

# BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVI  
N.º 212  
11/11/2022



**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 31 (TRINTA E UMA) páginas, contendo as seguintes matérias:

<b>SEÇÃO I</b>	<b>2</b>	
<b><u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO</u></b>		
DTS INF 26 2022	DTS SSN 22 2022	DTS VFI 1 2022
DTS INF 27 2022	DTS SSP IAC 3 2022	DTS VFI 2 2022
DTS MMI 30 2022	DTS VAD VCH 8 2022	
<b>SEÇÃO III</b>	<b>11</b>	
<b><u>RESOLUÇÕES</u></b>		
RESOLUÇÃO TIC 2 2022		
<b>SEÇÃO IV</b>	<b>13</b>	
<b><u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS</u></b>		
DTS PROAES 5 2022		
<b><u>EXTRATOS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS</u></b>		
EIC UFF E FESAÚDE - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA (PROCESSO 23069.176206/2022-34)		
EXTRATO DE INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO - PERMISSIONÁRIO: LUIS CARLOS DA SILVA DUARTE - 2º TERMO ADITIVO AO TPU 003/2018 (PROCESSO 23069.05417/2012-93)		
EXTRATO DE INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO - PERMISSIONÁRIO: LUIS CARLOS DA SILVA DUARTE - 2º TERMO ADITIVO AO TPU 004/2018 (PROCESSO 23069.007104/2018-93)		
EXTRATO DE INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO - PERMISSIONÁRIO: MARIA ALICE DUARTE DOS SANTOS - 3º TERMO ADITIVO AO TPU 007/2018 (PROCESSO 23069.002306/2008-77)		
<b><u>PORTARIAS</u></b>		
PORTARIA 1.920 2022	PORTARIA 1.924 2022	PORTARIA 1.936 2022
PORTARIA 1.921 2022	PORTARIA 1.925 2022	PORTARIA 1.939 2022
PORTARIA 1.922 2022	PORTARIA 1.934 2022	PORTARIA 68.449 2022
PORTARIA 1.923 2022	PORTARIA 1.935 2022	

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ  
Bibliotecária - Documentalista

CARLA SIQUEIRA DA SILVA  
Superintendente de Documentação

## SEÇÃO I

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO INF/UFF N.º 26 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022.**

Designa Comissão Eleitoral com vistas à escolha de Coordenador e Vice Coordenador do Curso de Bacharelado em Matemática do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior - INF

**O DIRETOR DO INSTITUTO DO NOROESTE FLUMINENSE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I - Designar Comissão Eleitoral com vistas à escolha de Coordenador e Vice Coordenador do Curso de Bacharelado em Matemática do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior, composta pelos membros:

**Docentes:**

Marcelo Garcia Simão - SIAPE: 1248672 (Presidente)- Titular

Maria Carmen Morais - SIAPE: 1172022 (Vice-Presidente) - Titular

Patrícia Yukari Sato Rampazo - SIAPE: 106871 (Secretária) - Titular

Cleber de Almeida Corrêa Junior - SIAPE: 1769574 - Suplente

**Discentes:**

Gabriela dos Santos Gomes - Matrícula: 119035032 - Titular

Madalena Teixeira Fulgêncio - Matrícula: 119035027 - Suplente

II - Esta designação não corresponde à função gratificada;

Esta DTS entra em vigor na data da sua publicação.

SILVIO CEZAR DE SOUZA LIMA

Diretor do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior

Matrícula SIAPE: 2076619

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO INF/UFF N.º 27 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022.**

Designa Comissão Eleitoral com vistas à escolha de Coordenador e Vice Coordenador do Curso de Licenciatura em Computação do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior - INF

**O DIRETOR DO INSTITUTO DO NOROESTE FLUMINENSE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I - Designar Comissão Eleitoral com vistas à escolha de Coordenador e Vice Coordenador do Curso de Licenciatura em Computação do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior, composta pelos membros:

**Docentes :**

Marcos Vinicius Naves Bedo - SIAPE: 2280222 (Presidente) -Titular

Laci Mary Barbosa Manhães - SIAPE: 2401812 (Vice-Presidente) - Titular

Rodrigo Erthal Wilson - SIAPE: 1774736 (Secretário) - Titular

Margarida dos Santos Pacheco - SIAPE: 310828 - Suplente

**Discentes:**

Eduardo Echternacht Pinheiro - Matrícula: 120092013 - Titular

Sarah Victória Cardoso Machado - Matrícula: 120092015 - Suplente

II - Esta designação não corresponde à função gratificada;

Esta DTS entra em vigor na data da sua publicação.

