

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVI
N.º 150
11/08/2022



**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 73 (SETENTA E TRÊS) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I	2
<u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO</u>	
DTS COLUNI 11 2022	DTS GPG 7 2022 DTS TIC 4 2022
SEÇÃO II	6
<u>EDITAIS COMUNICADOS, CONVÊNIOS E OUTROS</u>	
EDITAL DE MONITORIA TEP TCE 16 2022	
EDITAL DE SELEÇÃO MESTRADO ACADÊMICO PGTA 1 2022	
EDITAL DE SELEÇÃO MESTRADO ACADÊMICO PPGSSDR 1 2022 (RETIFICAÇÃO)	
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO EGB 1 2022	
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO IPS 1 2022	
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO PROAES (RETIFICAÇÃO 02 2022 DO EDITAL 01 2022)	
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO ESS 2 2022 (RESULTADO)	
SEÇÃO III	47
<u>RESOLUÇÕES</u>	
RESOLUÇÃO TCE 6 2022	RESOLUÇÃO TIC 1 2022
SEÇÃO IV	51
<u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS</u>	
DTS CPTA 100 2022	DTS DAP 57 2022 DTS PROPPI 8 2022
DTS DAP 56 2022	DTS PROAES 3 2022
<u>RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES</u>	
RDD PROGEPE 16 2022	RDD PROGEPE 17 2022
PORTARIAS	
PORTARIA 1.259 2022	PORTARIA 1.295 2022 PORTARIA 68.411 2022
PORTARIA 1.260 2022	PORTARIA 68.410 2022 PORTARIA 68.413 2022
PORTARIA 1.273 2022	

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

CARLA SIQUEIRA DA SILVA
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO COLUNI/UFF Nº 11, DE 21 DE MARÇO DE 2022.

Designar composição da Comissão de Estágio desta Unidade.

O DIRETOR DO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO REIS, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

I - Designar os(as) professores(as) **DIEGO BARBOSA MOURA, ALESSANDRA GUIMARÃES RODRIGUES, ANA LÚCIA DE PINNA MENDEZ, CLÁUDIA VALÉRIA VIEIRA NUNES FARIAS, LEANDRO RAMOS TEÓFILO, MARIA CAROLINA DE OLIVEIRA BARBOSA GEMA, OLINDA MIOKA CHUBACHI, POLIANE GASPAS DE CERQUEIRA e ISAQUE MOURA** para, sob a presidência do primeiro, integrarem a Comissão de Estágio aprovada pelo Colegiado desta Unidade.

II - Os referidos mandatos compreendem o ano letivo de 2022.

III - Estas designações não compreendem função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data da sua assinatura.

CHARLESTON JOSÉ DE SOUSA ASSIS

Diretor

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GPG/UFF Nº 7, DE 04 DE AGOSTO DE 2022

Designa os membros da comissão para constituir o exame de seleção 2022.2.

O COORDENADOR DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOCIÊNCIAS (GEOQUÍMICA) DO INSTITUTO DE QUÍMICA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I. Designar os professores EMMANOEL VIEIRA DA SILVA FILHO, IGOR MARTINS VENÂNCIO PADILHA DE OLIVEIRA, MARCELO CORRÊA BERNARDES, ORANGEL ANTÔNIO AGUILERA SOCORRO e WILSON THADEU VALLE MACHADO para, sob a presidência do primeiro, constituírem a comissão para o exame de seleção de candidatos para mestrado e doutorado de 2022.2 do Programa de Pós-Graduação em Geociências (Geoquímica) da UFF.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

NICOLÁS MISAILIDIS STRÍKIS

Coordenador

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - TIC/UFF Nº 4, de 10 de agosto de 2022

Designação de Comissão Eleitoral Local para a Consulta à Composição do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Computação.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE COMPUTAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

I- Designar os docentes Vanessa Braganholo Murta, matrícula SIAPE nº 1530615, Esteban Walter Gonzalez Clua, matrícula SIAPE nº 1551538, e Uéverton dos Santos Souza, matrícula SIAPE nº 1771842, para constituírem a Comissão Eleitoral Local para Consulta à Composição do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Computação.

II- A presidência da referida comissão ficará a cargo da professora Vanessa Braganholo Murta.

III- A presente designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ RAPHAEL BOKEHI
Diretor do Instituto de Computação

#####

SEÇÃO II

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
EDITAL DE MONITORIA 16/2022

1. DA IDENTIFICAÇÃO

1.1 - Unidade: Escola de Engenharia (TCE)

1.2 - Departamento de Engenharia de Produção (TEP)

1.3 - Código e Título: TEPA0002 Planejamento e Controle da Produção - uma abordagem baseada em problemas

1.4- Disciplina(s) vinculada(s): TEP00112 - PLANEJAMENTO E CONTROLE DE PRODUÇÃO I

1.5 - Professor(a) Orientador(a): Osvaldo Luiz Gonçalves Quelhas

1.6 - Número de vagas oferecidas: Uma vaga

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - Período: até o dia 25/08/22

2.2 - Endereço para inscrição: <https://app.uff.br/monitoria>

2.3 - Pré-requisitos: TEP00112 - PLANEJAMENTO E CONTROLE DE PRODUÇÃO I

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA INSCRIÇÃO

3.1 – Comprovante do cumprimento de pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria;

3.2 – A documentação comprobatória do(s) bônus deve ser enviada ao Coordenador de Monitoria, durante o período de inscrições, pelo e-mail microboredo@id.uff.br.

4. DAS PROVAS

4.1 - Data e horário: 29/08/22 10:00:00 AM

4.2 - Local de realização: meet.google.com/ndy-gyis-goh

4.3 - Ementa da disciplina objeto do concurso: AS ÁREAS DE CONHECIMENTO UTILIZADAS NA FUNÇÃO PCP, EMBORA NÃO TENHAM SIDO TRATADAS DE MODO INTEGRADO NA LITERATURA, DEVEM - ENXERGAR- A ORGANIZAÇÃO COMO UM TODO, SEU PAPEL E SUA CONEXÃO AO AMBIENTE. FAZ SENTIDO PENSÁ-LAS SIMULTANEAMENTE, DE MODO INTEGRADO E COESO, PARA SE TER UMA COMPREENSÃO DO POSICIONAMENTO E DAS DIREÇÕES POSSÍVEIS PARA A EMPRESA (NO AMBIENTE) E, AINDA, DAS CARACTERÍSTICAS ORGANIZACIONAIS ATUAIS OU NECESSÁRIAS QUE, JUNTO COM AS CARACTERÍSTICAS AMBIENTAIS, DETERMINAM SEU COMPORTAMENTO E DESEMPENHO. ABORDAR CONCEITOS DE PCP VOLTADOS A EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CONSIDERANDO QUE TAIS ATIVIDADES ESTÃO SE TORNANDO CADA VEZ MAIS IMPORTANTES NO CENÁRIO ECONÔMICO ATUAL.

4.4 - Critérios de seleção classificatórios e pesos:

A) Uma avaliação de conteúdos relativa à ementa prevista no Edital, executada de forma online (síncrona) - peso 6; B) Uma avaliação baseada no coeficiente de rendimento (CR) dos candidatos - peso 4;

4.5 - Bibliografia indicada:

1. TUBINO, D., 2009. PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO: TEORIA E PRÁTICA. ED. ATLAS: SÃO PAULO.

2. ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO - 4ª ED. 2015.SLACK, NIGEL / JOHNSTON, ROBERT / BRANDON-JONES,ALISTAIR.ATLAS

3. QUELHAS, O. L. G.; LUSTOSA, L. J.; MESQUITA, M. A.; OLIVEIRA, R. DE ;PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO. 1 ED. RIO DE JANEIRO:ELSEVIER, 2008. 357 P.

4.6 - Nota mínima para aprovação na prova escrita: 7,0 (sete)

4.7 - Critério de desempate (com pontuação): Os seguintes critérios serão utilizados em caso de empate de notas menores do que 10,0 (dez): 1º) Maior nota na disciplina pré-requisito (caso exista) acrescenta 0,01. 2º) Maior coeficiente de rendimento escolar acrescenta 0,01. Já no caso de empates de notas iguais a 10,0 (dez), os seguintes critérios serão utilizados: 1º) Menor nota na disciplina pré-requisito (caso exista) reduz 0,01. 2º) Menor coeficiente de rendimento escolar reduz 0,01.

4.8 - Política afirmativa: Os candidatos que tiverem ingressado na UFF por política de ação afirmativa terão a média final multiplicada por 1,4, se a média final for igual ou superior a sete, resultando num valor máximo final de 10. Para ter direito a esse bônus, os candidatos deverão apresentar, no prazo e forma definidos no item 3.2, a declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade. As candidatas que estiverem na condição de mães com filhos com idade até 5 (cinco) anos de idade terão a média final multiplicada por 1,2, se a média final for igual ou superior a sete, resultando num valor máximo final de 10. Para ter direito a esse bônus, os candidatos deverão apresentar, no prazo e forma definidos no item 3.2, certidão de nascimento do(s) filho(s). É vedada a aplicação simultânea dos dois bônus mencionados neste item, devendo ser aplicado o de maior valor.

4.9 – Data e local de divulgação do resultado: no sistema <https://app.uff.br/monitoria> e no site do Departamento (<http://tep.uff.br/>) até o dia 06/05/2022.

4.10 - Instâncias de recurso: Na ordem, o Departamento de Engenharia de Produção e a Divisão de Monitoria. O prazo para a interposição de recurso ao resultado do processo seletivo junto ao Departamento é de até setenta e duas horas após a divulgação dos resultados, contadas automaticamente pelo Sistema de Monitoria. O recurso deverá ser endereçado para tep.tce@id.uff.br. O prazo para a interposição de recurso junto à Comissão de Monitoria é de até setenta e duas horas após a ciência do resultado da análise do recurso interposto junto ao Departamento. Esse recurso deverá ser endereçado para dmo.prograd@id.uff.br.

