eventual do Chefe da Divisão de Controle de Certificados e Diplomas, do Departamento de Administração Escolar, da Pró-Reitoria de Graduação** - Código FG-1.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Karine Duarte Gonçalves

Substituta Eventual da Direção do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Karine Duarte Goncalves, Substituto(a) Eventual do(a) Diretor(a) do Departamento de Administração de Pessoal**, em 27/05/2022, às 17:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0836245** e o código CRC **682461BE**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP/UFF Nº 36, DE 26 DE MAIO DE 2022.

Dispensa de Substituta Eventual

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.164582/2022-86,

RESOLVE:

Dispensar a partir de 27/05/2022, **GABRIEL BARBOSA GOMES DE OLIVEIRA FILHO**, Matrícula SIAPE nº 2052578, designado como **Substituto Eventual do Chefe do Serviço de Apoio à Gestão, do Departamento de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Código FG-2**, através da DTS nº 13 de 12/04/2021.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Fabiano Alvares de Oliveira

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Karine Duarte Goncalves**, **Substituto(a) Eventual do(a) Diretor(a) do Departamento de Administração de Pessoal**, em 27/05/2022, às 17:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0837511** e o código CRC **6D3A59AF**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP/UFF Nº 37, DE 26 DE MAIO DE 2022.

Designação de Substituta Eventual

A SUBSTITUTA EVENTUAL DA DIREÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.16582/2022-86,

RESOLVE:

Designar a partir de 27/05/2022, **REYLA GALLOSIO DA COSTA**, Assistente em Administração, código 701.200, Matrícula SIAPE nº 2426149, para **Substituta Eventual do Chefe do Serviço de Apoio à Gestão, do Departamento de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Código FG-2.**

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Karine Duarte Gonçalves

Substituta Eventual da Direção do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Karine Duarte Goncalves, Substituto(a) Eventual do(a) Diretor(a) do Departamento de Administração de Pessoal**, em 27/05/2022, às 17:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0837640** e o código CRC **EEA54B0E**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP/UFF Nº 38, DE 26 DE MAIO DE 2022.

Dispensa de Substituto Eventual

A SUBSTITUTA EVENTUAL DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.163761/2022-04,

RESOLVE:

Dispensar a pedido, a partir de 27/05/2022, **LEONARDO FAVARO ROCHA DE ALMEIDA**, Matrícula SIAPE nº 1882317, designado como **Substituto Eventual do Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Projetos, da Coordenação de Engenharia e Arquitetura, da Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio - Código FG-1**, através da DTS nº 23 de 08/04/2022.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Karine Duarte Gonçalves

Substituta Eventual do Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Karine Duarte Goncalves**, **Substituto(a) Eventual do(a) Diretor(a) do Departamento de Administração de Pessoal**, em 27/05/2022, às 17:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0837648** e o código CRC **FEE574C1**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP/UFF Nº 39, DE 27 DE MAIO DE 2022.

Designação de Substituta Eventual

A SUSBTITUTA EVENTUAL DA DIREÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.162318/2022-16,

RESOLVE:

Designar **FABIANA DA CONCEIÇÃO PEREIRA CARVALHO**, Assistente em Administração, código 701.200, Matrícula SIAPE nº 2309568, para **Substituta Eventual do Chefe da Seção de Controle de Afastamentos e Desligamentos, da Divisão de Direitos e Vantagens, da Coordenação de Registros e Legislação, do Departamento de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Código FG-2.**

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Karine Duarte Gonçalves

Substituta Eventual da Direção do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Karine Duarte Goncalves**, **Substituto(a) Eventual do(a) Diretor(a) do Departamento de Administração de Pessoal**, em 27/05/2022, às 17:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0838989** e o código CRC **31837DA8**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP/UFF Nº 40, DE 30 DE MAIO de 2022.

Redistribuição

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso de suas atribuições e das competências delegadas pelo Senhor Reitor, conforme a Portaria nº 8.858, de 02 de março de 1982, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.155676/2021-83, resolve:

Lotar na **Coordenação do Curso de Graduação em Pedagogia**, a servidora **MARCELA SOARES CAMPOS BRAGA**, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, matrícula SIAPE nº 1768951, redistribuído(a) do(a) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO através da Portaria nº 400, de 09/11/2022, publicada no Diário Oficial da União de 11/05/2022.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

FABIANO ALVARES DE OLIVEIRA

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alvares de Oliveira, DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 30/05/2022, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0842631** e o código CRC **3E00E9D9**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD/UFF Nº 52/2022, de 30 de maio de 2022.

