

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVI
N.º 223
30/11/2022



**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 78 (SETENTA E OITO) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I	2
<u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO</u>	
DTS ESE 30 2022	DTS PCH 17 2022
DTS INF 29 2022	DTS PCH 18 2022
DTS INF 30 2022	DTS PCH 19 2022
DTS PCH 15 2022	
DTS PCH 16 2022	
SEÇÃO II	12
<u>COMUNICADO, EDITAL E OUTROS.</u>	
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO TCA 3 2022	
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO TIC 6 2022	
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO IPS 08 2022	
EDITAL PROGRAD DPE 10 2022	
EDITAL PROGRAD DPE 11 2022	
SEÇÃO III	56
<u>RESOLUÇÃO</u>	
RESOLUÇÃO IEAR 3 2022	
SEÇÃO IV	67
<u>EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL</u>	
EIC UFF E INSTITUTO RUMO NÁUTICO - INSTRUMENTO TERMO ADITIVO - PROC. Nº 23069.011063 / 2018-30	
<u>PORTARIA</u>	
PORTARIA 2.035 2022	PORTARIA 2.044 2022
PORTARIA 2.041 2022	PORTARIA 2.049 2022
PORTARIA 2.042 2022	PORTARIA 2.052 2022
PORTARIA 2.043 2022	

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

CARLA SIQUEIRA DA SILVA
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESE/UFF Nº 30, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022.

Designa a Comissão de Avaliação de Proficiência em Língua Estrangeira do Programa de Pós-Graduação em Educação - PPGEd.

O DIRETOR DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar as docentes **DINAH VASCONCELLOS TERRA**, SIAPE 1035032, **LIA VARGAS TIRIBA**, SIAPE 310731, **MARIA CECILIA DE CASTELLO BRANCO FANTINATO**, SIAPE 2145424 E **VALDELÚCIA ALVES DA COSTA**, SIAPE 311580, para compor a Comissão de Avaliação de Proficiência em Língua Estrangeira do Programa de Pós-Graduação em Educação desta Universidade, com funcionamento durante o período de 22/06/2022 a 30/11/2022.

Esta DTS entrará em vigor na data da sua publicação.

FERNANDO DE ARAUJO PENNA
Diretor da Faculdade de Educação

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO INF/UFF N.º 29 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

Altera a composição do Colegiado do Curso de Graduação em Licenciatura em Ciências Naturais - GCN - do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior.

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

RESOLVE:

I - Alterar a composição do Colegiado do Curso de Graduação em Licenciatura em Ciências Naturais do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior, composta pelos membros:

a) Membros docentes:

RENATA BACELLAR MELLO – SIAPE 2479520 (Presidente)
MARCELO NOCELLE DE ALMEIDA – SIAPE 1680273 (Suplente)
ANDRÉ LUIZ GOMES DA SILVA - SIAPE 2362782 (membro titular)
RODOLFO ALVES DE OLIVEIRA – SIAPE 1888952 (membro suplente)
WENDEL MATTOS POMPILHO - SIAPE 1948363 (membro titular)
FABRÍZZIO CONDÉ DE OLIVEIRA – 1323362 (membro suplente)
GLÁUCIA RIBEIRO GONZAGA – SIAPE 1854885 (membro titular)
GUSTAVO SILVA SEMAAN - SIAPE 2089359 (membro suplente)

IGOR DAVID DA COSTA - SIAPE 1849904 (membro titular)
THIAGO ROBERTO DA POSSA CARAMÊS - SIAPE 1149458. (membro suplente)
VITOR MANOEL RODRIGUES DO NASCIMENTO – SIAPE 1810388 (membro titular)

LUIZ ANTÔNIO VIEIRA MENDES - SIAPE 1878138 (membro suplente)
JULIANA ALVES CARVALHO – SIAPE 1766856 (membro titular)
MARIA CARMEN MORAIS - SIAPE 1172022 (membro suplente)
LUANA DE ALMEIDA PEREIRA BALTAR, SIAPE 2700430 (membro titular)
ÉRIKA SILOS DE CASTRO BATISTA – SIAPE 1887706 (membro suplente)
EDUARDO QUINTANA - SIAPE 2642741 (membro titular)
SANDRO TIAGO DA SILVA FIGUEIRA - SIAPE 3255647 (membro suplente)

b) Membros discentes:

NATACHA ANÍBAL FERREIRA – Matrícula 118093067 - Membro Titular Discente

TATIANE AZEVEDO MARTINS – Matrícula 118093075 - Membro Suplente Discente

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 30 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

Altera a composição do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Licenciatura em Ciências Naturais - GCN - do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior.

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

RESOLVE:

I - Alterar a composição do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Licenciatura em Ciências Naturais do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior, composta pelos membros:

RENATA BACELLAR MELLO – SIAPE 2479520 (Presidente)
MARCELO NOCELLE DE ALMEIDA – SIAPE 1680273 (Suplente)
ANDRÉ LUIZ GOMES DA SILVA - SIAPE 2362782
JULIANA ALVES CARVALHO – SIAPE 1766856
GLÁUCIA RIBEIRO GONZAGA – SIAPE 1854885
LUANA DE ALMEIDA PEREIRA BALTAR, SIAPE 2700430
IGOR DAVID DA COSTA - SIAPE 1849904
VITOR MANOEL RODRIGUES DO NASCIMENTO – SIAPE 1810388
WENDEL MATTOS POMPILHO - SIAPE 1948363

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 PCH/ UFF, N.º 15, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

Designa banca de avaliação de progressão funcional horizontal docente.

A SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar os professores **MAURÍLIO MACHADO LIMA JÚNIOR**, matrícula SIAPE 1524287, **MICHELLE LIMA DOMINGUES**, matrícula SIAPE 2199179 e **ALEN BATISTA HENRIQUES**, matrícula SIAPE 3080249, sob a presidência do primeiro, para comporem a Banca de Avaliação de Progressão Horizontal de Adjunto C2 para Adjunto C3 da professora **FRANCISCA MARLI RODRIGUES DE ANDRADE**, matrícula SIAPE 1718049 – conforme decisão registrada na ata PCH nº 102/22 de 09/11/2022.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

PAULA ARANTES BOTELHO BRIGLIA HABIB
Subchefe do Departamento de Ciências Humanas

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PCH/ UFF, N.º 16, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

Designa banca de avaliação de progressão funcional horizontal docente.

A SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar os professores **EDUARDO QUINTANA**, matrícula SIAPE 2642741, **CRISTIANA CALLAI DE SOUZA**, matrícula SIAPE 1900486 e **MARISTELA BARENCO CORRÊA DE MELLO**, matrícula SIAPE 2090038, sob a presidência do primeiro, para comporem a Banca de Avaliação de Progressão Horizontal de Adjunto C3 para Adjunto C4 da professora **CECÍLIA NEVES LIMA**, matrícula SIAPE 2619073 – conforme decisão registrada na ata PCH nº 102/22 de 09/11/2022.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

PAULA ARANTES BOTELHO BRIGLIA HABIB
Subchefe do Departamento de Ciências Humanas

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PCH/ UFF, N.º 17, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

Designa banca de avaliação
de progressão funcional
horizontal docente.

A SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar os professores **CRISTIANA CALLAI DE SOUZA**, matrícula SIAPE 1900486, **ROMÁN EDUARDO GOLDENZWEIG**, matrícula SIAPE 1776341 e **MARISTELA BARENCO CORRÊA DE MELLO**, matrícula SIAPE 2090038, sob a presidência da primeira, para comporem a Banca de Avaliação de Progressão Horizontal de Adjunto C2 para Adjunto C3 do professor **LEONARDO GAMA CAMPOS**, matrícula SIAPE 1578908 – conforme decisão registrada na ata PCH nº 102/22 de 09/11/2022.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

PAULA ARANTES BOTELHO BRIGLIA HABIB
Subchefe do Departamento de Ciências Humanas
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PCH/ UFF, N.º 18, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

Designa banca de avaliação de progressão funcional horizontal docente.

A SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar os professores **LEONARDO GAMA CAMPOS**, matrícula SIAPE 1578908, **EDUARDO QUINTANA**, matrícula SIAPE 2642741 e **MICHELLE LIMA DOMINGUES**, matrícula SIAPE 2199179, sob a presidência do primeiro, para comporem a Banca de Avaliação de Progressão Horizontal de Adjunto C1 para Adjunto C2 da professora **PAULA ARANTES BOTELHO BRIGLIA HABIB**, matrícula SIAPE 1422340 – conforme decisão registrada na ata PCH nº 102/22 de 09/11/2022.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

PAULA ARANTES BOTELHO BRIGLIA HABIB
Subchefe do Departamento de Ciências Humanas

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PCH/ UFF, N.º 19, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

Designa banca de avaliação de progressão funcional horizontal docente.

A SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar os professores **CRISTIANA CALLAI DE SOUZA**, matrícula SIAPE 1900486, **ROSSANA MARIA PAPINI**, matrícula SIAPE 2322030 e **VIRGÍNIA GEORG SCHINDHELM**, matrícula SIAPE 1211671, sob a presidência da primeira, para comporem a Banca de Avaliação de Progressão Horizontal de Adjunto C3 para Adjunto C4 da professora **MARISTELA BARENCO CORRÊA DE MELLO**, matrícula SIAPE 2090038 – conforme decisão registrada na ata PCH nº 102/22 de 09/11/2022.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

PAULA ARANTES BOTELHO BRIGLIA HABIB
Subchefe do Departamento de Ciências Humanas

#####

SEÇÃO II



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

TCA Nº03/2022

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital visa a dar publicidade às vagas disponíveis nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme Processo nº 23069.188931/2022-55, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar **servidores técnicos administrativos** 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 O Programa de Gestão poderá ser adotado por todos os técnicos administrativos da Escola de Arquitetura e Urbanismo 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 atividades de atendimento ao público, logística patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais, fiscalização e acompanhamento de contratos e manutenção e conservação de bens (móveis e imóveis) somente poderá ser realizada na modalidade presencial.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 08 horas do dia 02 de dezembro de 2022 às 10 horas do dia 04 de dezembro de 2022.

3.2 Dos procedimentos para inscrição:

3.2.1 A inscrição será realizada através do sistema próprio para o Programa de Gestão, no endereço <https://programadegestao.uff.br/>.

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

4. DA SELEÇÃO

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

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

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

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

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado será divulgado no dia 04 de dezembro de 2022 por meio de Edital disponibilizado em <https://www.editalis.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 e no Programa de Gestão e Desempenho da Universidade.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Niterói, 29, de dezembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Werther Holzer, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO**, em 29/11/2022, às 16:15, 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, informando o código verificador **1163369** e o código CRC **89799CB4**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome da UORG Escola de Arquitetura e Urbanismo - TCA	UORG 776
Nome do Gestor Máximo Werther Holzer	
Função Diretor	SIAPE 6308377
E-mail institucional wertherholzer@id.uff.br / sa.tca@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 Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022 e nas atualizações da Tabela de Atividades, publicadas no Boletim de Serviço da UFF e disponibilizadas na página do Programa de Gestão da UFF.

Atividades	Modalidade	Unidades
a) Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos	Teletrabalho e/ou presencial	TCA 776 TAR 778 TUR 780
b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos	Teletrabalho e/ou presencial	TCA 776 TAR 778 TUR 780
c) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	Teletrabalho e/ou presencial	TCA 776 TAR 778 TUR 780
d) Participação em reuniões	Teletrabalho e/ou presencial	TCA 776 TAR 778 TUR 780
e) Monitoramento, processamentos de dados e cargas em sistemas	Teletrabalho e/ou presencial	TCA 776 TAR 778 TUR 780
f) Atendimento a serviços digitais	Teletrabalho e/ou presencial	TCA 776 TAR 778 TUR 780
g) Prestação de consultoria interna e externa	Teletrabalho e/ou presencial	TCA 776 TAR 778 TUR 780
h) Realização de eventos	Teletrabalho e/ou presencial	TCA 776 TAR 778 TUR 780
i) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	Teletrabalho e/ou presencial	TCA 776 TAR 778 TUR 780
j) Atendimento ao público	Presencial	TCA 776 TAR 778 TUR 780
k) Assessoria e secretariado	Teletrabalho e/ou presencial	TCA 776

		TAR 778 TUR 780
l) Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)	Teletrabalho e/ou presencial	TCA 776 TAR 778 TUR 780
m) Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados	Teletrabalho e/ou presencial	TCA 776 TAR 778 TUR 780
n) Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais	Presencial	TCA 776 TAR 778 TUR 780
o) Fiscalização e Acompanhamento de Contratos	Presencial	TCA 776 TAR 778 TUR 780
p) Manutenção e Conservação de Bens (móveis e imóveis)	Presencial	TCA 776 TAR 778 TUR 780

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
a) [especifique a atividade que é realizada em nível macro]	[indique em qual modalidade a atividade poderá ser desenvolvida: teletrabalho e/ou presencial]	[digite nome(s) da unidade(s) que realizam a atividade, bem como seu número de UORG]	[especifique as entregas geradas pela conclusão da atividade sugerida. Obs: As entregas devem ser mensuráveis]
Justificativa para inclusão: [apresente justificativa para inclusão da atividade, bem como outros detalhes que julgar oportuno para subsidiar a análise da CPPG]			

Atividade	Modalidade	Unidades	Entregas Esperadas
a) [especifique a atividade que é realizada em nível macro]	[indique em qual modalidade a atividade poderá ser desenvolvida: teletrabalho e/ou presencial]	[digite nome(s) da unidade(s) que realizam a atividade, bem como seu número de UORG]	[especifique as entregas geradas pela conclusão da atividade sugerida. Obs: As entregas devem ser mensuráveis]
Justificativa para inclusão: [apresente justificativa para inclusão da atividade, bem como outros detalhes que julgar oportuno para subsidiar a análise da CPPG]			

Vigência do Plano de Trabalho: 07/12/2022 a 06/12/2023



Documento assinado eletronicamente por **Werther Holzer**, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO, em 09/11/2022, às 11:48, 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 **1133876** e o código CRC **568B074B**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

TIC Nº 6/2022

O **Diretor do Instituto de Computação**, José Raphael Bokehi, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº65, de 30 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, e na Instrução Normativa nº 28/2022, publicada no Boletim de Serviço UFF nº 88, de 12 de maio de 2022, RESOLVE:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital visa a dar publicidade às vagas disponíveis nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme Processo nº 23069.189293/2022-90, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar os servidores técnico-administrativos que desempenham atividades nesta Unidade.

1.3. A seleção será procedida por comissão composta pelos seguintes membros: José Raphael Bokehi (Diretor de Unidade, SIAPE nº 986728), Antonio Augusto de Aragão Rocha (Chefe do Departamento de Ciência da Computação, SIAPE nº 1802043), Raquel de Souza Francisco Bravo (Coordenadora do curso de Ciência da Computação, SIAPE nº 2885965), Flavio Luiz Seixas (Coordenador do curso de Sistemas de Informação, SIAPE nº 2404839), Igor Monteiro Moraes (Coordenador do curso de Sistemas de Computação, SIAPE nº 1783796), Alexandre Plastino de Carvalho (Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Computação, SIAPE nº 312360).

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

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

2.2 O Programa de Gestão poderá ser adotado nas seguintes modalidades:

I- Trabalho presencial - sem limite de vagas;

II- Teletrabalho parcial - sem limite de vagas.

2.3 Para preservação do atendimento presencial prestado pela unidade, deverá ser observado o limite mínimo diário de 50% dos servidores realizando trabalho presencial.

2.4 Cada servidor deverá respeitar o limite máximo de 01 (um) dia de teletrabalho por semana.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 12 horas do dia 30 de novembro de 2022 às 23 horas e 59 minutos do dia 04 de dezembro de 2022.

3.2 Dos procedimentos para inscrição:

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

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

4. DA SELEÇÃO

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

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

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado será divulgado no dia 06 de dezembro de 2022 por meio de Edital disponibilizado em <http://www.ic.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 e no Programa de Gestão e Desempenho da Universidade.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Niterói, 29, de novembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Raphael Bokehi, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO**, em 29/11/2022, às 15:07, 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 **1162751** e o código CRC **47799E80**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome da UORG Instituto de Computação	UORG 806
Nome do Gestor Máximo José Raphael Bokehi	
Função Diretor de Unidade	SIAPE 986728
E-mail institucional jraphael@ic.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 Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022 e nas atualizações da Tabela de Atividades, publicadas no Boletim de Serviço da UFF e disponibilizadas na página do Programa de Gestão da UFF.