5. DA ACEITAÇÃO DA VAGA

5.1 O candidato classificado no processo seletivo terá o prazo de 5 dias corridos, após a liberação do resultado do processo seletivo, para aceitar a vaga no Sistema de Monitoria. Será considerado desistente o candidato que não cumprir ao prazo estabelecido.

6. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

6.1 - Os candidatos classificados deverão encaminhar ao endereço eletrônico tep.tce@iduff.br o Termo de Compromisso, devidamente assinado, gerado pelo Sistema de Monitoria, ou a declaração de que aceita as cláusulas do Termo de Compromisso no prazo de 5 dias após o aceite no Sistema de Monitoria.

Niterói, 10 de agosto de 2022

MARCOS COSTA ROBOREDO

Coordenador do Programa de Monitoria 2022 do TEP

#####

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIA AMBIENTAL

EDITAL PGTA Nº 01/2022
SELEÇÃO PARA O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIA AMBIENTAL 2023

A Universidade Federal Fluminense e a Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental (PGTA) tornam público que no período de 15 de agosto a 16 de setembro de 2022, estarão abertas as inscrições para as provas de seleção e admissão do Curso de Pós- Graduação em Tecnologia Ambiental, nível Mestrado Acadêmico, de formação Interdisciplinar, conforme normas previstas neste Edital.

1. NÚMERO DE VAGAS E FORMAÇÃO

1.1 Serão oferecidas 16 (dezesesseis) vagas para o Curso de Mestrado, sendo 12 (doze) vagas para ampla concorrência e 04 (quatro) vagas para candidatos autodeclarados negros. Será oferecida a todos os candidatos a opção de concorrer às vagas para cotistas, condicionada à sua autodeclaração como negro. Caso as vagas não sejam preenchidas por cotistas, serão destinadas aos candidatos inscritos para ampla concorrência.

1.2 O Curso destina-se aos portadores de diploma de curso superior. O candidato em fase de conclusão de curso de graduação poderá inscrever-se no processo seletivo, caso aprovado, deverá apresentar, no ato da matrícula, o diploma ou a declaração de conclusão de curso de graduação plena.

2. INSCRIÇÃO

2.1 A inscrição deverá ser realizada através do e-mail selecaoopgta2022@gmail.com, mediante a entrega da documentação na forma discriminada no item 3. Serão consideradas apenas as inscrições enviadas a partir das 00h:00min do dia 15 de agosto até as 23h:59min do dia 16 de setembro de 2022.

2.1.1 O Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental não se responsabiliza por eventuais problemas relacionados ao envio eletrônico da documentação do candidato(a) e, nem ao acesso à internet e equipamento de informática para apresentação e defesa do Pré-Projeto de Pesquisa.

a. A confirmação da inscrição somente se dará aos candidatos que satisfizerem os requisitos da análise da documentação discriminada no item 3, e será divulgada na data prevista no calendário constante no item 6 deste Edital.

Obs. A ficha de inscrição está disponível no site do PGTA (ANEXO I), no endereço eletrônico: <http://pgta.uff.br/processo-de-selecao/> (enviar em arquivo único - formato PDF).

b. Contatos

Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental

e-mail: selecaopgta2022@gmail.com

Obs. Somente esse e-mail será utilizado para todas as etapas do processo seletivo.

3. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

a. Ficha de Inscrição preenchida, datada e assinada, conforme ANEXO I (disponível no endereço eletrônico: <http://pgta.uff.br/processo-de-selecao/>):

3.1.1. Da opção por cotas para candidatos autodeclarados negros:

No ato da inscrição, obrigatoriamente, o candidato deverá assinalar uma das opções abaixo:

() Concorrerei às vagas da Política de Acesso Afirmativo ao PGTA/UFF destinada aos Candidatos(as) negros(as), declarando-me negro(a).

() Não concorrerei às vagas para cotistas.

OBS: O devido e completo preenchimento da Ficha de Inscrição do candidato compreende também a colocação da fotografia 3x4 (atual) digitalizada na área destinada.

b. Cópia digitalizada (pdf) da Carteira de Identidade (RG) e do CPF, para candidatos brasileiros, ou do Passaporte, para candidatos estrangeiros.

c. Cópia digitalizada (pdf) do diploma do Curso de Graduação (ou Declaração de Conclusão de Curso) emitido por órgão oficial da Instituição de Ensino Superior, devidamente reconhecido pelo MEC. Títulos obtidos no exterior deverão cumprir exigências constantes da Resolução 18/2002 de 20/02/2002, que dispõe sobre a aceitação de títulos obtidos no exterior.

d. Cópia digitalizada (pdf) do Histórico Escolar. Os candidatos estrangeiros deverão apresentar o histórico escolar devidamente autenticado pelo consulado brasileiro no país onde foram expedidos e acompanhados da tradução juramentada.

e. Cópia digitalizada (pdf) do Recibo de comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 60,00 (Sessenta reais), efetuado em qualquer agência do BANCO DO BRASIL, através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

f. acessar o site: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp UG: 153056

Gestão: 15227 Código: 28832-2

Descrição do Recolhimento: Serviços Educacionais N.º de referência: 0250158181

Competência/Vencimento: preencher com a data de pagamento no banco

CPF: do candidato

Nome: nome do candidato

Valor principal: R\$ 60,00

Valor total: R\$ 60,00

g. Depois de preenchidos todos os campos, Selecionar Opção de Geração, Emitir GRU e imprimir a guia para pagamento no banco.

h. Em hipótese alguma haverá devolução da taxa de inscrição no Processo Seletivo do PGTA.

- i. Todos os documentos solicitados na inscrição, incluindo os documentos comprobatórios do Currículo Lattes, deverão ser enviados para o e-mail: selecaoPgta2022@gmail.com, em arquivo único (pdf).
- j. Será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 02 de junho de 2007, e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do referido Decreto. Estes candidatos deverão apresentar cópia de comprovante em que conste seu Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo Cadastro Único, para conferência pelo Programa de Pós-Graduação junto ao sistema do governo. Os candidatos que desejarem solicitar isenção da taxa de inscrição para a seleção poderão fazê-lo no período de 15/08/2022 a 31/08/2022. A cópia do comprovante em que conste o número de registro do CadÚnico deve ser enviada para o email selecaoPgta2022@gmail.com, assim como o requerimento de isenção (Anexo V). As inscrições dispensadas do pagamento serão homologadas e divulgadas na página do Programa de Pós- Graduação (<http://pgta.uff.br/processo-de-selecao/>) no dia 02/09/2022. Desta forma, os candidatos que tiverem o pedido de isenção de pagamento indeferido poderão efetuar o pagamento durante o período de inscrições.

4. SELEÇÃO

Os candidatos que preencherem os requisitos exigidos em relação à documentação e, por conseguinte, tiverem a inscrição confirmada serão submetidos à seleção, que consistirá de 3 (três) ETAPAS.

ETAPAS	PROCESSO	Nota (%)
1ª ETAPA - Carta de recomendação (formulario online - site do PGTA)	Eliminatório	-
2ª ETAPA - Avaliação do Currículo Lattes (entrega por e-mail) Avaliação do pré-projeto (entrega por e-mail)	Eliminatório e classificatório	60%
3ª ETAPA - Apresentação do Pré-Projeto de Pesquisa pela Plataforma (Google Meet)	Eliminatório e classificatório	40%

4.1 ETAPA 1: CARTA DE RECOMENDAÇÃO (caráter eliminatório)

- O candidato deverá solicitar a 1 (um) professor, com título de Doutor (DSc, PhD ou Livre Docência), pertencente ou não, a instituição a qual o candidato obteve o grau de nível superior.
- O candidato deverá encaminhar o link: <https://forms.gle/2NYdF3Jb1v8sQnYVA> disponível no Anexo IV para o professor indicado preencher o formulário online referente ao processo seletivo.
- Após o envio do link acima, os professores deverão preencher o formulário de recomendação até as 23h:59min, do dia 16/09/2022.
- Cada candidato poderá solicitar o preenchimento do formulário de recomendação para apenas 1 (um) professor. Caso mais de um formulário de recomendação seja recebido pela comissão para o mesmo candidato, será considerado apenas a primeira carta de recomendação enviada.
- O não envio da carta de recomendação implicará na eliminação do candidato no processo seletivo.

4.2 ETAPA 2: AVALIAÇÃO DOCUMENTAL (eliminatório e classificatório)

4.2.1 CURRÍCULO LATTES

- a. 1 (uma) via do Currículo modelo Lattes completo (pdf) deverá ser enviada para o e-mail: selecaopgta2022@gmail.com, a partir das 00h:00min do dia 15 de agosto de 2022 até às 23h:59min do dia 16 de setembro de 2022.
- b. Uma via das cópias dos documentos comprobatórios deverá ser enviada para o e-mail: selecaopgta2022@gmail.com, tais como: artigos científicos publicados em periódicos (cópia da primeira folha com o nome dos autores e do periódico), trabalhos em congressos científicos (certificado ou cópia da primeira folha com o nome dos autores e do evento), certificados de participação em eventos acadêmicos, prêmios, cursos, vínculos empregatícios, bolsas de estudo, declaração de estágio, declaração de atividade de monitoria e demais documentos listados no Currículo modelo Lattes. Os documentos comprobatórios deverão ser enviados em um único arquivo no formato PDF.
- c. O Currículo modelo Lattes de cada candidato será pontuado pela Comissão de Seleção, conforme critérios no ANEXO II (disponível no endereço eletrônico: <http://pgta.uff.br/processo-de-selecao/>).
- d. Somente serão analisados os Currículos modelo Lattes dos candidatos que forem aprovados na ETAPA 1 do processo de seleção deste Edital.
- e. Não serão aceitos documentos comprobatórios, após a data de entrega do currículo, prevista no Edital de seleção.
- f. Os itens descritos no currículo que não forem devidamente comprovados serão desconsiderados para fins de pontuação.
- g. A avaliação curricular será realizada em sessões restritas pela Comissão de Seleção.