Designa os membros da Fiscalização do Contrato nº 30/2021 celebrado entre a Universidade Federal Fluminense e a empresa Quicknet Telecom Ltda.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme a Portaria nº 64.569/2019, de 24/07/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 140, de 25/07/2019, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.165415/2021-71,

RESOLVE:

I - **Designar o servidor para a Fiscalização do Contrato nº 30/2021**, celebrado com a empresa **QUICKNET TELECOM LTDA**, cujo objeto é a "Contratação de Solução de conectividade para gerenciamento remoto e acesso aos sistemas gerenciais do Campus Aterrado para atender às necessidades do(a) VCH e VCX, situadas em Volta Redonda - RJ".

SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
EDGAR ELLER JUNIOR	1667278	Fiscal Titular

II - A presente designação não corresponde à função gratificada.

III - As atribuições e responsabilidades estão definidas na Instrução Normativa PROAD 03/2021, publicadas no Boletim de Serviços do dia 15/06/2021.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

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



Documento assinado eletronicamente por **Joao Paulo Marques Moraes, Substituto(a) Eventual do(a) Pró-Reitor(a) de Administração**, em 30/05/2022, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0843310** e o código CRC **6B1AF428**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
GABINETE DO REITOR

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº 23069.000453/2021-80

INSTRUMENTO: Contrato

PARTÍCIPIES: Universidade Federal Fluminense – UFF, LICKS Advogados e a Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF - FEC.

OBJETO: Análise livre e independente de documentos técnicos referentes ao tema "Estudo de um sistema de servidor e processo para a preparação de informações individuais de assinante para assinantes em pelo menos uma rede de comunicação", a serem disponibilizados por LICKS ADVOGADOS, com a emissão, ao final, de Parecer Técnico com base na documentação fornecida. Também faz parte do objeto a gestão dos recursos financeiros a serem aplicados por LICKS Advogados.

DATA: 16 de abril de 2021.

PRAZO: 04 (quatro) meses, contados da data de sua assinatura.

ASSINATURAS: **ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA**, Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF, **IGOR MONTEIRO MORAES**, Coordenador do Projeto, **ALBERTO DI SABBATO**, Diretor-Presidente da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC e **OTTO BANHO LICKS**, Sócio da LICKS Advogados.

(*) Republicado por ter saído no BS/UFF nº 86, 10/05/2022, seção II, página 44, com incorreção no original.

P U B L I Q U E – S E

THAÍSA NUNES FERREIRA
Chefe da Seção de Apoio Técnico
SAPT-CAD/GABR
#



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
GABINETE DO REITOR

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº 23069.168008/2021-16

INSTRUMENTO: ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 0050.0119723.21.9

PARTÍCIPIES: PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. - PETROBRAS e UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF, COM A INTERVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO EUCLIDES DA CUNHA DE APOIO INSTITUCIONAL À UFF - FEC.

OBJETO: alterações se fazem necessárias para viabilizar o andamento das atividades ainda pendentes do plano de trabalho; tais alterações não implicarão em aumento de valor do Termo de Cooperação.

DATA: 27 de maio de 2022.

ASSINATURAS: Antonio Claudio Lucas da Nóbrega, Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF, Alberto Di Sabbato, Diretor Presidente da FUNDAÇÃO EUCLIDES DA CUNHA DE APOIO INSTITUCIONAL À UFF - FEC e Pedro Henrique Marins Dos Santos Sousa, Representante da PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. – PETROBRAS.

PUBLIQUE-SE.



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Nunes Ferreira, CHEFE DE SECAO**, em 30/05/2022, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0843148** e o código CRC **14A68211**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
GABINETE DO REITOR**

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N° 23069.159388/2022-89

INSTRUMENTO: Termo de Cooperação nº 0050.0120480.22.9

PARTÍCIPES: UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF, UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO - UFRJ, PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. - PETROBRAS e FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE PROJETOS, PESQUISAS E ESTUDOS TECNOLÓGICOS - COOPPETEC

OBJETO: Desenvolver o projeto de P&D intitulado "PROCORAIS 2 - Aprimoramento e ampliação do uso de microrganismos benéficos de corais para mitigação de impactos causados por vazamento de óleo o mar".