Atividades	Modalidade	Unidades
a) Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
c) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
d) Participação em reuniões	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
e) Atendimento a serviços digitais	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
f) Prestação de consultoria interna e externa	Teletrabalho parcial,	Instituto de Computação (806)

	Presencial	Departamento de Ciência da Computação (808)
g) Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo)	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
h) Realização de eventos	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
i) Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
j) Planejamento e execução de projetos	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
k) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
l) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
m) Atendimento ao público	Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
n) Assessoria e secretariado	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
o) Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
p) Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
q) Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)

r) Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
s) Fiscalização e Acompanhamento de Contratos	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
t) Manutenção e Conservação de Bens (móveis e imóveis)	Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
u) Monitoramento, processamentos de dados e cargas em sistemas	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
v) Desenvolvimento de atividades técnicas e científicas de laboratórios de ensino, pesquisa e extensão	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
w) Treinamento e Supervisão de alunos/estagiários	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
x) Reprografia (aplicação de técnicas para reproduzir documentos dentro de padrões e formatos pré-estabelecidos)	Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
y) Desenvolvimento e atualização de software	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806)
z) Atendimento a chamados de tecnologia da informação	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)
a1) Visitas técnicas	Teletrabalho parcial, Presencial	Instituto de Computação (806) Departamento de Ciência da Computação (808)

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
a) -----			
Justificativa para inclusão:			

Vigência do Plano de Trabalho: 07/12/2022 a 06/12/2023



Documento assinado eletronicamente por **Jose Raphael Bokehi, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO**, em 17/11/2022, às 18:45, 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 **1141455** e o código CRC **494B0AC1**.

Referência: Processo nº 23069.189293/2022-90

SEI nº 1141455



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO IPS/UFF, Nº 8/2022, DE 29 DE NOVEMBRO 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 23069.190502/2022-48, 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 18 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 9 horas do dia 01 de dezembro de 2022 às 9 horas do dia 2 de dezembro 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 nosubitem **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 02 de dezembro 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, 29 de novembro de 2022.

FRANCISCO DE ASSIS PALHARINI
Diretor do Instituto de Psicologia

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)**1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**

Nome da UORG Instituto de Psicologia	UORG 1963
Nome do Gestor Máximo Francisco de Assis Palharini	
Função Diretor do IPS	SIAPE 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 Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022 e nas atualizações da Tabela de Atividades, publicadas no Boletim de Serviço da UFF e disponibilizadas na página do Programa de Gestão da UFF.

Atividades	Modalidade	Unidades
a) Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos	Teletrabalho e Presencial	IPS 1963
b) Atuação em processos digitais(SEI) ou físicos	Teletrabalho e Presencial	IPS 1963
c) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externo	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) Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo)	Teletrabalho e Presencial	IPS 1963
h) Realização de eventos	Teletrabalho e Presencial	IPS 1963
i) Planejamento e execução de projetos	Teletrabalho e Presencial	IPS 1963
j) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	Teletrabalho e Presencial	IPS 1963
k) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	Teletrabalho e Presencial	IPS 1963
l) Atendimento ao público	Presencial	IPS 1963
m) Assessoria e secretariado	Teletrabalho e Presencial	IPS 1963
n) Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)	Teletrabalho e Presencial	IPS 1963
o) Visitas técnicas	Presencial	IPS 1963
p) Consultas assistenciais e ocupacionais	Presencial	IPS 1963
q) Entrevista psicossocial	Teletrabalho e Presencial	IPS 1963
r) Articulação para o desenvolvimento de parcerias institucionais	Teletrabalho e Presencial	IPS 1963
s) Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designado	Teletrabalho e Presencial	IPS 1963
t) Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais	Teletrabalho e Presencial	IPS 1963

u) Desenvolvimento de atividades técnicas e científicas de laboratórios de ensino, pesquisa e extensão	Teletrabalho e Presencial	IPS 1963
v) Treinamento e Supervisão de alunos/estagiários	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
a) [especifique a atividade que é realizada em nível macro]	[indique em qual modalidade a atividade poderá ser desenvolvida: teletrabalho e/ou presencial]	[digite nome(s) da unidade(s) que realizam a atividade, bem como seu número de UORG]	[especifique as entregas geradas pela conclusão da atividade sugerida. Obs: As entregas devem ser mensuráveis]
Justificativa para inclusão: [apresente justificativa para inclusão da atividade, bem como outros detalhes que julgar oportuno para subsidiar a análise da CPPG]			

Atividade	Modalidade	Unidades	Entregas Esperadas
a) [especifique a atividade que é realizada em nível macro]	[indique em qual modalidade a atividade poderá ser desenvolvida: teletrabalho e/ou	[digite nome(s) da unidade(s) que realizam a atividade, bem como seu número de UORG]	[especifique as entregas geradas pela conclusão da atividade sugerida. Obs: As entregas devem ser mensuráveis]

	presencial]		
Justificativa para inclusão: [apresente justificativa para inclusão da atividade, bem como outros detalhes que julgar oportuno para subsidiar a análise da CPPG]			

Vigência do Plano de Trabalho: 07/12/2022 a 06/12/2023

Documento assinado eletronicamente por **Francisco de Assis Palharini, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO**, em 29/11/2022, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

EDITAL PROGRAD/DPE Nº 10 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na lei 11.180 de 23 de setembro de 2005 e na portaria do MEC nº 976 de 28 de julho de 2010, alterada pela portaria 343 de 24 de abril de 2013, torna pública a inscrição para o Processo Seletivo destinado ao provimento de 1 (uma) vaga para o encargo de professor tutor do Programa de Educação Tutorial Institucional Engenharia de Petróleo da Universidade Federal Fluminense.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo regido por este Edital, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de 1 (uma) vaga para o encargo de professor tutor do Programa de Educação Tutorial Institucional Engenharia de Petróleo da Universidade Federal Fluminense – PROPET/UFF.

1.2 O candidato aprovado e selecionado não fará jus à bolsa de tutoria ou a qualquer outro tipo de remuneração.

1.3 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e com a legislação vigente.

1.4 A seleção será realizada pela Divisão de Projetos Especiais (DPE), vinculada à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), através de uma Comissão de Seleção de Tutoria.

1.5 Informações e contatos da Divisão de Projetos Especiais – DPE/PROGRAD:

Endereço: Rua Miguel de Frias, 9 – 2º andar – Icaraí – Niterói.

Telefone: (21) 2629-5442

E-mail: dpe.prograd@id.uff.br

1.6 Este edital estará disponível para consulta na seção “Minha UFF > Informes Gerais” da página eletrônica da Universidade, no Boletim de Serviço e no Portal de Editais.

Endereço eletrônico da Universidade: <<http://www.uff.br/>>

Endereço eletrônico do Boletim de Serviço: <http://www.noticias.uff.br/bs/bs.php>

Endereço eletrônico do Portal de Editais: <<http://www.editais.uff.br/>>

2 DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL INSTITUCIONAL

2.1 O Programa de Educação Tutorial Institucional (PROPET) segue os parâmetros do Programa de Educação Tutorial (PET), desenvolvido pelo Ministério da Educação através de articulação permanente entre a Secretaria de Educação Superior (SESU) e a Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade (SECAD).

2.2 O PROPET é desenvolvido por grupos de estudantes, com tutoria de um docente, organizados a partir de cursos de graduação da Universidade, e orientados pelo princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

2.3 Os objetivos do PROPET são os seguintes:

I – Desenvolver atividades acadêmicas de excelência por meio de grupos de aprendizagem tutorial de natureza coletiva e interdisciplinar.

II – Contribuir para a elevação dos padrões de qualidade da formação acadêmica dos estudantes da graduação.

III – Promover novas estratégias de desenvolvimento e modernização do ensino superior no país.

IV – Promover a formação de profissionais com elevada qualificação técnica, científica, tecnológica e acadêmica.

V – Fomentar o espírito crítico e a atuação profissional pautada pela ética, pela cidadania e pela função social da educação superior.

VI – Introduzir novas práticas pedagógicas.

VII – Contribuir com a política de diversidade na Universidade por meio de ações afirmativas em defesa da equidade socioeconômica, étnico-racial e de gênero.

VIII – Contribuir para consolidação e difusão da educação tutorial como prática de formação na graduação.

3. DO EXERCÍCIO DA TUTORIA

3.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ser aprovado no Processo Seletivo;
- b) Estar vinculado ao curso e à localidade específicos de atuação do grupo PROPET Engenharia de Petróleo;
- c) Pertencer ao quadro permanente da Universidade Federal Fluminense como docente do ensino superior em regime de tempo integral e dedicação exclusiva;
- d) Não estar em período de estágio probatório;
- e) Apresentar título de Doutorado;
- f) Garantir dedicação de carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais para orientação dos integrantes do grupo PROPET, sem prejuízo das demais atividades institucionais;
- g) Comprovar atuação efetiva em cursos e atividades na graduação da Universidade por no mínimo 3 (três) anos, anteriores à candidatura no processo seletivo; e
- h) Comprovar atividades de pesquisa e de extensão exercidas por no mínimo 3 (três) anos, anteriores à candidatura no processo seletivo.