4.2.2 PRÉ-PROJETO DE PESQUISA

- a. 1 (uma) via do Pré-Projeto de Pesquisa deverá ser enviada pelo e-mail: selecaopgta2022@gmail.com, a partir das 00h:00min do dia 15 de agosto de 2022 até às 23h:59min do dia 16 de setembro de 2022.
- b. O Pré-Projeto de Pesquisa deverá conter até 10 páginas (incluindo capa e referências bibliográficas) e deverá estar associado a uma das Linhas de Pesquisa do Programa.
- c. O Pré-Projeto de Pesquisa deverá obedecer ao padrão de formatação: fonte Times New Roman 12, espaço 1,5 e margens superior e inferior (2,5 cm) e direita e esquerda (3,0 cm).
- d. O Pré-Projeto de Pesquisa deverá constar de Título, resumo, introdução, revisão da literatura, objetivos, justificativas, metodologia, resultados esperados, cronograma de execução e referências.
- e. O Pré-Projeto de Pesquisa será avaliado em relação a: pertinência e atualidade do tema; justificativa e delimitação do problema; clareza dos objetivos e coerência quanto ao problema apresentado; fundamentação teórica coerente e adequada quanto ao problema proposto; metodologia científica adequada ao problema, com as fases de pesquisa claramente delimitadas; clareza do texto, objetivo e linguagem correta.
- f. O Pré-Projeto de Pesquisa apresentado não será, necessariamente, o que o candidato vai desenvolver no mestrado, em caso de sua aprovação.

4.3 ETAPA 3: APRESENTAÇÃO DO PRÉ-PROJETO DE PESQUISA

a. Esta etapa constará da avaliação da apresentação, via plataforma Google Meet, do Pré-Projeto de Pesquisa e de sua defesa, na forma oral, com 10 minutos para apresentação e 5 minutos de arguição pela Comissão Avaliadora.

b. Para a Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa serão considerados 2 (duas) vezes o número de vagas oferecidas (até 32 candidatos), conforme o item 1.1 desse Edital.

c. As defesas dos Pré-Projetos de Pesquisa serão realizadas através da plataforma Google Meet®, com seção gravada, vedada a participação de outros candidatos.

Obs. O candidato receberá um convite para realizar a apresentação, através da plataforma

®

google Meet. No e-mail do convite será informado ao candidato, o dia e o horário da apresentação.

d. O candidato será desclassificado se não estiver conectado a plataforma na data e horário previsto, com tolerância de 10 minutos.

e. A defesa do Pré-Projeto de Pesquisa será avaliada em relação a: pertinência e atualidade do tema; justificativa e delimitação do problema; clareza dos objetivos e coerência quanto ao problema apresentado; fundamentação teórica coerente e adequada quanto ao problema proposto; metodologia científica adequada ao problema, com as fases de pesquisa claramente delimitadas; clareza do texto, objetivo e linguagem correta.

f. A Comissão de Seleção não se responsabiliza pelas condições de acesso à internet e dos equipamentos de informática necessários para a realização dessa etapa do processo seletivo.

g. É obrigatório que o candidato esteja com a câmera ligada durante toda a apresentação. Caso contrário, o mesmo será eliminado do processo seletivo.

5. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

5.1 Recursos sobre o resultado da seleção poderão ser interpostos pelos candidatos, nos dias previstos no calendário divulgado no item 6 deste Edital, através do e-mail selecaoPgta2022@gmail.com. Os recursos deverão ser apresentados de acordo com ANEXO III (disponível no endereço eletrônico: <http://pgta.uff.br/processo-de-selecao/>), segundo as seguintes características:

a. Deve ser enviado em formato digital (pdf). A justificativa deve estar redigida de forma clara e precisa, buscando destacar de forma objetiva os pontos que julgue discutíveis na avaliação.

b. Deve conter nome (legível), assinatura, número da carteira de identidade ou equivalente do candidato e data do recurso.

5.2 Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção, que divulgará os resultados até a data estipulada no Calendário (item 6).

5.3 Após o julgamento dos recursos e a publicação do resultado final da Seleção de Mestrado prevista no presente Edital, a decisão será definitiva e irreversível.

6. CALENDÁRIO

ETAPA	DATA	HORA	LOCAL
Período de inscrição	15/08/2022 a 16/09/2022	a partir das 0:00h até 23:59	E mail selecaopgta2022@gmail.com
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição para candidato inscrito no CadÚnico	15/08/2022 a 31/08/2022	a partir das 0:00h até 23:59	E mail selecaopgta2022@gmail.com
Divulgação do resultado dos candidatos que tiveram seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferidos	02/09/2022	A partir das 18h:00 min	Site do PGTA http://pgta.uff.br/processo-de-selecao/
Divulgação do resultado dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas	20/09/2022	A partir das 18h:00min	Site do PGTA http://pgta.uff.br/processo-de-selecao/
1ª ETAPA Divulgação do resultado preliminar	21/09/2022	A partir das 18h:00min	Site do PGTA http://pgta.uff.br/processo-de-selecao/
1ª ETAPA Prazo para interposição de recursos	22/09/2022	Das 00h:00min às 23h:59min	E mail selecaopgta2022@gmail.com
1ª ETAPA Divulgação dos resultados dos recursos	23/09/2022	A partir das 18h:00min	Site do PGTA http://pgta.uff.br/processo-de-selecao/
2ª ETAPA Avaliação do Currículo Lattes Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa	26/09/2022 a 07/10/2022	Trabalho interno da Comissão	-----
2ª ETAPA Divulgação do resultado preliminar	10/10/2022	A partir das 18h:00min	Site do PGTA http://pgta.uff.br/processo-de-selecao/
2ª ETAPA Prazo para interposição de recursos	11/10/2022 (improrrogável)	Das 00h:00min às 23h:59min	E mail selecaopgta2022@gmail.com
2ª ETAPA Divulgação do resultado dos recursos	13/10/2022	A partir das 18h:00min	Site do PGTA http://pgta.uff.br/processo-de-selecao/
3ª ETAPA Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	07/11/2022 a 11/11/2022	Das 08h:00min às 12h:00min e Das 13h:00min às 17h:00min	Online Plataforma Google Meet
3ª ETAPA Divulgação do resultado preliminar	17/11/2022	A partir das 18h	Site do PGTA http://pgta.uff.br/processo-de-selecao/
3ª ETAPA Prazo para interposição de recurso	18/11/2022 (improrrogável)	Das 00h:00min às 23h:59min	E mail selecaopgta2022@gmail.com
3ª ETAPA Divulgação do resultado do recurso	21/11/2022	A partir das 18h:00min	Site do PGTA http://pgta.uff.br/processo-de-selecao/

7. APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 Para aprovação, o candidato deve ter obtido média aritmética igual ou superior 6,0 (seis) nas ETAPAS 2 e 3 dos itens 4.2 e 4.3 deste edital.

7.2 Para a classificação dos candidatos será considerado o somatório das duas Etapas do processo seletivo, sendo o resultado final definido para a classificação, de acordo com a seguinte fórmula Nota final (NF).

$$NF = [6x(\text{média aritmética dos itens 4.2.1 e 4.2.2})] + [4x(\text{nota do item 4.3})]$$

10

7.3 Em caso de empate na classificação final, o critério de desempate adotado será a data de nascimento dos candidatos, prevalecendo o mais idoso. Permanecendo o empate, o critério de desempate será a maior nota obtida pela média aritmética dos itens 4.1 e 4.2.

7.4 Após definidas as médias finais, caso um candidato optante à vaga para cotista obtenha uma classificação que lhe garanta uma das vagas originalmente destinadas à ampla concorrência, tal classificação deixará de ser computada na reserva ou adicional de vagas. As vagas por cotas serão distribuídas após o preenchimento das vagas de ampla concorrência, por ordem de classificação, entre os optantes que se autodeclararem negros, até que se complete a reserva de vagas do presente edital (04 vagas). Conforme disposto no item 1.1, ao final da distribuição de vagas conforme este item, as vagas para cotistas não preenchidas por optantes à vaga para cotista poderão ser ocupadas por candidatos não optantes.

8. RELAÇÃO DOS POSSÍVEIS ORIENTADORES

Afonso Aurélio de Carvalho Peres Ana Alice de Carli

Ana Paula Martinazzo Ana Paula Poll

André Marques dos Santos

Carlos Eduardo de Souza Teodoro Conny Ceraí Ferreira

Fabiana Soares dos Santos Gilmar Clemente Silva Kelly Alonso Costa

Mauro Celso Ribeiro Mendelssolm Kister de Pietre Ozanan Vicente Carrara

Roberta Fernanda da Paz de Souza Paiva Welington Kiffer de Freitas

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Serão indeferidas as inscrições com documentação incompleta. A entrega da documentação dentro do prazo estipulado não configura inscrição automática na Seleção. Esta só será confirmada após a análise da documentação, com divulgação prevista no calendário (item 6) deste Edital.

9.2 Os candidatos que não entregarem a documentação por e-mail ou não estiverem conectados na plataforma durante a ETAPA 3 estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.