DATA: 11 de maio de 2022.

PRAZO: 1460 (um mil, quatrocentos e sessenta) dias corridos, a contar da data da sua celebração.

ASSINATURAS: ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA, Reitor da Universidade Federal Fluminense — UFF, DENISE PIRES DE CARVALHO - Reitora da Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ, JULIANA VAZ BEVILAQUA, Gerente de Tecnologias para o Meio Ambiente do Centro de Pesquisas e Desenvolvimento Leopoldo A. Miguez de Mello - CENPES e ANTONIO MAC DOWELL DE FIGUEIREDO e FERNANDO OTAVIO DE FREITAS PEREGRINO, ambos representantes da Fundação Coordenação de Projetos, Pesquisa e Estudos Tecnológicos - COOPPETEC.

PUBLIQUE-SE



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Nunes Ferreira, CHEFE DE SECAO**, em 30/05/2022, às 13:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0842968** e o código CRC **6D4D84DB**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EXTRATO DE INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO

PROCESSO: nº 23069.007383/2009-02

INSTRUMENTO: 2º TERMO ADITIVO AO TPU nº 005/2018

PERMITENTE: UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PERMISSIONÁRIO: VANDA MARIA DA SILVA REIS (CPF/MF nº **012.XXX.XXX-10**)

ATIVIDADE/LOCAL: Lanchonete – **Faculdade de Administração e Ciências Contábeis, 7º andar** (área de 17,82m²).

PRAZO: 1/10/2020 a 30/09/2022, podendo ser renovado.

REGÊNCIA LEGAL: Art. 116, Lei nº 8.666/93 e IS RET/UFF nº 03/2021

ASSINATURAS CONSTANTES DO INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO: Antônio Cláudio Lucas da Nóbrega (Magnífico Reitor da UFF) e VANDA MARIA DA SILVA REIS (p/ Permissionário).



Documento assinado eletronicamente por **Luis Felipe da Costa Santos, DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 27/05/2022, às 19:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0839775** e o código CRC **0B931999**.

Referência: Processo nº 23069.007383/2009-02

SEI nº 0839775



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.018 de 7 de dezembro de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.165517/2021-97, resolve:

Autorizar o pedido de Licença para Tratar de Interesses Particulares do(a) servidor(a) JULIO CESAR DE FARIA ALVIM WASSERMAN, matrícula SIAPE n.º 310810, ocupante do cargo de Professor do Magistério - Titular, lotado(a) Departamento de Análise Geoambiental, a partir de 01/12/2021, pelo prazo de 3 (três) 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



UFFPPE202102018A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 28691-6772 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

024.3



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 750 de 27 de maio de 2022

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

RESOLVE:

1 - Retificar, em parte a Portaria nº 589 de 19/04/2022, publicado no BS/UFF nº 75 de 25/04/2022, pág. 108,109,110,111,112 e 113 SEÇÃO IV.

Onde se Lê:	Leia-se:
Na coluna LAUDOS todas as linhas, onde se lêem 26236-000.079/2019	26236-000.078/2019
Na coluna LAUDOS , onde se lê 26236-000.078/2020	26236-000.078/2019
Na coluna LAUDOS todas as linhas, onde se lêem 26236-000.078/2021	26236-000.078/2019
Na coluna LAUDOS , onde se lê 26236-000.078/2022	26236-000.078/2019
Na coluna LAUDOS todas as linhas, onde se lêem 26236-000.078/2023	26236-000.078/2019

2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 30203-6406 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

024.134



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 769 de 26 de maio de 2022

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.159309/2022-30, resolve:

Declarar vago, nos termos do inciso VIII, do artigo 33 da Lei nº 8.112/90, o cargo de Assistente em Administração, ocupado pela servidora **BRUNA FERREIRA CARVALHO**, matrícula SIAPE n.º 1686611, código de vaga 867927, **a partir de 09/05/2022**, por ter sido empossada no cargo de Técnico Judiciário Auxiliar, no Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, ressaltando o que preceitua o parágrafo 2º do artigo 20 da referida Lei.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202200769A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 30156-9677 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.12