3.2 A atuação efetiva em cursos e atividades na graduação será aferida por meio de orientação de monitoria; orientação de iniciação científica; orientação de trabalhos de conclusão de curso; disciplinas oferecidas; atuação em programas ou em projetos de extensão; participação em conselhos acadêmicos.

3.3 A comprovação será feita por meio do Currículo Lattes do candidato, acompanhado do Relatório Anual de Docentes (RAD) referente aos últimos três anos, e da apresentação de documentação comprobatória oficial, como relatórios institucionais, certificados, declarações, dentre outros.

3.4 O período de exercício das atividades comprovadas não precisa ser ininterrupto. Dessa forma, professores que tenham se afastado da Universidade para realizar atividades de ensino, pesquisa, extensão e estágio não estão impedidos de exercer a tutoria.

3.5 O candidato selecionado exercerá um mandato de 3 (três) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante avaliação e aprovação do Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação – CLAA/UFF.

3.6 O candidato aprovado e selecionado não fará jus à bolsa de tutoria ou a qualquer outro tipo de remuneração.

4 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

4.1 Os documentos obrigatórios à inscrição são os seguintes:

I - Cópia, frente e verso, dos diplomas de Graduação e de Doutorado;

II - Currículo Lattes atualizado;

III - Documentos comprobatórios de acordo com o exigido no item 3.2 e 3.3 deste Edital, a serem anexados em PDF;

IV - Cópia da portaria de nomeação do candidato no Diário Oficial da União, que comprove os pré-requisitos “c” e “d” apontados no item terceiro deste Edital;

V - Declaração, preenchida e assinada pelo candidato, comprometendo-se a dedicar carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais para orientação dos integrantes discentes do grupo PROPET, sem prejuízo das demais atividades institucionais (ANEXO I);

VI - Memorial da vida acadêmica do candidato, elaborado de acordo com as seguintes normas: máximo de 6 (seis) páginas escritas em prosa; em formato A4; letra Times New Roman 12; espaçamento 1,5 de linha; margens Superior e Esquerda com 3 cm e margens Inferior e Direita com 2 cm. O memorial deve ressaltar a atuação e a experiência do candidato em atividades de ensino, pesquisa e extensão que atendam às exigências do Programa de Educação Tutorial Institucional; e

VII - Plano de Trabalho para o exercício da tutoria nos próximos três anos, descrevendo, em termos gerais, para além do planejamento de atividades do ano corrente (já disponibilizado pela tutoria do grupo), os objetivos gerais e específicos, a metodologia de trabalho e as ações a serem desenvolvidas ao longo dos próximos anos. O caráter multidisciplinar, a pertinência, a qualidade e a diversificação das ações a serem desenvolvidas com o grupo devem estar evidentes no Plano (modelo sugerido de Plano de trabalho segue no ANEXO III).

4.2 A apresentação dos documentos comprobatórios exigidos neste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.3 A não apresentação de documentação oficial, válida e comprobatória dos requisitos dispostos nos itens terceiro e quarto deste Edital implica na eliminação do candidato.

5 DA INSCRIÇÃO

5.1 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível em <<https://forms.gle/J72zZ8RH917XZCoI7>>, no período de 02 de dezembro de 2022 até as 23h59min do dia 04 de janeiro de 2023.

5.2 Os documentos necessários à inscrição deverão ser preenchidos, assinados (quando for o caso) e anexados ao [formulário](#) eletrônico, em formato PDF, em campo próprio para essa finalidade.

5.3 A inscrição deverá ser realizada somente via preenchimento de formulário eletrônico de inscrição. Não serão aceitas inscrições por e-mail.

5.4 As dúvidas sobre o processo seletivo ou sobre os procedimentos de inscrição deverão ser encaminhadas à DPE/PROGRAD através do endereço eletrônico dpe.prograd@id.uff.br.

5.5 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6 DA SELEÇÃO

6.1 A seleção será realizada pela Divisão de Projetos Especiais (DPE), vinculada à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), através de uma Comissão de Seleção de Tutoria instituída pela Pró-Reitora de Graduação.

6.2 A Comissão será composta por até 4 (quatro) membros do Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação e poderá contar com a contribuição de até 2 (dois) discentes integrantes do grupo PROPET Engenharia de Petróleo.

6.3 A Comissão será a responsável por avaliar a veracidade dos documentos e o atendimento às exigências definidas neste Edital.

6.4 O candidato que não apresentar, na forma exigida, qualquer documento solicitado por este Edital será eliminado do Processo Seletivo.

6.5 A avaliação dos candidatos será realizada por meio dos seguintes critérios:

- I - Análise do plano de trabalho (50% da nota).
- II - Análise do currículo e do memorial (30% da nota).
- III - Entrevista (20% da nota).

6.6 A avaliação do Plano de Trabalho consistirá na observância de sua adequação à proposta de trabalho do grupo PROPET e aos objetivos previstos na política do Programa de Educação Tutorial.

6.7 A avaliação do Memorial consistirá em verificar, e atestar por meio do Currículo Lattes, a trajetória acadêmica do candidato e a sua experiência com atividades de ensino, pesquisa e extensão, as quais deverão atender às exigências do Programa.

6.8 A Entrevista provavelmente será realizada via Google Meet e consistirá em arguição pela Comissão a fim de averiguar os seguintes pontos:

- a) A adequação do candidato à proposta de trabalho do grupo PROPET e aos objetivos previstos no Programa;
- b) O perfil do candidato a tutor de acordo com as informações prestadas no memorial;
- c) As pretensões e os objetivos vislumbrados pelo candidato a tutor do grupo.

6.9 A Entrevista será agendada via e-mail pela DPE/PROGRAD no período informado no cronograma deste Edital.

6.10 Os critérios de desempate serão os seguintes:

- a) Maior nota no Plano de Trabalho;
- b) Maior nota no Memorial e Currículo; e
- c) Maior nota na Entrevista.

7 DOS RECURSOS

7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do primeiro dia útil subsequente à sua divulgação.

7.2 Para recorrer contra o resultado preliminar, o candidato deverá enviar, por e-mail, suas considerações de forma clara, consistente e objetiva. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

7.3 Todos os recursos serão analisados, e a resposta da Comissão será publicada na página do certame registrado no Portal de Editais.

7.4 Após a análise do recurso, a Comissão de Seleção poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

7.5 A decisão da Comissão acerca dos recursos é soberana, irrecorrível e irrevogável.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A avaliação e a classificação das candidaturas são atos exclusivos da Comissão instituída exclusivamente para a seleção de tutor do grupo PROPET Engenharia de Petróleo.

8.2 Concluída a avaliação das candidaturas, a Comissão encaminhará um parecer sobre a seleção à Pró-Reitora de Graduação e ao Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação dos grupos PET e PROPET da UFF para fins de homologação.

8.3 A relação com o nome e a pontuação dos candidatos à tutoria do grupo, por ordem de classificação, será divulgada na seção “Minha UFF > Informes Gerais” da página eletrônica da UFF e no Portal de Editais da Universidade. O resultado final, além de ser divulgado nos referidos canais, também será publicado no Boletim de Serviço da Universidade.

8.4 Não serão encaminhadas informações sobre o resultado para o e-mail dos candidatos.

8.5 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo.

8.6 A inscrição e participação neste Processo Seletivo implicarão o tratamento de dados pessoais: nome, número e origem do documento de identidade, SIAPE, data de nascimento, número de CPF, telefone e e-mail.

8.7 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada exclusivamente à organização, ao planejamento e à execução deste Processo Seletivo.

8.8 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

9 DO CRONOGRAMA

9.1 As etapas de seleção obedecerão ao seguinte Cronograma:

ATIVIDADE	DATA
Inscrições	02/12/2022 a 04/01/2023
Análise da documentação dos candidatos	05/01/2023 a 06/01/2023
Convocação via e-mail, para a realização da entrevista.	06/01/2023
Entrevista (via Google Meet)	09/01/2023
Publicação do resultado preliminar no site da UFF e no Portal de Editais.	10/01/2023
Período de solicitação da ficha de avaliação (cópia)	11/01/2023
Período de envio dos recursos ao e-mail da DPE/PROGRAD	11/01/2023 a 12/01/2023
Período de análise dos recursos pela Comissão	13/01/2023
Publicação do resultado dos recursos, caso houver, no portal eletrônico da UFF	13/01/2023
Publicação do resultado final nos canais de comunicação informados no item 1.6 deste Edital	13/01/2023
Início da tutoria	23/01/2023

Niterói, 29 de novembro de 2022.