9.3 Todos os candidatos deverão possuir acesso à internet e equipamento de informática compatíveis com as atividades previstas neste Edital.

9.4 O período de matrícula dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas será informado oportunamente no site do PGTA. (<http://pgta.uff.br/processo-de-selecao/>).

9.5 A aprovação do candidato no processo de seleção e seu ingresso no curso não lhe asseguram o direito à bolsa de estudos. As bolsas existentes serão concedidas de acordo com itens estabelecidos pelo Programa, que tem por base o artigo 8º da Portaria 52/02 da CAPES.

9.6 O exame de proficiência em Língua Inglesa, exigido pelo regimento do PGTA, será realizado após o ingresso dos alunos, em data a ser definida pela Coordenação do Programa.

9.7 Todos os casos não contemplados no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental.

9.8 A comissão avaliadora terá a seguinte composição:

Comissão Organizadora

Profa. Dra Roberta Fernanda da Paz de Souza Paiva	Presidente (EEIMVR/VEA)
Profa. Dra. Conny Ceraí Ferreira	Membro (EEIMVR/VCE)
Profa. Dr. Gilmar Clemente Silva	Membro (EEIMVR/VCE)
Prof. Dr. Mauro Celso Ribeiro	Membro (ICEX/VQI)

Volta Redonda, 10 de agosto de 2022.

ROBERTA FERNANDA DA PAZ DE SOUZA PAIVA

Presidente da comissão de seleção

#####

MESTRADO EM TECNOLOGIA AMBIENTAL**FICHA DE INSCRIÇÃO****MESTRADO EM TECNOLOGIA AMBIENTAL****FICHA DE INSCRIÇÃO**Fotografia
3 x 4
do
candidato**IDENTIFICAÇÃO****Nome:** _____

Data de nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____

Nacionalidade: _____ Estado civil: _____

Filiação-Pai: _____

Mãe: _____

RG nº: _____ Órgão emissor: _____ Emitido em: ____/____/____

CPF nº: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL

Telefone:() _____ Celular:() _____ Email: _____
Rua: _____ Nº: _____
Complemento: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

ENDEREÇO PROFISSIONAL

Empresa: _____ Função: _____
Telefone:() _____ Cel:() _____ Email: _____
Rua: _____ Nº: _____
Complemento: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Nível	Instituição	Data de início	Data de término	Especialidade

PROFISSÃO

Função	Empresa	Data de início	Data de término	Vínculo*

*Se aprovado no processo seletivo do Edital 01/2022, manterá vínculo empregatício? () Sim; () Não

Marcar uma das opções (conforme item 3.1.1 do edital):

() Concorrerei às vagas da Política de Acesso Afirmativo ao PGTA/UFF destinada aos candidata/os negra/os, declarando-me negra/o.

() Não concorrerei às vagas para cotistas.

TERMO DE ANUÊNCIA

“Eu, _____, CPF _____ tenho ciência que o processo seletivo do Programa de Pós Graduação em Tecnologia Ambiental – PGTA da Universidade Federal Fluminense - UFF terá como uma de suas etapas “apresentação e defesa do Pré Projeto de Pesquisa” realizada de forma remota (Plataforma Google Meet®), conforme estabelecido no Edital 001/2022. Dessa forma, atesto dispor de condições e ferramentas digitais necessárias para realização adequada da atividade”.

”.

Desde já confirmo que li e concordo com os termos do Edital de Seleção 001/2022.

Local: _____ Data: ____/____/ 2022

Assinatura:

ANEXO II

FICHA DE PONTUAÇÃO

Candidato:	Nota:
------------	-------

1-Experiência Acadêmica	
1,5 pontos para Iniciação Científica com bolsa- Declaração da Instituição de Ensino	
1,0 ponto para Monitoria (período $\geq$ 06 meses) - Declaração da Instituição de Ensino	
1,0 ponto para Iniciação Científica sem bolsa (período $\geq$ 06 meses) - Declaração do Orientador	
1,5 Pontos para realização de intercâmbio em instituições de ensino no exterior	
Subtotal (pontuação máxima = 2,0 pontos)	

2- Cursos Extra curriculares	
0,1 pontos por curso em áreas relacionadas ao PGTA* (carga horária $\geq$ 8 horas)	
Subtotal (pontuação máxima = 0,5 pontos)	

3- Artigos Científicos e Participação em eventos científicos	
1,5 pontos por artigo científico em revistas indexadas nas linhas de pesquisa científica do programa	
1,5 pontos por livro publicado com ISSN ou capítulo de livro nas linhas de pesquisa científica do programa	
1,0 ponto por trabalho apresentado (ORAL) em evento nacional ou internacional.	
0,6 pontos por trabalho apresentado (POSTER) em evento nacional ou internacional.	
0,5 pontos por trabalho apresentado (ORAL) em evento local ou regional.	
0,3 pontos por trabalho apresentado (POSTER) em evento local ou regional.	
0,3 pontos por participação em eventos científicos sem apresentação de trabalho	
Subtotal (Pontuação máxima: 5,5 pontos)	

4- Experiência Profissional	
0,5 pontos para Docência em educação superior (período $\geq$ 12 meses)	
0,5 pontos para Docência em educação básica (período $\geq$ 12 meses)	
0,5 pontos para Trabalho em empresas em funções relacionadas ao PGTA* (período $\geq$ 12 meses)	
0,25 pontos para Estágio em funções relacionadas ao PGTA* (período $\geq$ 6 meses)	
Subtotal (Pontuação máxima: 1,0 ponto)	

5- Pós-graduação, organização de eventos e prêmios obtidos	
0,4 pontos por Pós-Graduação lato sensu/stricto sensu concluída, reconhecida pelo MEC	
0,4 pontos por organização de eventos científicos	
0,2 pontos por prêmio referente a atividade acadêmica	
Subtotal (Pontuação máxima: 1,0 ponto)	

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSOS

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo para seleção do Mestrado em Tecnologia Ambiental da UFF.

De que trata o Edital nº 001/2022

Nome candidato(a) _____

Nº de inscrição: _____

Justificativa do candidato – Razões da solicitação do recurso:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ANEXO IV

CARTA DE RECOMENDAÇÃO

A Carta de Recomendação deve ser preenchida no seguinte link:

<https://forms.gle/2NYdF3Jb1v8sQnYVA>

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
sexo () feminino () masculino, portador(a) do documento de identidade nº
_____, expedido em ____/____/____, por (órgão emissor)
_____, CPF nº _____, data de nascimento
____/____/____, nome da mãe _____,
residente na rua/av./ _____, nº _____,
complemento _____, na cidade de _____, CEP
_____, UF _____, telefone nº _____, venho requerer isenção do
pagamento da taxa de inscrição para a seleção para o Programa de Pós- Graduação em
Tecnologia Ambiental 2023, Edital 01/2022, da Universidade Federal Fluminense.

Para tanto, declaro, que estou inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do
Governo Federal – CadÚnico, Número de Identificação Social – NIS
_____ e que atendo à condição de membro de família de baixa
renda de que trata o Decreto nº 6135/2007. DECLARO estar ciente que sofrerei as sanções
previstas em Lei, caso as informações contidas neste requerimento não sejam verdadeiras. N.
termos P. deferimento

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL DE NITERÓI
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
MESTRADO ACADÊMICO EM SERVIÇO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

RETIFICAÇÃO AO EDITAL PPGSSDR n. 01/2022

PROCESSO SELETIVO TURMA 2022 – MESTRADO ACADÊMICO

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social e Desenvolvimento Regional torna pública a retificação do edital n.01/2022: as inscrições serão realizadas até o **dia 18 de agosto de 2022**, por meio do link: <https://forms.gle/5v47yFxGcSRcTv18A>

Niterói, 10 de agosto de 2022

LARISSA DAHMER PEREIRA
SIAPE 2358597
Coordenadora de Curso
#####

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE****EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO EGB Nº 1/2022**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE BIOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (EGB/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 23069.168621/2022-14, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar os interessados que desempenham atividades nesta unidade, 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 composta pelos seguintes Docentes: Prof. Saulo Cabral Bourguignon - SIAPE 311248 (Chefe da UORG 576 - EGB); Profa. Ana Joffily Coutinho - SIAPE 1493642 (Vice-Chefe da UORG 578 - GBG); e Prof. Abilio Soares Gomes - SIAPE 297955 (Chefe da UORG 588 - GBM).

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1. O Programa de Gestão poderá ser adotado por toda a 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 - EGB 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".

2.4 Neste edital serão ofertadas as seguintes vagas:

-Para a UORG 576 (EGB) serão oferecidas 08 VAGAS, sendo 07 vagas para a modalidade TELETRABALHO PARCIAL e 01 vaga para a modalidade PRESENCIAL.

-Para a UORG 578 (GBG) serão oferecidas 03 VAGAS para a modalidade PRESENCIAL.

-Para a UORG 588 (GBM) serão oferecidas 06 VAGAS, sendo 03 vagas para a modalidade PRESENCIAL e 03 vagas para a modalidade TELETRABALHO PARCIAL.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Período: das 12 horas do dia 11 de agosto de 2022 às 12 horas do dia 16 de agosto 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 do dia 17 de agosto de 2022, por meio de Edital a ser 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 do Instituto de Biologia.

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, 10 de agosto de 2022.