SILVIO CEZAR DE SOUZA LIMA

Diretor do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior

Matrícula SIAPE: 2076619

#####



**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MMI/UFF Nº 30 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

Constituição de Banca Examinadora para avaliação de TCC.

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

I – Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho Monográfico de Conclusão de curso (TCC) do (a) aluno (a) EDUARDO HENRIQUE TRINDADE DE MENEZES – Matrícula: 215.016.259, constituída pelos professores: ISABEL CRISTINA CHULVIS DO VAL– SIAPE: 651189; ANTÔNIO RODRIGUES BRAGA NETO– SIAPE 1748758 e ADRIANA ROCHA BRITO– SIAPE 2517417, sob orientação de STEPHAN MALTA OLIVEIRA– SIAPE 1362477, com o tema: “RELAÇÃO DO SER HUMANO COM O SOFRIMENTO E A TRANSCENDÊNCIA: IMPLICAÇÕES PARA A CLÍNICA.”

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação e não oferece função gratificada.

CARLOS AUGUSTO FARIA

Chefe do MMI

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SSN/UFF Nº. 22, 09 DE NOVEMBRO DE 2022.**

Formação da comissão para avaliação do projeto de pesquisa e extensão, intitulado: “A dimensão formativa no trabalho de Assistentes Sociais.”

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

**RESOLVE:**

I – Formação da comissão para avaliação do projeto de pesquisa e extensão, intitulado: “A dimensão formativa no trabalho de Assistentes Sociais”, coordenado pela professora Eliane Martins de Souza Guimarães”:

- Rodrigo Silva Lima (SIAPE 3534321) – Presidente
- Tahiana Meyre da Silva Gomes (SIAPE 2447440)
- Ivan Ducatti, (SIAPE 1846952)
- Lucia Maria da Silva Soares (SIAPE, 1329962), suplente.

II – Esta DTS entrará em vigor na data da sua assinatura.

FRANCISCO HENRIQUE DA COSTA ROZENDO

Chefe de Departamento

SIAPE 1694859

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SSP/IAC/UFF Nº 3, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.**

Designação de Coordenação de Estágio e de Atividades Complementares.

**A COORDENADORA DO BACHARELADO EM SEGURANÇA PÚBLICA, DO INSTITUTO DE ESTUDOS COMPARADOS EM ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I- Designar a docente KLARISSA ALMEIDA SILVA PLATERO, matrícula SIAPE nº 1459802 para exercer a partir do segundo semestre letivo de 2022, a Coordenação de Estágio e de Atividades Complementares do Curso de Bacharelado em Segurança Pública.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

LUDMILA RODRIGUES ANTUNES  
Coordenadora do Bacharelado em Segurança Pública  
SIAPE 1380215

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VAD/VCH/UFF Nº.8 DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.**

Designa Membros para Composição da Banca Examinadora do Programa de Monitoria em 2022 do VAD/VCH/UFF.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, Campus Volta Redonda, no uso de suas atribuições regimentais,

**RESOLVE:**

I – Designar os professores abaixo discriminados, para comporem a Banca avaliadora da primeira etapa da XXIV Semana de Monitoria do Departamento de Administração e Administração Pública (VAD). A designação não corresponde à função gratificada nem a cargo de direção.

Banca Examinadora:

Titulares

- JOSE CLAUDIO GARCIA DAMASO - SIAPE 1783248
- JOSE RICARDO MAIA DE SIQUEIRA - SIAPE 6998938
- MARIANA PEREIRA BONFIM - SIAPE 2242633

Suplentes

- EDUARDO DE BRITO - SIAPE 1200360
- IVAN CARLIN PASSOS - SIAPE 2288707

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura

ERIKA BURKOWSKI

Chefe de Departamento de Administração e Adm. Pública

SIAPE 1491117

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VFI/UFF Nº 1, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022.**

Designação de Banca Examinadora para Seleção Simplificada de Professor Substituto do Departamento de Física de Volta Redonda (VFI/VCX).