ALEXANDRA ANASTACIO M. SILVA
Pró-Reitora de Graduação
#####

ANEXO I**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA**

Eu, _____,
inscrito no CPF sob o nº _____, SIAPE nº _____, conforme solicitado no Item 4.1,
inciso V, do EDITAL PROGRAD/DPE Nº 10 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022, me comprometo a
dedicar carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais para orientação dos integrantes
discentes do grupo PROPET Engenharia de Petróleo, sem prejuízo das demais atividades previstas
em minha instituição.

Niterói, ____ de _____ de 2022.

Nome e Assinatura

ANEXO III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO
Título
Nome do candidato a tutor
Resumo da proposta
Justificativa
Objetivos gerais
Objetivos específicos
Atividades a serem realizadas com o grupo¹
Metodologia de trabalho
Resultados esperados

¹ Detalhamento das etapas de trabalho propostas para os próximos três anos de atuação no grupo PROPET, considerando: a) as circunstâncias que favorecem a execução das ações/atividades propostas; b) o caráter multidisciplinar das atividades; c) a pertinência, a qualidade e a diversificação das ações constantes na proposta de execução de trabalho; e d) o contexto e a articulação com o Projeto Pedagógico Institucional.

Outras informações relevantes para a avaliação do plano de execução do trabalho

Niterói, _____ de _____ de 2022.

Nome e Assinatura do candidato

EDITAL PROGRAD/DPE Nº 11 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na lei 11.180 de 23 de setembro de 2005 e na portaria do MEC nº 976 de 28 de julho de 2010, alterada pela portaria 343 de 24 de abril de 2013, torna pública a inscrição para o Processo Seletivo destinado ao provimento de 1 (uma) vaga para o encargo de professor tutor do Programa de Educação Tutorial Institucional BioFronteiras da Universidade Federal Fluminense.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo regido por este Edital, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de 1 (uma) vaga para o encargo de professor tutor do Programa de Educação Tutorial Institucional BioFronteiras da Universidade Federal Fluminense – PROPET/UFF.

1.2 O candidato aprovado e selecionado não fará jus à bolsa de tutoria ou a qualquer outro tipo de remuneração.

1.3 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e com a legislação vigente.

1.4 A seleção será realizada pela Divisão de Projetos Especiais (DPE), vinculada à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), através de uma Comissão de Seleção de Tutoria.

1.5 Informações e contatos da Divisão de Projetos Especiais – DPE/PROGRAD:
Endereço: Rua Miguel de Frias, 9 – 2º andar – Icaraí – Niterói.

Telefone: (21) 2629-5442

E-mail: dpe.prograd@id.uff.br

1.6 Este edital estará disponível para consulta na seção “Minha UFF > Informes Gerais” da página eletrônica da Universidade, no Boletim de Serviço e no Portal de Editais.

Endereço eletrônico da Universidade: <<http://www.uff.br/>>

Endereço eletrônico do Boletim de Serviço: <http://www.noticias.uff.br/bs/bs.php>

Endereço eletrônico do Portal de Editais: <<http://www.editais.uff.br/>>

2. DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL INSTITUCIONAL

2.1 O Programa de Educação Tutorial Institucional (PROPET) segue os parâmetros do Programa de Educação Tutorial (PET), desenvolvido pelo Ministério da Educação através de articulação permanente entre a Secretaria de Educação Superior (SESU) e a Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade (SECAD).

2.2 O PROPET é desenvolvido por grupos de estudantes, com tutoria de um docente, organizados a partir de cursos de graduação da Universidade, e orientados pelo princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

2.3 Os objetivos do PROPET são os seguintes:

I – Desenvolver atividades acadêmicas de excelência por meio de grupos de aprendizagem tutorial de natureza coletiva e interdisciplinar.

II – Contribuir para a elevação dos padrões de qualidade da formação acadêmica dos estudantes da graduação.

III – Promover novas estratégias de desenvolvimento e modernização do ensino superior no país.

IV – Promover a formação de profissionais com elevada qualificação técnica, científica, tecnológica e acadêmica.

V – Fomentar o espírito crítico e a atuação profissional pautada pela ética, pela cidadania e pela função social da educação superior.

VI – Introduzir novas práticas pedagógicas.

VII – Contribuir com a política de diversidade na Universidade por meio de ações afirmativas em defesa da equidade socioeconômica, étnico-racial e de gênero.

VIII – Contribuir para consolidação e difusão da educação tutorial como prática de formação na graduação.

3. DO EXERCÍCIO DA TUTORIA

3.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ser aprovado no Processo Seletivo;

b) Estar vinculado ao curso e à localidade específicos de atuação do grupo PROPET BioFronteiras;

c) Pertencer ao quadro permanente da Universidade Federal Fluminense como docente do ensino superior em regime de tempo integral e dedicação exclusiva;

d) Não estar em período de estágio probatório;

e) Apresentar título de Doutorado;

f) Garantir dedicação de carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais para orientação dos integrantes do grupo PROPET, sem prejuízo das demais atividades institucionais;

g) Comprovar atuação efetiva em cursos e atividades na graduação da Universidade por no mínimo 3 (três) anos, anteriores à candidatura no processo seletivo; e

h) Comprovar atividades de pesquisa e de extensão exercidas por no mínimo 3 (três) anos, anteriores à candidatura no processo seletivo.

3.2 A atuação efetiva em cursos e atividades na graduação será aferida por meio de orientação de monitoria; orientação de iniciação científica; orientação de trabalhos de conclusão de curso; disciplinas oferecidas; atuação em programas ou em projetos de extensão; participação em conselhos acadêmicos.

3.3 A comprovação será feita por meio do Currículo Lattes do candidato, acompanhado do Relatório Anual de Docentes (RAD) referente aos últimos três anos, e da apresentação de documentação comprobatória oficial, como relatórios institucionais, certificados, declarações, dentre outros.

3.4 O período de exercício das atividades comprovadas não precisa ser ininterrupto. Dessa forma, professores que tenham se afastado da Universidade para realizar atividades de ensino, pesquisa, extensão e estágio não estão impedidos de exercer a tutoria.

3.5 O candidato selecionado exercerá um mandato de 3 (três) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante avaliação e aprovação do Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação – CLAA/UFF.

3.6 O candidato aprovado e selecionado não fará jus à bolsa de tutoria ou a qualquer outro tipo de remuneração.

4 . DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

4.1 Os documentos obrigatórios à inscrição são os seguintes:

I - Cópia, frente e verso, dos diplomas de Graduação e de Doutorado;

II - Currículo Lattes atualizado;

III - Documentos comprobatórios de acordo com o exigido no item 3.2 e 3.3 deste Edital, a serem anexados em PDF;

IV - Cópia da portaria de nomeação do candidato no Diário Oficial da União, que comprove os pré-requisitos “c” e “d” apontados no item terceiro deste Edital;

V - Declaração, preenchida e assinada pelo candidato, comprometendo-se a dedicar carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais para orientação dos integrantes discentes do grupo PROPET, sem prejuízo das demais atividades institucionais (ANEXO I);

VI - Memorial da vida acadêmica do candidato, elaborado de acordo com as seguintes normas: máximo de 6 (seis) páginas escritas em prosa; em formato A4; letra Times New Roman 12; espaçamento 1,5 de linha; margens Superior e Esquerda com 3 cm e margens Inferior e Direita com 2 cm. O memorial deve ressaltar a atuação e a experiência do candidato em atividades de ensino, pesquisa e extensão que atendam às exigências do Programa de Educação Tutorial Institucional; e

VII - Plano de Trabalho para o exercício da tutoria nos próximos três anos, descrevendo, em termos gerais, para além do planejamento de atividades do ano corrente (já disponibilizado pela tutoria do grupo), os objetivos gerais e específicos, a metodologia de trabalho e as ações a serem desenvolvidas ao longo dos próximos anos. O caráter multidisciplinar, a pertinência, a qualidade e a diversificação das ações a serem desenvolvidas com o grupo devem estar evidentes no Plano (modelo sugerido de Plano de trabalho segue no ANEXO III).

4.2 A apresentação dos documentos comprobatórios exigidos neste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.3 A não apresentação de documentação oficial, válida e comprobatória dos requisitos dispostos nos itens terceiro e quarto deste Edital implica na eliminação do candidato.