SAULO CABRAL BOURGUIGNON

SIAPE 311248

DIRETOR DO INSTITUTO DE BIOLOGIA - EGB

#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. Identificação da unidade

Nome da UORG INSTITUTO DE BIOLOGIA	UORG 576
Nome do Gestor Máximo Saulo Cabral Bourguignon	
Função Diretor da Unidade de Ensino	SIAPE 311248
E-mail institucional secretaria.egb@id.uff.br e saulocb@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 – A1	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)
B) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos – A2	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)
C) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos - A3	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)
D) Participação em reuniões - A4	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM)

		UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)
E) Monitoramento, processamentos de dados e cargas em sistemas - A5	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)
F) Atendimento a Serviços Digitais - A6	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)
G) Atendimento ao público -A16	Presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)

H) Realização de eventos - A11	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)
I) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços - A14	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)
J) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas -A15	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)
K) Assessoria e secretariado - A17	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)

L) Visitas técnicas - A19	Presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)
M) Prestação de atividades de capacitação e de desenvolvimento de servidores -A10	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)
N) Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) – A 18	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)
O) Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde (Higienização e desinfecção de material, calibração de instrumentos, dentre outras) -A24	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)

P) Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados. - A29	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)
Q) Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais. - A30	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)
R) Desenvolvimento de atividades técnicas e científicas de laboratórios de ensino, pesquisa e extensão. A31	Presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)
S) Fiscalização e Acompanhamento de Contratos. A32	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)

T) Manutenção e Conservação de Bens (móveis e imóveis). A33	Teletrabalho e/ou presencial	UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)
---	------------------------------	--

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.

Atividade	Modalidade	Unidades	Entregas Esperadas
N/A	N/A	N/A	N/A
Justificativa para inclusão: ***			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO IPS/UFF, Nº 1/2022, DE 04 DE AGOSTO DE 2022.

O Diretor do IPS, no uso de suas atribuições, 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 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 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 sei nº 23069.173288/2022-65, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2 Poderão se candidatar servidores técnicos administrativos e empregados públicos que desempenham atividades nesta unidade.

1.3 A seleção será procedida pelo Diretor da unidade.

2 DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS:

2.1 Serão disponibilizadas 17 vagas 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 modalidades do programa de gestão a serem adotadas por esta unidade serão: teletrabalho presencial; teletrabalho parcial; trabalho integral.

2.3 O atendimento presencial nas subunidades ou setores devem ser mantidos, cabendo nesse caso regime de escala acordados entre os participantes do programa e suas chefias.

3 DA INSCRIÇÃO:

3.1 Período: **das 10 horas do dia 15 de agosto de 2022 às 17 horas do dia 19 de agosto de 2022.**

3.2 Dos procedimentos para inscrição:

3.2.1 A inscrição será realizada através do sistema próprio para o programa de gestão (<https://programadegestao.uff.br/login>).

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, 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 23 de agosto de 2022** por meio de edital disponibilizado no seguinte endereço eletrônico:

www.psicologia.sites.uff.br 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 conterá:

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, 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, 08 de agosto de 2022.

Documento assinado digitalmente



FRANCISCO DE ASSIS PALHARINI

Data: 08/08/2022 11:55:55-0300

Verifique em <https://verificador.iti.br>

FRANCISCO DE ASSIS PALHARINI

Diretor do Instituto de Psicologia

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome da UORG	UORG
Instituto de Psicologia	1963
Nome do Gestor Máximo	
Francisco de Assis Palharini	
Função	SIAPE
Diretor do IPS	0307831
E-mail	institucional
franciscopalharini@id.uff.br e secretaria.ips@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	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963
b) <i>Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos</i>	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963
c) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963
d) Participação em reuniões	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963
e) Atendimento a serviços digitais	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963
f) Prestação de consultoria interna e externa	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963
g) Atendimento ao público	Presencial	IPS - 1963
h) Assessoria e secretariado	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963
i) Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963
j) Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963

k) Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963
l) Consultas assistenciais e ocupacionais	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963
m) Realização de eventos	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963
n) Planejamento e execução de projetos	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963
o) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963
p) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963
q) Visitas técnicas	Presencial	IPS - 1963
r) Entrevista psicossocial	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963
s) Articulação e estabelecimento relações para o desenvolvimento de parcerias	Teletrabalho e Presencial	IPS - 1963

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.

Atividade	Modalidade	Unidades	Entregas Esperadas
N/A	N/A	N/A	N/A
Justificativa para inclusão: N/A			



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

RETIFICAÇÃO Nº 02/2022 DO EDITAL PROAES Nº 01/2022

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa, nº 65 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 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 23069.164095/2022-13 tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar servidores técnicos-administrativos da unidade, empregados públicos; servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em Lei de livre nomeação e exoneração, empregados públicos regidos pelo Decreto nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na unidade e contratados temporários regidos pela Lei 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

1.3. A seleção será procedida pela pró-reitoria de assuntos estudantis.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS:

2.1. O Programa de Gestão poderá ser adotado por toda a 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 A atividade de atendimento ao público (interno e externo) deverá ser realizada na modalidade presencial, de segunda a sexta, em todos os setores da PROAES.

2.3 TABELA DE VAGAS

UNIDADE	UORG	TELETRABALHO INTEGRAL	TELETRABALHO PARCIAL	TRABALHO PRESENCIAL
PROAES/UFF	1281		01	
DASE/CAS	1968		13	
DPS/CAS	1290		11	
DSS/CAS	1288		04	
DAA/CAS	1294		05	
GPF/PROAES	1284		06	01
CAS/PROAES	1285		10	02
DAN/CGRU	1296	02		

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Período: das 09 horas do dia 08 de agosto de 2022 às 19 horas do dia 16 de agosto de 2022.

3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

3.2.1. A inscrição será realizada, de forma remota, por meio do sistema próprio para o Programa de Gestão <programadegestao.uff.br>, o qual deverá ser integralmente preenchido.

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 a apresentação pelo interessado das seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas, em teletrabalho.

- 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 até o dia 25 de julho de 2022 por meio de Edital disponibilizado na página da PROAES em uff.br/proaes 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.

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 conterá:

- 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 de 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, inadequação do participante à modalidade, desempenho inferior ao estabelecido, infração aos termos da IN GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022.

Niterói, 10 de agosto de 2022.

LEONARDO VARGAS DA SILVA
PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL**

**EDITAL DO RESULTADO DA SELEÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO DA ESS
Nº 02/2022**

A Escola de Serviço Social (ESS), no uso de suas atribuições, resolve tornar pública a relação dos participantes selecionados para adesão ao programa de gestão, em cumprimento ao estabelecido no item “5” do edital do programa de gestão ESS nº 01/2022, publicado no Boletim de Serviço n.º 143, de 02/08/2022, nos termos de listagem a seguir:

NOME	SIAPE	LOTAÇÃO
ADILSON SOARES DA SILVA	308603	ESS
AILTON RIBEIRO FERNANDES	308434	ESS
ALINE DA SILVA BRASIL	2034697	ESS
CRISTIANE LOURENCO TEIXEIRA MEIRELLES	1748247	ESS
ELZA CLAUDIA MADEIRO DE ALBUQUERQUE NASCIMENTO	1236130	ESS
FLAVIA UMBELINO NEMER	1769384	ESS
GUTEMBERG PINTO	1062663	ESS
JEANE DO SACRAMENTO MIGUEL	3156152	ESS
JONAS EMANUEL PINTO MAGALHAES	2117382	ESS
JULIO CESAR BORGES DA SILVA	1630029	ESS
LEONARDO HONORATO AMORIM	1964917	ESS
MAYARA SANTOS DO NASCIMENTO	3143698	ESS
PATRICIA QUARESMA MARQUES SOARES	1941747	ESS
RENATA MESQUITA DA CRUZ	1642838	ESS
ROBERTA NUNES FIRMO CARDOSO	1771088	ESS

NOME	SIAPE	LOTAÇÃO
WAGNER DA COSTA LEITAO	308760	ESS

Niterói-RJ, 09 de agosto de 2022.

Prof. Miriam Fátima Reis

Diretora da Escola de Serviço Social
SIAPE 2096799

Prof. Francisco Henrique da Costa Rozendo

SIAPE 1694859

Profa. Priscila Keiko Cossual Sakurada

SIAPE 1135161

SEÇÃO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO TCE/UFF Nº 06, DE 09 DE AGOSTO DE 2022

Voto de Louvor aos mesários da Consulta Eleitoral para escolha de Reitor e Vice-Reitor da UFF.

O COLEGIADO DA ESCOLA DE ENGENHARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1º Apresentar VOTO DE LOUVOR aos seguintes Docentes, Discentes e Técnicos Administrativos, que trabalharam como mesários, por ocasião da Consulta Eleitoral para escolha de Reitor e Vice-Reitor da UFF – quadriênio 2022 – 2026, pelo excelente trabalho realizado.