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FÍSICA DE VOLTA REDONDA**, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

**RESOLVE:**

I- Designar os professores CARLOS EDUARDO FELLOWS, SIAPE 308645, ADRIANO DE SOUZA MARTINS, SIAPE 1527294, e LUIZ TELMO DA SILVA AULER, SIAPE 1225719, como membros titulares, SILVÂNIA ALVES DE CARVALHO, SIAPE 3061923, como membro suplente, e o servidor técnico administrativo RAFAEL ÂNGELO NOBUYUKI SANO, SIAPE 1636908, como secretário da Banca Examinadora da **Seleção Simplificada de Professor Substituto do Departamento de Física do Instituto de Ciências Exatas de Volta Redonda (VFI/VCX)**.

II- A presente designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

RODRIGO GARCIA AMORIM  
Chefe do Departamento de Física

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VFI/UFF Nº 2, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022.**

Designação de Comissão Organizadora da Agenda Acadêmica 2022 do Departamento de Física de Volta Redonda (VFI/VCX).

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FÍSICA DE VOLTA REDONDA**, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

**RESOLVE:**

I- Designar os professores RODRIGO GARCIA AMORIM, SIAPE 2247887, ALEXANDRE GREZZI DE MIRANDA SCHMIDT, SIAPE 1546928, e LADÁRIO DA SILVA, SIAPE 1168141, como membros titulares da Comissão Organizadora da Agenda Acadêmica 2022 do Departamento de Física do Instituto de Ciências Exatas de Volta Redonda (VFI/VCX).

II- A presente designação não corresponde à função gratificada.

A vigência desta DTS será contada com data retroativa a 17 de outubro de 2022 até 21 de outubro de 2022.

RODRIGO GARCIA AMORIM  
Chefe do Departamento de Física

#####

## SEÇÃO III

**RESOLUÇÃO TIC/UFF Nº 2, DE 25 DE OUTUBRO 2022**

Estabelece critérios complementares para as prioridades a serem observadas na Inscrição Online em disciplinas no Curso de Ciência da Computação para as disciplinas em que há excedentes, a fim de corrigir distorções.

**O COLEGIADO DO CURSO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, **CONSIDERANDO** o disposto no parágrafo 4º do Art. 53 do Regulamento Geral dos Cursos de Graduação (Resolução CEPEX nº 1/2015); **CONSIDERANDO** que a demanda por vagas em algumas disciplinas tem sido maior que a oferta nos últimos semestres e que esta demanda represada está gerando distorções no curso de Ciência da Computação; **RESOLVE**:

**Art. 1º** - Discentes periodizados terão prioridade na Inscrição em Disciplinas no curso de Ciência da Computação nas disciplinas em que há excedentes no período de inscrição Online, com objetivo de corrigir distorções no resultado da Inscrição em Disciplinas.

**Parágrafo único.** São considerados discentes periodizados para efeito desta Resolução aqueles que estão com o andamento do curso em sintonia com o fluxograma e com o Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RAQUEL BRAVO

Presidente do Colegiado do Curso de Ciência da Computação  
Coordenadora do Curso de Graduação em Ciência da Computação

#####

JOSÉ RAPHAEL BOKEHI

Diretor do Instituto de Computação

#####



## SEÇÃO IV

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAES/UFF Nº5 DE 10 NOVEMBRO DE 2022.**

Retificação da DTS 04/2022 da Comissão para instauração de Sindicância referente ao processo nº 23069.001204/2021-10.

O **PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor,

**RESOLVE:**

**I – Prorrogar o prazo da DTS de nº 04/2022 de 22 de agosto de 2022 em decorrência da necessidade de mais tempo para a conclusão da Sindicância em questão:**

<b>UNIDADE</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>CARGO</b>
PROAES	Palmira Coca Carneiro V. de Souza	363735	Nutricionista
PROAES	Pedro Fernandes Neto	1102035	Técnico em Mecânica
PROAES	Márcio dos Santos Silva	1075871	Auxiliar em Administração

II – A Comissão sob a Presidência do servidor Pedro Fernandes Neto.

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

IV – A Comissão tem um prazo de 30 dias a contar da data de publicação desta DTS, para a conclusão do trabalho.

V – As reuniões ficarão a critério do Presidente da Comissão.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO VARGAS DA SILVA  
PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

#####



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

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N° 23069.176206/2022-34.