5 .DA INSCRIÇÃO

5.1 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível em <<https://forms.gle/M74QL4JeWyksa1Rh6>>, no período de 02 de dezembro de 2022 até as 23h59min do dia 04 de janeiro de 2023.

5.2 Os documentos necessários à inscrição deverão ser preenchidos, assinados (quando for o caso) e anexados ao formulário eletrônico, em formato PDF, em campo próprio para essa finalidade.

5.3 A inscrição deverá ser realizada somente via preenchimento de formulário eletrônico de inscrição. Não serão aceitas inscrições por e-mail.

5.4 As dúvidas sobre o processo seletivo ou sobre os procedimentos de inscrição deverão ser encaminhadas à DPE/PROGRAD através do endereço eletrônico dpe.prograd@id.uff.br.

5.5 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção será realizada pela Divisão de Projetos Especiais (DPE), vinculada à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), através de uma Comissão de Seleção de Tutoria instituída pela Pró-Reitora de Graduação.

6.2 A Comissão será composta por até 4 (quatro) membros do Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação e poderá contar com a contribuição de até 2 (dois) discentes integrantes do grupo PROPET BioFronteiras.

6.3 A Comissão será a responsável por avaliar a veracidade dos documentos e o atendimento às exigências definidas neste Edital.

6.4 O candidato que não apresentar, na forma exigida, qualquer documento solicitado por este Edital será eliminado do Processo Seletivo.

6.5 A avaliação dos candidatos será realizada por meio dos seguintes critérios:

I - Análise do plano de trabalho (50% da nota).

II - Análise do currículo e do memorial (30% da nota).

III - Entrevista (20% da nota).

6.6 A avaliação do Plano de Trabalho consistirá na observância de sua adequação à proposta de trabalho do grupo PROPET e aos objetivos previstos na política do Programa de Educação Tutorial.

6.7 A avaliação do Memorial consistirá em verificar, e atestar por meio do Currículo Lattes, a trajetória acadêmica do candidato e a sua experiência com atividades de ensino, pesquisa e extensão, as quais deverão atender às exigências do Programa.

6.8 A Entrevista provavelmente será realizada via Google Meet e consistirá em arguição pela Comissão a fim de averiguar os seguintes pontos:

a) A adequação do candidato à proposta de trabalho do grupo PROPET e aos objetivos previstos no Programa;

b) O perfil do candidato a tutor de acordo com as informações prestadas no memorial;

c) As pretensões e os objetivos vislumbrados pelo candidato a tutor do grupo.

6.9 A Entrevista será agendada via e-mail pela DPE/PROGRAD no período informado no cronograma deste Edital.

6.10 Os critérios de desempate serão os seguintes:

a) Maior nota no Plano de Trabalho;

b) Maior nota no Memorial e Currículo; e

c) Maior nota na Entrevista.

7 .DOS RECURSOS

7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do primeiro dia útil subsequente à sua divulgação.

7.2 Para recorrer contra o resultado preliminar, o candidato deverá enviar, por e-mail, suas considerações de forma clara, consistente e objetiva. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

7.3 Todos os recursos serão analisados, e a resposta da Comissão será publicada na página do certame registrado no Portal de Editais.

7.4 Após a análise do recurso, a Comissão de Seleção poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

7.5 A decisão da Comissão acerca dos recursos é soberana, irrecorrível e irrevogável.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A avaliação e a classificação das candidaturas são atos exclusivos da Comissão instituída exclusivamente para a seleção de tutor do grupo PROPET BioFronteiras.

8.2 Concluída a avaliação das candidaturas, a Comissão encaminhará um parecer sobre a seleção à Pró-Reitora de Graduação e ao Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação dos grupos PET e PROPET da UFF para fins de homologação.

8.3 A relação com o nome e a pontuação dos candidatos à tutoria do grupo, por ordem de classificação, será divulgada na seção “Minha UFF > Informes Gerais” da página eletrônica da UFF e no

Portal de Editais da Universidade. O resultado final, além de ser divulgado nos referidos canais, também será publicado no Boletim de Serviço da Universidade.

8.4 Não serão encaminhadas informações sobre o resultado para o e-mail dos candidatos.

8.5 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo.

8.6 A inscrição e participação neste Processo Seletivo implicarão o tratamento de dados pessoais: nome, número e origem do documento de identidade, SIAPE, data de nascimento, número de CPF, telefone e e-mail.

8.7 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada exclusivamente à organização, ao planejamento e à execução deste Processo Seletivo.

8.8 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

9. DO CRONOGRAMA

9.1 As etapas de seleção obedecerão ao seguinte Cronograma:

ATIVIDADE	DATA
Inscrições	02/12/2022 a 04/01/2023
Análise da documentação dos candidatos	05/01/2023 a 06/01/2023
Convocação via e-mail, para a realização da entrevista.	06/01/2023
Entrevista (via Google Meet)	09/01/2023
Publicação do resultado preliminar no site da UFF e no Portal de Editais.	10/01/2023
Período de solicitação da ficha de avaliação (cópia)	11/01/2023
Período de envio dos recursos ao e-mail da DPE/PROGRAD	11/01/2023 a 12/01/2023
Período de análise dos recursos pela Comissão	13/01/2023
Publicação do resultado dos recursos, caso houver, no portal eletrônico da UFF	13/01/2023
Publicação do resultado final nos canais de comunicação informados no item 1.6 deste Edital	13/01/2023
Início da tutoria	23/01/2023

Niterói, 29 de novembro de 2022.

ALEXANDRA ANASTACIO M. SILVA
Pró-Reitora de Graduação
#####

ANEXO I**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA**

Eu, _____,
inscrito no CPF sob o nº _____, SIAPE nº _____, conforme solicitado no Item 4.1,
inciso V, do EDITAL PROGRAD/DPE Nº 11 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022, me comprometo a
dedicar carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais para orientação dos integrantes
discentes do grupo PROPET BioFronteiras, sem prejuízo das demais atividades previstas em minha
instituição.

Niterói, ____ de _____ de 2022.

Nome e Assinatura

ANEXO II

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO

FICHA DE AVALIAÇÃO	
PROPET BIOFRONTEIRAS	
NOME DO CANDIDATO:	
Nota do Plano de Trabalho	
Nota do Memorial e Currículo Lattes	
Nota da Entrevista	
OBSERVAÇÕES:	

Niterói, ____ de ____ de 2022.

Nome e Assinatura do Avaliador

ANEXO III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO
Título
Nome do candidato a tutor
Resumo da proposta
Justificativa
Objetivos gerais
Objetivos específicos
Atividades a serem realizadas com o grupo¹
Metodologia de trabalho
Resultados esperados

¹ Detalhamento das etapas de trabalho propostas para os próximos três anos de atuação no grupo PROPET, considerando: a) as circunstâncias que favorecem a execução das ações/atividades propostas; b) o caráter multidisciplinar das atividades; c) a pertinência, a qualidade e a diversificação das ações constantes na proposta de execução de trabalho; e d) o contexto e a articulação com o Projeto Pedagógico Institucional.

Outras informações relevantes para a avaliação do plano de execução do trabalho

Niterói, _____ de _____ de 2022.

Nome e Assinatura do candidato

SEÇÃO III

RESOLUÇÃO IEAR/UFF Nº 3, DE 9 DE NOVEMBRO 2022

Estabelece Normas para realização, avaliação, entrega e arquivamento do Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Geografia.

O COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO DE LICENCIATURA EM GEOGRAFIA DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE ANGRA DOS REIS da Universidade Federal Fluminense, dentro de suas atribuições e considerando a necessidade de regulamentar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) instituído pela Resolução CEP 03/2005, resolve:

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente curricular do Curso de Graduação em Geografia e consiste na elaboração, pelo (a) discente inscrito no Curso, de trabalho original, individual e escrito, desenvolvido sob a responsabilidade de um (ou mais) docente(s) orientador(es) com temática referente aos campos da Geografia e da Educação.

Art. 2º O TCC é requisito obrigatório para obtenção do título de licenciado em Geografia e é cumprido na forma estabelecida por este regulamento.

Art.3 As disciplinas referentes ao TCC serão ministradas por docentes do Departamento de Geografia e Políticas Públicas (DGP) no Instituto de Educação de Angra dos Reis (IEAR).

Art.4 O TCC a ser desenvolvido pelo (a) discente deve enquadrar-se no gênero discursivo monografia.