NOME	SIAPÉ
ALESSANDRA DA ROCHA DUAILIBE MONTEIRO	1083676
ANA CAROLINE LOPES MARIA	2424428
ANDRE DA COSTA PINHO	3017314
ANDRE VON HELD SOARES	1846524
ANNA VIRGINIA MUNIZ MACHADO	308265
ANTONIO ONOFRE SEGALOTO PASSOS	306572
BEATRIZ AMARAL DE OLIVEIRA	3268658
BERNARDO VITOR DE SOUZA MARINS	1888014
BRENO JOSE ERASMI MARQUES DE BRITTO	121040025
BRUNO SOARES MOREIRA CESAR BORBA	1975091
BRUNO CAMPOS PEDROZA	1081024
CAMILA DE ARAÚJO BARROS	2425550
CLEDSON OLIVEIRA DE SOUSA	3258424
DANIELLY WERNECK FIGUEIRA	3139005
DÉBORA CANDEIAS MARQUES	1582225

DIOGO FERREIRA DE LIMA SILVA	1252300
ERNANI RIBEIRO DE MELLO	1765920
FELIPE SASS	1648428
FERNANDO ANTONIO SARAIVA MENDES	1082952
FLÁVIO CASTRO DA SILVA	1897877
GABRIELA MARIA AZEVEDO DA SILVA	1938476
GUILHERME SOARES ORGAM	3138938
HERNANI SPZZAMIGLIO SOARES JUNIOR	1939098
IVENIO MOREIRA DA SILVA	3536897
JAMES HALL	7307818
JOÃO CARLOS LUTZ BARBOSA	1715718
JULIANA DA ROCHA SILVA	3143050
JULIANA PESSIN	3259125
LEONARDO DA SILVA HAMACHER	3436132
LORENNA BAPTISTA DE OLIVEIRA	2426738
LUCAS BRAGANCA ALMEIDA DE SOUZA	220043092
MANOEL JOSE DE ANDRADE NETO	1076966
MAYRA SOARES PEREIRA LIMA PERLINGEIRO	2446725
PATRICK SILVA CARVALHO DE MEDEIROS	3140898
PEDRO ANGELO FORES GONCALVES	219040066
RENATA VILANOVA LIMA	1567260
SHIRLEI APARECIDA DE OLIVEIRA	3139306
TAIS OLIVEIRA DE FREITAS	1147477
THAÍSE NUNES LIMA	3269074
THIAGO BRAGANÇA ALMEIDA DE SOUZA	118096041
VICTOR PEREIRA SALES FERNANDES	117096058
VILMAR LOPES PINHO	3140685
VITO MARINO NETO	218042073
VITOR HUGO FERREIRA	1672218

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 09 de agosto de 2022.

JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO
Presidente do Colegiado da Escola de Engenharia

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO TIC/UFF Nº 1, DE 19 DE JUNHO DE 2022

Estabelece critérios complementares para revinculação/reingresso sem concurso no curso de Sistemas de Informação.

O **Colegiado do Curso de Graduação em Sistemas de Informação**, no uso de suas atribuições regimentais, e considerando a Resolução CEP/UFF 001/2015 (Regulamento dos Cursos de Graduação); considerando a necessidade de revisar os critérios para análise de pedidos de revinculação/reingresso sem concurso público para Sistemas de Informação, de discentes concluintes de outros cursos de área afim na UFF, resolve:

Art. 1º – Aprovar normas complementares para análise dos pedidos de revinculação/reingresso sem concurso para o curso de Sistemas de Informação, que são:

- a) O requerente ter sido aprovado em Programação de Computadores I (ou disciplina equivalente) com média acima de 7,0 (sete);
- b) Ter disponibilidade de vaga.

Art. 2º – A solicitação apta para análise do Colegiado de Sistemas de Informação não garante o deferimento do pedido de revinculação.

Art. 3º – Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

FLAVIO LUIZ SEIXAS
Coordenador do Curso de Graduação em Sistemas de Informação
#####

SEÇÃO IV



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA/UFF N° 100, DE 10 DE AGOSTO DE 2022

Remoção a pedido do servidor

A COORDENADORA DE PESSOAL TÉCNICO- ADMINISTRATIVO, no uso de suas atribuições, delegada pelo Senhor Reitor, conforme Art. 3º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, de 25/03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 56, de 25/03/2021, Seção I, p. 012-016, e tendo em vista o que consta do Processo de nº 23069.165702/2021-81,

RESOLVE:

Remover o servidor CARLOS ALBERTO BERTIN CATHARINA, ocupante do cargo de Analista de Tecnologia da Informação, Matrícula SIAPE nº1237370, nos termos do Art. 9º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, da Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas - CDS/STI - UORG 1524, vinculada à Superintendência de Tecnologia da Informação - STI, para o Instituto de Ciência e Tecnologia - RIC - UORG 1554.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Pereira Bompert Dobbs**, **COORDENADOR**, em 10/08/2022, às 12:52, 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 **0956780** e o código CRC **91C135D0**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP/UFF Nº 56, DE 08 DE AGOSTO 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 23069.173034/2022-47,

RESOLVE:

Dispensar a partir de 06/08/2021, por motivo de aposentadoria, **ROSANA LOPES DA COSTA DA MOTTA**, Matrícula SIAPE nº 0302729, designada como **Substituta Eventual do Chefe da Divisão de Análise e Controle, da Coordenação de Projetos com a Fundação de Apoio, da Pró-Reitoria de Planejamento - Código FG-1**, através da DTS nº 77 de 06/08/2018.

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 10/08/2022, às 14:12, 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 **0957333** e o código CRC **926A673E**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP/UFF Nº 57, DE 08 DE AGOSTO DE 2022.

Designação 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 23069.173034/2022-47,

RESOLVE:

Designar **ALINE SILVA CORREA DE CASTRO**, Técnico em Contabilidade, código 701.224, Matrícula SIAPE nº 3159062, para **Substituta Eventual do Chefe da Divisão de Análise e Controle, da Coordenação de Projetos com a Fundação de Apoio, da Pró-Reitoria de Planejamento - Código FG-1.**

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 10/08/2022, às 14:12, 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 **0957356** e o código CRC **2472621E**.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAES Nº 3/2022 de 09 de agosto de 2022.

Retificar a DTS 01/2021 para alteração de prazo e inclusão de servidor.

O **Pró-Reitor de Assuntos Estudantis** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor,

RESOLVE:

I – Retificar a DTS 01/2021 para alterar o prazo de conclusão e inclusão de servidor:

UNIDADE	SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	CARGO
CGME	PEDRO FERNANDES NETO	1102035	TEC. EM MECÂNICA
CAS	SIMONE PILAR A. DE FREITAS SILVA	17761	ASSISTENTE SOCIAL
DAA	MÁRCIA PINTO RIBEIRO	304462	ASSIST. ADMINISTRATIVO
SAI	LUCIANA DE VELASCO MACHADO	1086474	ASSIST. ADMINISTRATIVO
RU	PALMIRA COCA C.V.DE SOUZA	363735	NUTRICIONISTA
GPF	MÁRCIO DOS SANTOS SILVA	1075871	AUX. ADMINISTRATIVO
GPF	CESAR DOS SANTOS COSTA	1971380	AUX. ADMINISTRATIVO
PROAES	ANA PAULA SANTOS LIMA LANTER LOBO	1677313	TEC. ASSUNTOS EDUCACIONAIS

I – A Comissão sob a Presidência do Servidor César dos Santos Costa.

II – Esta designação não enseja qualquer tipo de função gratificada, sendo considerado serviço público relevante.

III – A Comissão tem prazo até 30 de novembro de 2022 a contar da data de publicação desta DTS, para a conclusão do trabalho.

IV – As reuniões ocorrerão uma vez por semana, podendo ser de modo virtual com a mesma validade da presencial.

V – Consoante o Decreto nº 10.139/2019, esta DTS entrará em vigor sete dias após a data de publicação.

VI – Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação .

LEONARDO VARGAS DA SILVA
PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE****DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROPPI/UFF Nº 8 DE 26 DE JULHO DE 2022**

Designa Coordenador, Sub-Coordenador e Conselho Científico do Núcleo de Estudos em Biomassa e Gerenciamento de Água – NAB

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, delegadas pelo Magnífico Reitor,

RESOLVE:

I - Designar os professores abaixo para a constituição de Coordenador, Sub-Coordenador e de membros do Conselho Científico do Núcleo de Estudos em Biomassa e Gerenciamento de Água - NAB, ligado a esta Pró-Reitoria, instituído pela RESOLUÇÃO Nº 020/2016 de 03/2/2016 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), publicada no Boletim de Serviço da UFF n.º 29 de 02/03/2016.

Coordenador Geral: Raimundo Nonato Damasceno - SIAPE 0306876

Sub-Coordenador: André Luiz Ferrari - SIAPE 0308527

Conselho Técnico-Científico:

Andrea Brito Latgé - SIAPE 6302999

André Luiz Ferrari - SIAPE 0308527

Carlos Augusto Ramos e Silva - SIAPE 1149360

Esteban Walter Gonzalez Clua - SIAPE 155538

Humberto Marotta Ribeiro - SIAPE 2808986

Luiz Antonio Pierantoni Gamboa - SIAPE 03008233

Raimundo Nonato Damasceno - SIAPE 0306876

Marcelo Corrêa Bernardes - SIAPE 2354383

Renato Crespo Pereira - SIAPE 310927

Ricardo Henriques Leal - SIAPE 310928

Saulo Cabral Bourguignon - SIAPE 311248

II - Esta designação não corresponde a recebimento de função gratificada.

III - Esta DTS revoga a DTS nº 04 de 14 de junho de 2016 e entrará em vigor no dia de sua publicação em Boletim de Serviço da UFF.

ANDREA BRITO LATGÉ
Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Universidade Federal Fluminense
#####

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES - PROGEPE Nº 16/2022**SETOR:** DGD/CPTA**DATA:** 09/08/2022**PROCESSO:** 23069.172601/2022-48**INTERESSADO:** CAROLINA CRISTINA ALVES MARTINS E OUTROS**ASSUNTO:** Homologação de Estágio Probatório de Servidores Técnico-administrativos

DECISÃO: Declaro aprovados em seu estágio probatório os servidores abaixo relacionados, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 58.175, de 22/02/2017, e nos termos do artigo 20, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e da Instrução de Serviço PROGEPE/UFF nº 002, de 20 de janeiro de 2021.

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Vencimento do Estágio	Situação
3159053	CAROLINA CRISTINA ALVES MARTINS	BIBLIOTECARIO- DOCUMENTALISTA	02/12/2022	APROVADO
1533119	PEDRO HENRIQUE MEDEIROS	ENFERMEIRO-AREA	02/12/2022	APROVADO
1747031	PRISCILA DIAS RODRIGUES	TECNICO EM ENFERMAGEM	02/12/2022	APROVADO
1423694	SABRINA DE OLIVEIRA SILVA	ENFERMEIRO-AREA	02/12/2022	APROVADO

Publique-se.