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 771 de 26 de maio de 2022

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.158125/2022-52, resolve:

Declarar vago, nos termos do inciso VIII, do artigo 33 da Lei nº 8.112/90, o cargo de Assistente em Administração, ocupado pelo servidor **ALEXANDRE SILVA DOS SANTOS**, matrícula SIAPE n.º 2424506, código de vaga 237655, **a partir de 11/04/2022**, por ter sido empossado no cargo de Analista do Ministério Público, no Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, ressalvando o que preceitua o parágrafo 2º do artigo 20 da referida Lei.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202200771A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 29936-5526 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.12



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA Nº 772 de 26 de maio de 2022

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.163168/2022-50, resolve:

Declarar vago, nos termos do inciso IX, do artigo 33 da Lei nº 8.112/90, o cargo de Farmacêutico - Bioquímico, ocupado pelo servidor **JOÃO ALVARO COSTA D'IPPOLITO**, matrícula SIAPE n.º 1092844, código de vaga 240472, em virtude do seu falecimento ocorrido em **07/02/2022**.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202200772A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 30204-6365 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.12



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 773 de 26 de maio de 2022

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.159011/2022-20, resolve:

Exonerar, a pedido, a servidora **ANA CAROLINA CONSTANTINO TINOCO**, do cargo de Assistente Social, matrícula SIAPE n.º 3278964, código de vaga 978350, do Quadro Permanente desta Universidade, a partir de **14/04/2022**, nos termos do Art. 34 da Lei nº 8.112 de 11.12.90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202200773A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 30200-7832 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.12



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA Nº 790 de 27 de maio de 2022

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando as determinações contidas nos artigos 68 e 12, inciso I, das Leis 8.112/90 e 8.270/91, respectivamente, e tendo em vista o laudo técnico, e de acordo com a Orientação Normativa Nº 4, de 14/02/2017 da SEGRT/MP e da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEGGG /ME Nº 15, DE 16 DE MARÇO DE 2022,

RESOLVE:

Conceder o ADICIONAL DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE, no percentual citado na tabela, 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) à ambiente(s) insalubre(s):

NOME	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	PERCENTUAL	LAUDO	SIAPE	APARTIR DE
Fabiana Monteiro de Oliveira	160118/2021-30	GFQ - DEPARTAM ENTO DE FISICO- QUIMICA	651	20%	26236- 000.002/20 22	133207 3	22/02/20 19

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 30242-4979 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

024.134

UFFPPE202200790A



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA Nº 792 de 27 de maio de 2022

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

RESOLVE:

Art. 1º. - Designar como responsável técnico pela elaboração e implantação do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), a servidora MARIDETE FRANÇA VALCARCEL, engenheira de segurança do trabalho, matrícula SIAPE 1664984, lotada na Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde(DPVS/CASQ).

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

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

**ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR**



UFFPPE202200792A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 28614-4336 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.14



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 794 de 27 de maio de 2022

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores ocupantes do cargo de Professor do Magistério Superior relacionados no anexo à presente Portaria, a **Progressão Funcional / Promoção**, nos termos da legislação vigente, observando-se a vigência (efetivo exercício) e os efeitos financeiros.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



UFFPPE202200794A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 30307-7790 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.03

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

RELAÇÃO DE DOCENTE(S) DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR COM DIREITO À PROGRESSÃO FUNCIONAL							
Ordem	Matrícula SIAPE	Processo / Nome	Situação Nova			Interstício	Efeitos Financeiros
			Classe	Denominação	Nível		
01	6303693	23069.157390/2022-13 Jorge Reis Almeida	D	ASSOCIADO	03	31/05/2020 a 31/05/2022	31/05/2022
02	2401812	23069.160064/2022-93 Laci Mary Barbosa Manhaes	C	ADJUNTO	02	09/06/2020 a 09/06/2022	09/06/2022
03	2394757	23069.157597/2022-98 Rodrigo Pinto de Siqueira	C	ADJUNTO	02	16/05/2020 a 16/05/2022	16/05/2022



UFFPPE202200794A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 30307.159129-6545 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 795 de 27 de maio de 2022