**INSTRUMENTO:** Termo de Cooperação Técnica.

**PARTÍCIPES:** Fundação Estatal de Saúde de Niterói - FeSaúde e Universidade Federal Fluminense - UFF.

**OBJETO:** Instituir cooperação técnica com vistas ao desenvolvimento de estágios curriculares, internatos, disciplinas práticas supervisionadas, programas de ensino, residências médicas e em área profissional da saúde, nas unidades de saúde e nos serviços da Secretaria Municipal de Saúde sob gestão da FeSaúde no município de Niterói, visando a garantia de estrutura de campos de prática e de projetos formativos que colaborem para a integração ensino-serviço nas Redes de Atenção à Saúde.

**DATA:** 21 de setembro de 2022.

**PRAZO:** 02 (dois) anos, a partir da data de sua assinatura.

**ASSINATURAS:** ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA, Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e ANAMARIA CARVALHO SCHNEIDER, Diretora Geral da Fundação Estatal de Saúde de Niterói – FeSaúde.

**PUBLIQUE-SE.**



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Nunes Ferreira, CHEFE DE SECAO**, em 10/11/2022, às 16:09, 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 **1139077** e o código CRC **4DB23B63**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**EXTRATO DE INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO**

**PROCESSO:** nº 23069.051417/2012-93

**INSTRUMENTO:** 2º TERMO ADITIVO AO TPU nº003/2018

**PERMITENTE:** UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**PERMISSIONÁRIO:** LUIS CARLOS DA SILVA DUARTE (CPF nº 006.\*\*\*.\*\*\*-01)

**ATIVIDADE/LOCAL:** Alimentação – ESCOLA DE ENGENHARIA - PRÉDIO ANEXO AO DAOC, NO CAMPUS UNIVERSITÁRIO PRAIA VERMELHA, RUA PASSO DA PÁTRIA, Nº 156, SÃO DOMINGOS, NITERÓI-RJ, com área de 60m².

**PRAZO:** 01/07/2022 a 30/06/2023, podendo ser renovado.

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

**ASSINATURAS CONSTANTES DO INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO:** Antonio Claudio Lucas da Nobrega (Magnífico Reitor da UFF) e LUIS CARLOS DA SILVA DUARTE (Permissionário).



Documento assinado eletronicamente por **Luis Felipe da Costa Santos, DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 09/11/2022, às 12:15, 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 **1136128** e o código CRC **1BFBDBD5**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**EXTRATO DE INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO**

**PROCESSO:** nº 23069.007104/2018-93

**INSTRUMENTO:** 2º TERMO ADITIVO AO TPU nº 004/2018

**PERMITENTE:** UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**PERMISSIONÁRIO:** LUIS CARLOS DA SILVA DUARTE (CPF nº 006.\*\*\*.\*\*\*-01)

**ATIVIDADE/LOCAL:** Alimentação – Prédio situado em frente ao Instituto de Química, Campus do Valonguinho, Niterói/RJ, com área de 173m².

**PRAZO:** 01/08/2022 a 31/07/2023, podendo ser renovado.

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

**ASSINATURAS CONSTANTES DO INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO:**  
Antonio Claudio Lucas da Nobrega (Magnífico Reitor da UFF) e LUIS CARLOS DA SILVA DUARTE (Permissionário).



Documento assinado eletronicamente por **Luis Felipe da Costa Santos, DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 09/11/2022, às 12:15, 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 **1136069** e o código CRC **160E28E3**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**EXTRATO DE INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO**

**PROCESSO:** nº 23069.002306/2008-77

**INSTRUMENTO:** 3º TERMO ADITIVO AO TPU nº 007/2018

**PERMITENTE:** UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**PERMISSIONÁRIO:** Maria Alice Duarte dos Santos (CPF nº 041.\*\*\*.\*\*\*-30)

**ATIVIDADE/LOCAL:** Trailer Lanchonete – em frente a Faculdade de Administração, Campus do Valonguinho, Niterói, RJ, com área interna de ocupação de 13,26m<sup>2</sup>, alcançando, com o aproveitamento externo, o total de 25,56 m<sup>2</sup>.

**PRAZO:** 1/10/2022 a 30/09/2023, podendo ser renovado.

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

**ASSINATURAS CONSTANTES DO INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO:** Antonio Claudio Lucas da Nobrega (Magnífico Reitor da UFF) e Maria Alice Duarte dos Santos (Permissionário).