Aline da Silva Marques
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Iva dos Santos Pereira Braga, CHEFE DE DIVISAO**, em 09/08/2022, às 19:31, 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 **0959555** e o código CRC **64749043**.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES - PROGEPE Nº 17/2022**SETOR:** DGD/CPTA**DATA:** 09/08/2022**PROCESSO:** 23069.172520/2022-48**INTERESSADO:** Adriene de Lima Vicente Ferreira e outros**ASSUNTO:** Homologação de Estágio Probatório de Servidores Técnico-administrativos

DECISÃO: Declaro aprovados em seu estágio probatório os servidores abaixo relacionados, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 58.175, de 22/02/2017, e nos termos do artigo 20, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e da Instrução de Serviço PROGEPE/UFF nº 002, de 20 de janeiro de 2021.

MATRÍCULA SIAPE	NOME	CARGO	VENCIMENTO DO ESTÁGIO	SITUAÇÃO
2933836	ADRIENE DE LIMA VICENTE FERREIRA	MEDICO-AREA	09/08/2022	APROVADO
1127229	ANDRE LUIZ DA SILVA COUBE	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	19/08/2022	APROVADO
3144133	EDUARDO HENRIQUE NOGUEIRA DE SOUZA	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	01/08/2022	APROVADO
1395453	ELIETE APARECIDA TEODORO AMARAL	ENFERMEIRO-AREA	14/08/2022	APROVADO
1412895	EMANUEL PINHO MEDEIROS	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	20/08/2022	APROVADO
3142675	MARIANA FORTES MAIA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	29/07/2022	APROVADO
1077142	MARINA HUSSAK DOS	BIBLIOTECARIO-	04/08/2022	APROVADO

	SANTOS	DOCUMENTALISTA		
3144177	NARA CANDIDO DE VASCONCELOS	BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	14/08/2022	APROVADO
3141613	RAFAEL DA CRUZ SILVA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	07/08/2022	APROVADO
3144188	RAISSA FRIGUI MOREIRA	BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	18/08/2022	APROVADO
3138856	RAQUEL MARTINS DE OLIVEIRA MORENO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	29/07/2022	APROVADO
2427088	RENAN DE SOUZA PEÇANHA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	19/10/2020	APROVADO
3139788	WILSON SANTOS DE OLIVEIRA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	01/08/2022	APROVADO

Publique-se.

Aline da Silva Marques
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Iva dos Santos Pereira Braga, CHEFE DE DIVISAO**, em 09/08/2022, às 19:32, 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](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0959609** e o código CRC **A6CD5178**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.259 de 4 de agosto de 2022

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.172598/2022-62, 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 **EVELLYN DE SOUZA RODRIGUES**, matrícula SIAPE n.º 3139006, código de vaga 238205, **a partir de 18/07/2022**, por ter sido empossada no cargo de Técnico Federal de Finanças e Controle, na Controladoria-Geral da União, ressalvando o que preceitua o parágrafo 2º do artigo 20 da referida Lei.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202201259A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 30880-8677 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.12



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA Nº 1.260 de 8 de agosto de 2022

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.171999/2022-03, resolve:

Exonerar, a pedido, o servidor **MARCELLO FONSECA SALGADO FILHO**, do cargo de Professor do Magistério Superior-Adjunto, matrícula SIAPE n.º 1331715, código de vaga 238770, do Quadro Permanente desta Universidade, a partir de **06/07/2022**, nos termos do Art. 34 da Lei nº 8.112 de 11.12.90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202201260A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 30886-5108 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.12



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.273 de 8 de agosto de 2022

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

RESOLVE:

Art. 1º - **Retificar, em parte, o anexo 1 à Portaria nº 975 de 30/06/2022** que concedeu Progressão por Mérito Profissional aos servidores técnico-administrativos desta Universidade, publicada no BS/UFF nº 123 de 05/07/2022, **alterando padrão de vencimento** do(a) servidor(a) DANIEL REIS ROMERO DE SOUZA, matrícula **SIAPE nº 1756830**, conforme se segue:

Matrícula SIAPE	Nome	Cargo	Nível de Classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
1756830	DANIEL REIS ROMERO DE SOUZA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	8	9	18/01/2022

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202201273A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 30875-1372 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.03

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE****PORTARIA Nº 1.295 de 10 de agosto de 2022**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 20/11/2018, tendo em vista o laudo pericial, e de acordo com a IN SGP/SEGGG/ME Nº 15/2022.

RESOLVE:

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

NOME	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	SIAPE	A PARTIR DE
Aline Pereira Nicacio	23069.171581 /2022-98	CMO	360	26236- 000.048/201 9	185273 8	01/01/2019, excetuando-se o período de afastamento licença-interesse.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 31026-9141 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

024.134

UFFPPE202201295A



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA UFF Nº 68.410 de 9 de agosto de 2022

Cessa os efeitos da PORTARIA Nº 68.312 de 18 de fevereiro de 2022 e designa nova composição para o Comitê de Acesso ao Patrimônio Genético e ao Conhecimento Tradicional Associado da UFF (UFFGEN).

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

RESOLVE:

Art. 1º Cessar os efeitos da Portaria Nº 68.312 de 18 de fevereiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço (BS/UFF) Nº 36/2022 em 21/02/2022.

Art. 2º Designar a nova composição para o Comitê de Acesso ao Patrimônio Genético e ao Conhecimento Tradicional Associado da UFF (UFFGEN), em consonância ao que prevê o Regimento Interno (Resolução CEPEX no 862 de 27/04/2022) publicado no Boletim de Serviço (BS/UFF) Nº 86/2022 em 10/05/2022.

Prof. ALOYSIO DE MELLO FIGUEIREDO CERQUEIRA - SIAPE 0313150
(Coordenador)

Prof.^a SAMANTA CARDOZO MOURÃO - SIAPE 1782729 (Vice-coordenadora)

Prof. MARCELO SALABERT GONZALEZ - SIAPE 311571

Prof. HELVÉCIO CARDOSO CORREA PÓVOA - SIAPE 1330801

Prof. RICARDO HENRIQUES LEAL - SIAPE 0310928



Prof.^a MIRIAN ALVES DE SOUZA - SIAPE 3921507

Prof.^a ADRIANA QUINTELLA LOBÃO - SIAPE 1680849

Prof.^a BARBARA FRANZ - SIAPE 1988715

Prof. BRUNO FRANCESCO RODRIGUES DE OLIVEIRA - SIAPE 1265097

Prof. CARLOS ABRAÃO MOURA VALPASSOS - SIAPE 1197174

Prof. FELIPE ZANDONADI BRANDÃO - SIAPE 2439491

Prof. WILSON MADEIRA FILHO - SIAPE 2291088

Art. 3º Esta designação não corresponde a função gratificada.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço desta Universidade.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202268410A





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA UFF Nº 68.411 de 9 de agosto de 2022

Retificação de Portaria de nº 64.402 de 11 de julho de 2019. Flexibilização da Jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos do EGH

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, considerando o que consta no processo nº 23069.153842/2019-92.

RESOLVE:

Retificar o anexo 1 da Portaria nº 64.402/2019 de 11/07/2019, publicada no BS/UFF nº 131 de 12/07/2019, que aprovou o plano de flexibilização dos servidores técnico-administrativos em educação lotados no EGH (antiga SGG/EGH, extinta) - ICHF, UORG 589, conforme consta no processo SEI nº 23069.153842/2019-92 desta Universidade, no que se refere a escala de trabalho dos servidores mantendo-se inalterados os demais termos.

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

**ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR**



UFFPOR202268411A



ANEXO I - QUADRO DE ATIVIDADES E ESCALA DE TRABALHO - EGH (23069.153842/2019-92)

SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DA ESCALA DE TRABALHO	ATIVIDADES
AIRTON SANTOS BOLQUETT JUNIOR	Assistente em Administração	08h – 14h	Prestar informações à sociedade e à comunidade acadêmica presencialmente, assim como por telefone ou email, acerca do funcionamento da instituição, dos processos e modalidades de ingresso, das exigências para a formação, das características dos cursos, da documentação própria do setor. Emitir documentos institucionais (declarações, ementas de disciplinas, históricos de curso) aos estudantes ativos dos três turnos e aos egressos da instituição e, no que couber, atender as demandas externas sobre emissões de declarações e demais documentos; Translado e acompanhamento de processos destinados aos cursos do ICHF, bem como os nele originados; Realização de comunicação oficial com demais setores universitários e órgãos externos, quando demandado. Receber pedidos de trancamento e destrancamento de matrícula, alteração do plano de estudos dos estudantes regulares, documentação de prováveis formandos, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares. Recepcionar os estudantes ingressantes por meio de SISU e TRM, conferir documentações exigidas para matrícula, inscrevê-los em disciplinas, bem como orientá-los acerca do funcionamento da graduação e dos procedimentos institucionais inerentes à vida acadêmica. Receber e conferir documentação referente a processos seletivos da instituição, como Monitoria, Tutoria, PIBID e Estágio Interno ao longo do horário especificado nos respectivos editais. Prestar suporte aos coordenadores de curso e departamentos do ICHF, bem como aos demais setores da instituição, no que diz respeito aos estudantes vinculados a esta unidade acadêmica.
WILLIAM ALEXANDRE PEIXOTO DE MAGALHÃES	Assistente em Administração	Seg/Qua/Sex 14h – 20h Ter/Qui 08h – 14h	Prestar informações à sociedade e à comunidade acadêmica presencialmente, assim como por telefone ou email, acerca do funcionamento da instituição, dos processos e modalidades de ingresso, das exigências para a formação, das características dos cursos, da documentação própria do setor. Emitir documentos institucionais (declarações, ementas de disciplinas, históricos de curso) aos estudantes ativos dos três turnos e aos egressos da instituição e, no que couber, atender as demandas externas sobre emissões de declarações e demais documentos; Translado e acompanhamento de processos destinados aos cursos do ICHF, bem como os nele originados; Realização de comunicação oficial com demais setores universitários e órgãos externos, quando demandado. Receber pedidos de trancamento e destrancamento de matrícula, alteração do plano de estudos dos estudantes regulares, documentação de prováveis formandos, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares. Recepcionar os estudantes ingressantes por meio de SISU e TRM, conferir documentações exigidas para matrícula, inscrevê-los em disciplinas, bem como orientá-los acerca do funcionamento da graduação e dos procedimentos institucionais inerentes à vida acadêmica. Receber e conferir documentação referente a processos seletivos da instituição, como Monitoria, Tutoria, PIBID e Estágio Interno ao longo do horário especificado nos respectivos editais. Prestar suporte aos coordenadores de curso e departamentos do ICHF, bem como aos demais setores da instituição, no que diz respeito aos estudantes vinculados a esta unidade acadêmica. Coordenar equipe; acompanhar e organizar fluxo e rotinas de trabalho; reorganizar horários e escalas a fim de garantir o funcionamento 12 horas ininterruptas do setor em caso de necessidade; acompanhar o cumprimento dos prazos para entrega de documentos ao público; organizar dados coletas sobre os cursos para avaliações internas e externas (MEC); realizar comunicação direta com a Comissão de Avaliação Local do ICHF e com a Direção.