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores ocupantes do cargo de Professor do Magistério Superior, relacionados no anexo à presente Portaria, **Aceleração da Promoção**, nos termos da legislação vigente, em virtude da aprovação no Estágio Probatório e com o título correspondente, observando-se a vigência (efetivo exercício) e os efeitos financeiros.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



UFFPPE202200795A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 30308-4531 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.03

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

RELAÇÃO DE DOCENTE(S) DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR COM DIREITO À ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO							
Ordem	Matrícula SIAPE	Processo / Nome	Situação Anterior	Situação Nova		Início do novo Interstício	Efeitos Financeiros
				Aceleração	Nível		
01	1422340	23069.168434/2021-50 Paula Arantes Botelho Briglia Habib	ADJUNTO-A2	C (ADJUNTO)	01	27/02/2022	27/02/2022



UFFPPE202200795A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 30308.159133-3209 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>



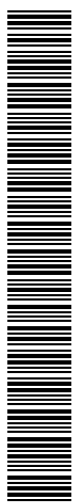
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA Nº 802 de 30 de maio de 2022

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

Conceder a PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, nos termos do § 1º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 5824, de 29 de junho de 2006, pela Portaria MEC nº 09, de 29 de junho de 2006, e pela Norma de Serviço de nº 580, de 10 de outubro de 2006, retificada pela norma de Serviço de nº 586, de 14 de dezembro de 2006, aos servidores relacionados no Anexo à presente Portaria, mantendo-se os níveis de classificação e observando-se a respectiva vigência, referente ao exercício financeiro do ano em curso.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202200802A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 30303-564 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.03

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

ANEXO

Referência **PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL** (parágrafo 1º do art. 10 da Lei nº 11.091/2005)

Nº	Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	NCI	do Nível	p/ Nível	Vigência
01	23069.164602/2022-19	Angela Rocha Martins	2424511	Assistente em Administração	D	III	IV	20/05/2022
02	23069.152316/2022-19	Carlos Augusto Fernandes Beta	308376	Enfermeiro - Área	E	I	II	23/05/2022
03	23069.160796/2022-83	Clara Ana Santos Monteiro	3212948	Técnico de Laboratório - Área	D	I	II	24/05/2022
04	23069.163737/2022-67	Francisco Capela Alves Filho	2261880	Técnico de Laboratório - Área	D	III	IV	23/05/2022
05	23069.165116/2022-18	Guilherme Mendes Barbosa	2993675	Químico	E	I	II	23/05/2022
06	23069.163084/2022-16	Ivan Scheinvar Tavares	3212370	Músico	E	I	II	17/05/2022
07	23069.163690/2022-31	Marina Alvares Côrtes Salvador	2611589	Assistente Social	E	III	IV	20/05/2022
08	23069.165003/2022-12	Paolla Rangel Fíngolo	2836957	Contador	E	I	II	23/05/2022
09	23069.163876/2022-91	Rafael Cardoso Ramos	2424008	Assistente em Administração	D	III	IV	19/05/2022





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA UFF Nº 68.362 de 31 de maio de 2022

Estabelece orientações quanto à utilização de máscara nos campi da Universidade Federal Fluminense e revoga a Portaria nº 68.346/2022.

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

CONSIDERANDO a Portaria UFF nº 66.622, de 13/03/2020, que criou Grupo de Trabalho com o objetivo de estudar, planejar e executar ações integradas de acompanhamento, conscientização e prevenção da COVID-19;

CONSIDERANDO o Informe Técnico 11/2022 do GT-COVID-19 UFF;

RESOLVE:

Art. 1º Fica obrigatório o uso de máscaras faciais em ambientes fechados em todos os campi da UFF.

Art. 2º Fica recomendado o uso de máscaras faciais em ambientes abertos como uma medida voluntária, individual e consciente para todos os que desejarem, à exceção de Oriximiná, acompanhando as decisões municipais locais.

Art. 3º O uso de máscaras em ambientes de assistência à saúde é orientado por normas próprias emitidas periodicamente pela ANVISA.

Parágrafo único. Nos ambientes previstos no caput, o uso de máscaras é necessário durante toda a permanência.



Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria UFF Nº 68.346 de 6 de maio de 2022.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor em 31 de maio de 2022.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202268362A