Documento assinado eletronicamente por **Luis Felipe da Costa Santos, DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 09/11/2022, às 12:15, 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 **1136105** e o código CRC **52721D7F**.



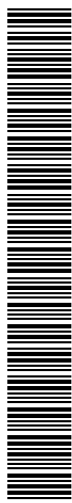
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.920 de 7 de novembro de 2022

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.165200/2021-51, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **LUIS FERNANDO PACHECO DA SILVA**, matrícula SIAPE n.º 308856, ocupante do cargo de Assistente em Administração, código 701200, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimentos 16, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 237887, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 14% (quatorze por cento).

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202201920A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 31826-9842 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.13
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.921 de 7 de novembro de 2022

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.154498/2022-54, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **MARIO GRYNSPAN**, matrícula SIAPE n.º 308553, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Titular, Nível 01, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 237625, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 13% (treze por cento), com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202201921A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 31870-8953 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.13
---------------------	--------





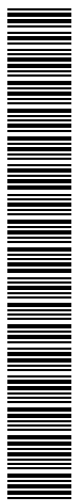
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.922 de 7 de novembro de 2022

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.158995/2022-21, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **VALDIR ALVES PIMENTA**, matrícula SIAPE nº 652543, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, código 701405, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimentos 16, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 184388, com fundamento no artigo 6º, incisos I, II, III e IV da EC 41/03, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 103/2019, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 14% (quatorze por cento).

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202201922A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 31849-8808 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.13
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.923 de 7 de novembro de 2022

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.172448/2022-59, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **REGINA CELIA MORETH BRAGANÇA**, matrícula SIAPE n.º 303187, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 04, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 233385, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 19% (dezenove por cento), com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202201923A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 31815-1705 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.13
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.924 de 7 de novembro de 2022

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.156551/2022-51, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **ANTONIO CARLOS CAETANO RITA**, matrícula SIAPE nº 306341, ocupante do cargo de Assistente de Laboratório, código 701437, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimentos 16, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 235685, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 103/2019, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 16% (dezesesseis por cento), com a VPNI, art. 62-A da Lei n.º 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202201924A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 31827-6772 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.13
---------------------	--------



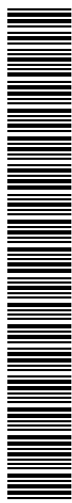
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.925 de 8 de novembro de 2022

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.152714/2022-27, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **HELANIA OLIVEIRA MADUREIRA**, matrícula SIAPE nº 1630020, ocupante do cargo de Bibliotecário-Documentalista, código 701010, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimentos 08, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 235176, com fundamento no artigo 40º, § 1º, inciso III, alínea "a" da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela EC nº 41/03, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 103/2019, com proventos calculados com base no artigo 1º da Lei nº 10.887/04 .

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202201925A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 31888-2191 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.13
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.934 de 9 de novembro de 2022

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

Considerando o constante no Processo nº 23069.020147/2022-41;

RESOLVE:

*Art. 1º* - Dispensar LAURA GRAZIELA FIGUEIREDO FERNANDES GOMES, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 308050, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, na qualidade de **Decana**, da função de **Coordenadora pro tempore** do **Programa de Pós-Graduação em Antropologia**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia, designada pela Portaria nº. 1.593 de 26/09/2022, publicada no D.O.U. de 28/09/2022. FCC.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202201934A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 31936-1649 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.935 de 9 de novembro de 2022

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

**Considerando** o que prescreve o Regulamento dos Programas de Pós-Graduação "Stricto Sensu", aprovado pela Resolução nº 498 de 30/11/2016, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

**Considerando** o que consta do Processo nº 23069.020147/2022-41.

**RESOLVE:**

*Art. 1º - Designar*, dentre os membros do Colegiado, **FELIPE BEROCAN VEIGA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2893775, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Antropologia**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202201935A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 31937-1649 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.936 de 9 de novembro de 2022

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

**Considerando** o que prescreve o Regulamento dos Programas de Pós-Graduação "Stricto Sensu", aprovado pela Resolução nº 498 de 30/11/2016, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

**Considerando** o que consta do Processo nº 23069.020147/2022-41.

**RESOLVE:**

*Art. 1º - Designar*, dentre os membros do Colegiado, **PAULO GABRIEL HILU DA ROCHA PINTO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1490084, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Antropologia**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202201936A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 31938-1649 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.939 de 10 de novembro de 2022