CÍNTIA BEATRIZ DUARTE PEREIRA	Assistente em Administração	12h – 18h	Prestar informações à sociedade e à comunidade acadêmica presencialmente, assim como por telefone ou email, acerca do funcionamento da instituição, dos processos e modalidades de ingresso, das exigências para a formação, das características dos cursos, da documentação própria do setor. Emitir documentos institucionais (declarações, ementas de disciplinas, históricos de curso) aos estudantes ativos dos três turnos e aos egressos da instituição e, no que couber, atender as demandas externas sobre emissões de declarações e demais documentos; Translado e acompanhamento de processos destinados aos cursos do ICHF, bem como os nele originados; Realização de comunicação oficial com demais setores universitários e órgãos externos, quando demandado. Receber pedidos de trancamento e destrancamento de matrícula, alteração do plano de estudos dos estudantes regulares, documentação de prováveis formandos, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares. Recepcionar os estudantes ingressantes por meio de SISU e TRM, conferir documentações exigidas para matrícula, inscrevê-los em disciplinas, bem como orientá-los acerca do funcionamento da graduação e dos procedimentos institucionais inerentes à vida acadêmica. Receber e conferir documentação referente a processos seletivos da instituição, como Monitoria, Tutoria, PIBID e Estágio Interno ao longo do horário especificado nos respectivos editais. Prestar suporte aos coordenadores de curso e departamentos do ICHF, bem como aos demais setores da instituição, no que diz respeito aos estudantes vinculados a esta unidade acadêmica.
JEOVAH PIRES VIEIRA DE SOUZA	Auxiliar Administrativo	14h – 20h	Prestar informações à sociedade e à comunidade acadêmica presencialmente, assim como por telefone ou email, acerca do funcionamento da instituição, dos processos e modalidades de ingresso, das exigências para a formação, das características dos cursos, da documentação própria do setor. Emitir documentos institucionais (declarações, ementas de disciplinas, históricos de curso) aos estudantes ativos dos três turnos e aos egressos da instituição e, no que couber, atender as demandas externas sobre emissões de declarações e demais documentos; Translado e acompanhamento de processos destinados aos cursos do ICHF, bem como os nele originados; Realização de comunicação oficial com demais setores universitários e órgãos externos, quando demandado. Receber pedidos de trancamento e destrancamento de matrícula, alteração do plano de estudos dos estudantes regulares, documentação de prováveis formandos, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares. Recepcionar os estudantes ingressantes por meio de SISU e TRM, conferir documentações exigidas para matrícula, inscrevê-los em disciplinas, bem como orientá-los acerca do funcionamento da graduação e dos procedimentos institucionais inerentes à vida acadêmica. Receber e conferir documentação referente a processos seletivos da instituição, como Monitoria, Tutoria, PIBID e Estágio Interno ao longo do horário especificado nos respectivos editais. Prestar suporte aos coordenadores de curso e departamentos do ICHF, bem como aos demais setores da instituição, no que diz respeito aos estudantes vinculados a esta unidade acadêmica.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA UFF Nº 68.413 de 10 de agosto de 2022

Retificação de Portaria de nº 68.382 de 1/7/2022. Flexibilização da Jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos da GERENCIA TECNOLOGIA DA INFORMACAO DO INF - GTI/INF

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, considerando o que consta no processo nº 23069.158886/2022-12.

RESOLVE:

Retificar, em parte o anexo à Portaria nº 68.382 de 1 de julho de 2022, publicada no BS/UFF nº 124, de 6/7/2022, que aprovou o plano de flexibilização dos servidores técnico-administrativos em educação lotados na Gerência de Tecnologia da Informação do INF, UORG 2290, conforme consta no processo SEI nº 23069.158886/2022-12 desta Universidade, no que se refere aos horários da escala de trabalho dos servidores Frederico José de Jesus Coelho e Rafael Andrade Mansur, mantendo-se inalterados os demais termos.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 31022-1016 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

070

UFFPOR202268413A

ANEXO I - QUADRO DE ATIVIDADES E ESCALA DE TRABALHO - GERENCIA TECNOLOGIA DA INFORMACAO DO GTI/INF - (23069.158886/2022-12)

SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DA ESCALA DE TRABALHO	ATIVIDADES
MARIA DO CARMO GOMES DA CRUZ	Técnica de Laboratório - Área	08h às 14h	a) realizar o atendimento aos docentes e servidores técnico-administrativos do INFES, dando suporte para os equipamentos utilizados nas atividades acadêmicas; b) gerenciar as atividades relativas a atendimento ao público no Laboratório de Ensino de Computação do INFES; c) gerenciar as atividades relativas a atendimento ao público nos laboratórios de ensino de Computação e Matemática nos containers; d) realizar manutenção nos equipamentos de Tecnologia da Informação; e) atualizar a página do INFES na Internet com informações da direção da unidade, Coordenações Administrativas da Unidade, Departamentos Acadêmicos, Coordenações de Cursos, demais notícias e eventos; f) monitorar e manter a infraestrutura de rede de dados e de telefonia em operação; g) monitorar e manter os equipamentos do ponto eletrônico em operação, substituindo sempre que necessário a bobina de papel.
FREDERICO JOSÉ DE JESUS COELHO	Técnico de Laboratório - Área	08h às 14h	a) realizar o atendimento aos docentes e servidores técnico-administrativos do INFES, dando suporte para os equipamentos utilizados nas atividades acadêmicas; b) gerenciar as atividades relativas a atendimento ao público no Laboratório de Ensino de Computação do INFES; c) gerenciar as atividades relativas a atendimento ao público nos laboratórios de ensino de Computação e Matemática nos containers; d) realizar manutenção nos equipamentos de Tecnologia da Informação; e) atualizar a página do INFES na Internet com informações da direção da unidade, Coordenações Administrativas da Unidade, Departamentos Acadêmicos, Coordenações de Cursos, demais notícias e eventos; f) monitorar e manter a infraestrutura de rede de dados e de telefonia em operação; g) monitorar e manter os equipamentos do ponto eletrônico em operação, substituindo sempre que necessário a bobina de papel..
RAFAEL ANDRADE MANSUR	Técnico de Laboratório - Área	14h às 20h	a) realizar o atendimento aos docentes e servidores técnico-administrativos do INFES, dando suporte para os equipamentos utilizados nas atividades acadêmicas; b) gerenciar as atividades relativas a atendimento ao público no Laboratório de Ensino de Computação do INFES; c) gerenciar as atividades relativas a atendimento ao público nos laboratórios de ensino de Computação e Matemática nos containers; d) realizar manutenção nos equipamentos de Tecnologia da Informação; e) atualizar a página do INFES na Internet com informações da direção da unidade, Coordenações Administrativas da Unidade, Departamentos Acadêmicos, Coordenações de Cursos, demais notícias e eventos; f) monitorar e manter a infraestrutura de rede de dados e de telefonia em operação; g) monitorar e manter os equipamentos do ponto eletrônico em operação, substituindo sempre que necessário a bobina de papel.
ARNOLD DE ARAUJO FREITAS	Técnico de Laboratório - Área	14h às 20h	a) realizar o atendimento aos docentes e servidores técnico-administrativos do INFES, dando suporte para os equipamentos utilizados nas atividades acadêmicas e administrativas; b) gerenciar as atividades relativas a atendimento ao público no Laboratório de Ensino de Computação do INFES; c) gerenciar as atividades relativas a atendimento ao público nos laboratórios de ensino de Computação e Matemática nos containers; d) realizar manutenção nos equipamentos de Tecnologia da Informação; e) atualizar a página do INFES na Internet com informações da direção da unidade, Coordenações Administrativas da Unidade, Departamentos Acadêmicos, Coordenações de Cursos, demais notícias e eventos; f) monitorar e manter a infraestrutura de rede de dados e de telefonia em operação; g) monitorar e manter os equipamentos do ponto eletrônico em operação, substituindo sempre que necessário a bobina de papel..