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

Considerando o constante no Processo nº 23069.072134/2022-57;

RESOLVE:

Art. 1º - Dispensar, a pedido, *com efeitos retroativos a 03/11/2022*, **ELAINE RIBEIRO SIGETTE**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1692537, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, da função de **Subchefe do Departamento de Administração e Administração Pública**, do Instituto de Ciências Humanas de Volta Redonda, designada pela Portaria nº. 558 de 02/06/2021.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202201939A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 31954-1611 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF N° 68.449 de 8 de novembro de 2022

Retificar, em parte, o anexo à Portaria N° 66.470 de 18 de fevereiro de 2020, que aprovou o plano de flexibilização dos servidores técnico-administrativos em educação lotados no Instituto de Biologia - EGB

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, considerando o que consta no processo n° 23069.163136/2019-59.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar, em parte, o anexo à Portaria N° 66.470 de 18 de fevereiro de 2020, que aprovou o plano de flexibilização dos servidores técnico-administrativos em educação lotados no Instituto de Biologia - EGB;

Art. 2º - Retirar a Servidora Sueli Soares de Sá Mancebo, Siape 305348, ocupante do cargo de Assistente em Administração, 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 N°: 31933-1016 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

Classif. documental	070
---------------------	-----

UFFPOR202268449A

## ANEXO I - QUADRO DE ATIVIDADES E ESCALA DE TRABALHO - INSTITUTO DE BIOLOGIA - EGB

SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DA ESCALA DE TRABALHO	ATIVIDADES
Jacqueline Paul Fróes	Auxiliar em Administração	07h00 – 13h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender ao público interno e externo; prestar informações à sociedade e à comunidade acadêmica presencialmente e pelos meios de comunicação institucional quanto ao funcionamento dos cursos de graduação e de pós-graduação, às modalidades de curso de graduação e de pós-graduação, às características dos cursos, às grades curriculares e aos fluxogramas; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; anotar e transmitir recados de alunos, de professores e de pessoas da comunidade externa para as coordenações de curso.</li> <li>Emitir documentos institucionais (declarações diversas, ementas de disciplinas, históricos de curso, documentos para transferência, reingresso, mudança de curso, trancamento, entre outros) aos alunos ativos, aos egressos da instituição e às entidades e aos órgãos externos; traslado e acompanhamento de processos.</li> <li>Receber pedidos de trancamento e destrancamento de matrícula, de alteração de plano de estudos dos estudantes regulares e de documentação referente à conclusão do curso.</li> <li>Recepcionar os estudantes ingressantes, conferir documentações exigidas para matrícula, e inscrevê-los em disciplinas.</li> <li>Controlar correspondência interna e externa; receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência física e eletrônica (e-mail).</li> <li>Prestar suporte aos coordenadores de curso e a outros setores da universidade em relação aos estudantes vinculados ao curso.</li> <li>Tratar e elaborar documentos; registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; redigir textos; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos.</li> </ul>
Elisabeth Martins	Assistente em Administração	07h00 – 13h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender ao público interno e externo; prestar informações à sociedade e à comunidade acadêmica presencialmente e pelos meios de comunicação institucional quanto ao funcionamento dos cursos de graduação e de pós-graduação, às modalidades de curso de graduação e de pós-graduação, às características dos cursos, às grades curriculares e aos fluxogramas; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; anotar e transmitir recados de alunos, de professores e de pessoas da comunidade externa para as coordenações de curso.</li> <li>Emitir documentos institucionais (declarações diversas, ementas de disciplinas, históricos de curso, documentos para transferência, reingresso, mudança de curso, trancamento, entre outros) aos alunos ativos, aos egressos da instituição e às entidades e aos órgãos externos; traslado e acompanhamento de processos.</li> <li>Receber pedidos de trancamento e destrancamento de matrícula, de alteração de plano de estudos dos estudantes regulares e de documentação referente à conclusão do curso.</li> <li>Recepcionar os estudantes ingressantes, conferir documentações exigidas para matrícula, e inscrevê-los em disciplinas.</li> <li>Controlar correspondência interna e externa; receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência física e eletrônica (e-mail).</li> <li>Prestar suporte aos coordenadores de curso e a outros setores da universidade em relação aos estudantes vinculados ao curso.</li> <li>Tratar e elaborar documentos; registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; redigir textos; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos.</li> </ul>
Luciana Fernandes Rêgo	Assistente em Administração	12h00 – 18h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender ao público interno e externo; prestar informações à sociedade e à comunidade acadêmica presencialmente e pelos meios de comunicação institucional quanto ao funcionamento dos cursos de graduação e de pós-graduação, às modalidades de curso de graduação e de pós-graduação, às características dos cursos, às grades curriculares e aos fluxogramas; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; anotar e transmitir recados de alunos, de professores e de pessoas da comunidade externa para as coordenações de curso.</li> <li>Emitir documentos institucionais (declarações diversas, ementas de disciplinas, históricos de curso, documentos para transferência, reingresso, mudança de curso, trancamento, entre outros) aos alunos ativos, aos egressos da instituição e às entidades e aos órgãos externos; traslado e acompanhamento de processos.</li> <li>Receber pedidos de trancamento e destrancamento de matrícula, de alteração de plano de estudos dos estudantes regulares e de documentação referente à conclusão do curso.</li> <li>Recepcionar os estudantes ingressantes, conferir documentações exigidas para matrícula, e inscrevê-los em disciplinas.</li> <li>Controlar correspondência interna e externa; receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência física e eletrônica (e-mail).</li> <li>Prestar suporte aos coordenadores de curso e a outros setores da universidade em relação aos estudantes vinculados ao curso.</li> <li>Tratar e elaborar documentos; registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; redigir textos; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos.</li> </ul>



Ana Modestina Pereira Lafeta Cabral	Assistente em Administração	13h00 – 19h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender ao público interno e externo; prestar informações à sociedade e à comunidade acadêmica presencialmente e pelos meios de comunicação institucional quanto ao funcionamento dos cursos de graduação e de pós-graduação, às modalidades de curso de graduação e de pós-graduação, às características dos cursos, às grades curriculares e aos fluxogramas; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; anotar e transmitir recados de alunos, de professores e de pessoas da comunidade externa para as coordenações de curso.</li> <li>• Emitir documentos institucionais (declarações diversas, ementas de disciplinas, históricos de curso, documentos para transferência, reingresso, mudança de curso, trancamento, entre outros) aos alunos ativos, aos egressos da instituição e às entidades e aos órgãos externos; traslado e acompanhamento de processos.</li> <li>• Receber pedidos de trancamento e destrancamento de matrícula, de alteração de plano de estudos dos estudantes regulares e de documentação referente à conclusão do curso.</li> <li>• Recepcionar os estudantes ingressantes, conferir documentações exigidas para matrícula, e inscrevê-los em disciplinas.</li> <li>• Controlar correspondência interna e externa; receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência física e eletrônica (e-mail).</li> <li>• Prestar suporte aos coordenadores de curso e a outros setores da universidade em relação aos estudantes vinculados ao curso.</li> <li>• Tratar e elaborar documentos; registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; redigir textos; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos.</li> </ul>
Milene da Silva Campo	Assistente em Administração	13h00 – 19h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender ao público interno e externo; prestar informações à sociedade e à comunidade acadêmica presencialmente e pelos meios de comunicação institucional quanto ao funcionamento dos cursos de graduação e de pós-graduação, às modalidades de curso de graduação e de pós-graduação, às características dos cursos, às grades curriculares e aos fluxogramas; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; anotar e transmitir recados de alunos, de professores e de pessoas da comunidade externa para as coordenações de curso.</li> <li>• Emitir documentos institucionais (declarações diversas, ementas de disciplinas, históricos de curso, documentos para transferência, reingresso, mudança de curso, trancamento, entre outros) aos alunos ativos, aos egressos da instituição e às entidades e aos órgãos externos; traslado e acompanhamento de processos.</li> <li>• Receber pedidos de trancamento e destrancamento de matrícula, de alteração de plano de estudos dos estudantes regulares e de documentação referente à conclusão do curso.</li> <li>• Recepcionar os estudantes ingressantes, conferir documentações exigidas para matrícula, e inscrevê-los em disciplinas.</li> <li>• Controlar correspondência interna e externa; receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência física e eletrônica (e-mail).</li> <li>• Prestar suporte aos coordenadores de curso e a outros setores da universidade em relação aos estudantes vinculados ao curso.</li> <li>• Tratar e elaborar documentos; registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; redigir textos; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos.</li> </ul>