Art.5 As Ementas das disciplinas Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso, Trabalho de Conclusão de Curso I, Trabalho de Conclusão de Curso II e Trabalho de Conclusão de Curso III deverão indicar os seguintes objetivos a serem alcançados ao final de cada uma delas como condição *sine qua non* para a aprovação do (a) discente:

I- Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso: elaborar um pré-projeto de monografia;

II- Trabalho de Conclusão de Curso I: desenvolver um texto acadêmico com revisão bibliográfica, e/ou apresentar dados de campo, e/ou produção de algum capítulo;

III- Trabalho de Conclusão de Curso II: escrever versão preliminar contendo todos os elementos de um TCC, de acordo com o gênero discursivo monografia;

IV- Trabalho de Conclusão de Curso III: produzir a versão final do TCC (monografia), submetê-la ao(s) parecerista(s) e revisá-la a partir das recomendações;

CAPÍTULO II - DA DOCUMENTAÇÃO DO TCC

Art.6 Os documentos que regulam a produção do TCC são:

I- Carta de Aceite do (a) Orientador (a) e coorientador (a) se houver: documento no qual o orientador (a) aceita o (a) discente como seu orientando de TCC. Esse documento deverá ser entregue na secretaria do curso de Geografia para arquivamento até o último mês da disciplina de Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo I);

II- Carta de Mudança de Orientador (a): documento que registra o nome do (a) orientador (a) anterior e o aceite do (a) novo (a) orientador (a) (Anexo II);

III- Parecer do (a) Docente Avaliador (a) e/ou avaliadores - Parecerista emite um parecer descritivo sobre o TCC, com uma nota. (Anexo III)

IV - Declaração de inexistência de plágio (Anexo IV)

Parágrafo único. Os modelos referentes à documentação do TCC estão disponíveis na no Site do IEAR (<http://iear.uff.br>)

CAPÍTULO III - DA ORIENTAÇÃO

Art.7 Os (as) discentes deverão escolher seu orientador(a) durante o transcurso da disciplina Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso, dentre os professores do IEAR, podendo também, escolher um coorientador (a), interno ou externo à Universidade Federal Fluminense, com o consentimento de seu orientador(a).

Art.8 São requisitos para a orientação:

I- O (a) orientador (a) de TCC deverá ter titulação mínima de Mestre, ser docente do quadro permanente dos Departamentos do IEAR e/ou estar ministrando aulas no curso de licenciatura em Geografia;

II- O(a) co-orientador (a) deve possuir, no mínimo, título de especialista e/ou ter uma contribuição relevante a respeito do tema do TCC;

Art.9 A mudança de orientador (a) deve ser comunicada aos docentes envolvidos e à Secretaria do Curso e à Coordenação de TCC, mediante a apresentação da Carta de mudança de Orientador (a).

Art.10 São atribuições do (a) orientador (a):

I- orientar tecnicamente o (a) discente na elaboração do TCC, indicando fontes de recursos necessários ao desenvolvimento das atividades programadas;

II- estabelecer de comum acordo com o (a) discente os dias e horários para orientação do trabalho a ser desenvolvido;

III- enviar para a Coordenação de TCC e para a Secretaria do Departamento de Geografia e Políticas Públicas a frequência e a nota de aproveitamento do(a) discente relativas às disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso I, Trabalho de Conclusão de Curso II e Trabalho de Conclusão de Curso III;

IV- participar das reuniões de avaliação dos procedimentos didático-pedagógicos do TCC, quando necessário;

V- observar e cumprir os encaminhamentos e prazos de sua competência estabelecidos no Capítulo IV.

Art.11 São atribuições do(a) Co-orientador(a):

I- acompanhar o desenvolvimento do trabalho em uma ou mais de suas fases;

II- contribuir para o desenvolvimento do TCC, não devendo substituir o (a) orientador (a) nem intervir em suas competências.

Art.12 São atribuições do(a) discente:

I- conhecer e respeitar o estabelecido neste regulamento;

II- estabelecer de comum acordo com o(a) orientador(a) os dias e horários para orientação do trabalho a ser desenvolvido;

III- estabelecer a programação das atividades e submetê-las ao(à) orientador(a);

IV- seguir a orientação dada pelo (a) orientador (a) na elaboração do trabalho, buscando informações nas fontes de recursos indicados;

V- observar e cumprir os encaminhamentos e prazos de sua competência estabelecidos no Capítulo IV.

CAPÍTULO IV - DO ENCAMINHAMENTO E PRAZOS

Art. 13 Na disciplina de Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso, o (a) discente encaminhará até o último dia letivo da disciplina:

I- a Carta de Aceite do (a) Orientador(a) à Coordenação de TCC e à secretaria do curso de Geografia;

II- o Pré-projeto de TCC ao (a) orientador(a).

Parágrafo Único: Caso haja mudança de orientação durante o percurso do TCC é necessário a Carta de Mudança de Orientador(a) (Anexo II)

Art.14 Na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I, o (a) discente encaminhará um texto acadêmico com revisão bibliográfica e/ou os dados de campo, e/ou produção de algum capítulo ao (a) orientador (a) até o último dia letivo da disciplina e/ou o que for solicitado pelo(a) orientador(a).

Art.15 Na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II, o (a) discente encaminhará ao (a) orientador (a) a Versão Preliminar do TCC conforme as solicitações do(a) orientador(a) até o último dia letivo da disciplina.

Art.16 Na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso III o (a) discente deverá:

I- entregar a Monografia Final ao(à) orientador(a), ao(à) coorientador (a) (caso haja) e ao(s) parecerista(s) para avaliação no prazo mínimo de trinta dias antes do final da disciplina;

II- Solicitar à Biblioteca orientações sobre a elaboração da ficha catalográfica do trabalho e a formatação da Monografia.

III - encaminhar a versão final e revisada do TCC para arquivamento no repositório de monografias da Biblioteca da UFF, seguindo as orientações da ABNT e da Biblioteca do IEAR.

Art.17 O(a) orientador(a) deve encaminhar a **Nota Final**, juntamente com o(s) parecer(es) do(s) avaliadores(s) à Coordenação de TCC e secretaria de Geografia e à secretaria do Departamento de Geografia e Políticas Públicas e à Coordenação de TCC (Anexo III);

Art.18 O(a) discente entregará à secretaria do curso de Geografia e à Coordenação de TCC de Geografia antes do último dia letivo da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso III, os seguintes documentos:

I- TCC Final revisado e formatado nos padrões exigidos pela UFF e a ABNT em formato pdf. e doc.

II- Parecer dos(as) Docente(s) Avaliador(es) (Anexo III).

III- Declaração afirmando a autenticidade e a não existência de plágio no TCC (Anexo IV).

Parágrafo Único: A carta de aceite também deve constar nesse grupo de documentos que devem ser entregues.

Art.19 A secretaria do curso, juntamente com a Coordenação de TCC deverão elaborar listagem dos possíveis formandos, a partir da posse de todos os documentos relacionados nesta resolução. (Monografia final, Carta de Orientação, Parecer do (a) avaliador (a), Declaração de Inexistência de Plágio).

Art.20 A secretaria do curso entregará à biblioteca do IEAR a listagem dos possíveis formandos;

Art.21 A Biblioteca do IEAR receberá a listagem dos possíveis formandos a fim de:

I- verificar as pendências do(a) discente;

II- informar por escrito os(as) discentes com pendência para a Secretaria do Curso de Geografia no prazo máximo de sete dias;

III- validar os TCCs para a submissão ao Repositório da UFF, desde que o(a) discente não tenha pendências com as Bibliotecas da UFF.

Art.22 A Secretaria do Curso de Geografia receberá a listagem dos possíveis formandos a fim de:

I- verificar a integralização do currículo;

II- verificar informação fornecida pela Biblioteca sobre os (as) discentes com pendências;

III- encaminhar os (as) discentes para a realização da colação de grau junto à Pró-Reitoria de Graduação da UFF, aqueles entregaram todos os documentos necessários;

V- arquivar os documentos.

Art.23 A cópia digital do TCC será inserida no Repositório Institucional sob a responsabilidade do Gestor da Comunidade do Repositório Institucional do IEAR no prazo de 30 dias após o arquivamento.

Parágrafo único: o(a) discente colará grau se: integralizar o currículo, não possuir pendências com as Bibliotecas da UFF e a Secretaria do Curso de Geografia receber todos os documentos exigidos nesta resolução de TCC: Monografia final, Carta de Orientação, Parecer do (a) avaliador (a), Declaração de Inexistência de plágio, adicionados aos documentos exigidos pelo Regulamento dos Cursos de Graduação em vigor (Resolução CEP nº001/2015): Documento de Identificação com foto e Certificado de Conclusão ou diploma do Ensino Médio.

CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO

Art.24 A avaliação e a aprovação nas disciplinas de TCC e o lançamento da frequência e da nota ficam condicionados à entrega dos seguintes documentos pelo (a) discente ao (a) orientador (a), nas respectivas disciplinas:

I- Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso: o Projeto de TCC

II- Trabalho de Conclusão de Curso I: Texto Acadêmico com revisão bibliográfica, e/ou os dados de campo, e/ou produção de algum capítulo; e/ou o que for solicitado pelo(a) orientador(a);

III- Trabalho de Conclusão de Curso II: Versão Preliminar do TCC e/ou o que for solicitado pelo(a) orientador(a);

IV- Trabalho de Conclusão de Curso III: Trabalho Final revisado.

Art.25 As notas e as frequências referentes às disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso I, Trabalho de Conclusão de Curso II e Trabalho de Conclusão de Curso III serão encaminhadas pelo (a) orientador (a) para a Secretaria do Departamento de Geografia e Políticas Públicas que lançará as notas no sistema, após o cumprimento das exigências descritas nesta resolução.

Art.26 A nota final da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso III consistirá no parecer de no mínimo um (a) avaliador(a).

Art. 27 O(a)(s) parecerista (a) (s) poderá (ão) ser externo (s) ao quadro docente da UFF, sendo exigido o grau de especialista do(a) mesmo(a).

Art.28 A realização de banca de avaliação pública é de livre escolha do(a) orientador(a) em concordância com o(a) discente;

Art. 29 No caso de comprovação de plágio, o (a) discente será reprovado, ficando impedido de colar grau.

CAPÍTULO V - COORDENAÇÃO DE TCC

Art. 30 A Coordenação de TCC será designada no âmbito do Colegiado de Curso de Geografia pelo(a) Coordenador(a) de Curso; será composta por um(a) Coordenador(a) e um(a) Vice-coordenador(a).

Art. 31 O acompanhamento do andamento do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso e do Trabalho de Conclusão de Curso I, II e III do Curso de Licenciatura em Geografia será realizado pelo(a) Coordenador(a) e vice-coordenador(a) de TCC, responsáveis por:

- I- Organizar a listagem dos (as) discentes em cada uma das fases do projeto e produção do TCC;
- II - Direcionar os(as) estudantes para seus devidos orientadores(as) no decorrer do processo de construção do TCC;
- III - Acompanhar a publicação das notas dos (as) discentes inscritos em Trabalho de Conclusão de Curso I, II e III;
- IV - Direcionar os (as) alunos (as) para os trâmites de entrega da Monografia Final e sua publicação no repositório da biblioteca;
- V - Organizar a documentação em pastas virtuais juntamente com a Secretaria de curso e Coordenação do Curso de Geografia: a)Listagem para organização das orientações para cada fase do TCC e b) Pasta com os certificados dos (das) pareceristas e orientadores (as), e c) Documentação dos (as) discentes relacionados a esta resolução de TCC: monografia final, carta de orientação, parecer do (a) avaliador (a) e declaração de inexistência de Plágio, adicionados aos documentos exigidos para colação de grau, segundo o Regulamento dos Cursos de Graduação em vigor (Resolução CEP nº001/2015): documento de identificação com foto e certificado de conclusão ou diploma do ensino médio.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 Casos omissos serão julgados pelo Colegiado do Curso de Geografia.

ELIANE MELARA

Presidente do Colegiado de Geografia do IEAR/UFF

#####

ANEXOS**ANEXO I- Carta de Aceite do(a) Orientador(a):****TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO: Carta Aceite do (a) Orientador (a)****Aluno (a):****Matrícula:****Curso:****Nome do (a) Orientador (a):****Nome do (a) Coorientador (a) (opcional):****Título provisório do TCC:****Angra dos Reis,**

Assinatura do (a) Orientador (a)

Assinatura do (a) Coorientador (a)

ANEXO II- Carta de Mudança de Orientador(a):

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO: Carta de Mudança de Orientador (a)**Aluno (a):****Matrícula:****Nome do novo (a) Orientador (a):****Nome do Orientador (a) anterior:****Nome do Co-Orientador (a) (opcional):****Título provisório do TCC:**

Angra dos Reis, de de .

Assinatura do (a) Orientador (a)

Assinatura do (a) Co-orientador (a)

ANEXO III - Parecer do (a) docente parecerista ou dos (as) docentes pareceristas.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO: Parecer do (a) Docente

Discente:

Matrícula:

Curso:

Orientador (a):

Título:

TCC: Tipo Monografia

Docente Parecerista:

Parecer:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Aprovado sem sugestão de alterações |
| <input type="checkbox"/> | Aprovado com indicação de pequena revisão |
| <input type="checkbox"/> | Reprovado com solicitação de revisão de monta |
| <input type="checkbox"/> | Reprovado |

Nota

Data:

Ass. Parecerista

ANEXO IV - Declaração de inexistência de plágio

Declaração de Inexistência de Plágio

Eu (nome do
aluno (a)), matrícula, declaro que o TCC, título
.....
.....
.....(título do trabalho), sob orientação de
....., com
exceção das citações diretas e indiretas claramente indicadas e referenciadas, foi escrito por mim
e portanto não contém plágio. Eu estou ciente que a utilização de material de terceiros incluindo
uso de paráfrase sem a devida indicação das fontes será considerado plágio, e estarei sujeito a
processo administrativo e outras sanções legais. Declaro assim que, é um trabalho original e
inédito, fruto de minhas pesquisas e investigações e que sou conhecedor da Lei nº 9.610/98, que
trata dos Direitos Autorais.

Angra dos Reis, ____ / ____ / ____

Assinatura do (a) Discente

SEÇÃO IV

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº 23069.011063/2018-30

INSTRUMENTO: Termo Aditivo

PARTÍCIPIES: Universidade Federal Fluminense – UFF e o Instituto Rumo Náutico

OBJETO: Renovar pelo período de 60 meses, o Acordo de Cooperação Mútua assinado por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO, Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e JÔNATAS FREITAS MORAES GONÇALVES, Presidente do Instituto Rumo Náutico, em 30 de outubro de 2017 e ratificado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFF através da Resolução CEPEX nº 295/2018, de 30 de outubro de 2017, conforme consta no Processo nº 23069.011063/2018-30.

DATA: 22 de novembro de 2022.

ASSINATURAS: ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA, Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e JÔNATAS FREITAS MORAES GONÇALVES, Presidente do Instituto Rumo Náutico

P U B L I Q U E – S E

THAÍSA NUNES FERREIRA
Chefe da Seção de Apoio Técnico
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.035 de 25 de novembro de 2022

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

Considerando o disposto no § 2º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterado pelo artigo 15 da Lei 11.784, de 22 de setembro de 2008, assim como o que estabelece o inciso V do § 1º do art. 8º, do Decreto 5825, de 29 de junho de 2006, e a IS/PROGEPE nº 02/2021.

RESOLVE:

1. Conceder Progressão por Mérito Profissional aos servidores técnico-administrativos relacionados nos anexos à presente portaria, observando-se os respectivos efeitos financeiros.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



UFFPPE2022035A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32073-9916 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.03
---------------------	--------



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL

ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência	Efeito Financeiro
				De	Para		
3212127	CARLOS EDUARDO BATISTA TAVARES	MUSICO	E	1	2	10/05/2022	17/10/2022
1971380	CESAR DOS SANTOS COSTA	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	C	6	7	26/09/2021	18/11/2022
1944359	JULIANA PEGADO BERNARDES DEFORME	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	6	7	09/04/2021	09/11/2022
1756998	LEANDRO DE ANDRADE CUNHA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	6	7	15/01/2019	11/11/2022
1756998	LEANDRO DE ANDRADE CUNHA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	7	8	15/07/2020	11/11/2022
1756998	LEANDRO DE ANDRADE CUNHA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	8	9	15/01/2022	11/11/2022
2146363	LUCIANA FERNANDES REGO	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	08/08/2020	24/10/2022
2146363	LUCIANA FERNANDES REGO	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	5	6	08/02/2022	24/10/2022
1461484	MARIANA LINHARES PEREIRA RESENDE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	10	11	20/01/2020	03/11/2022
1461484	MARIANA LINHARES PEREIRA RESENDE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	11	12	20/07/2021	03/11/2022
1102035	PEDRO FERNANDES NETO	TÉCNICO EM MECÂNICA	D	11	12	19/07/2014	10/11/2022
1102035	PEDRO FERNANDES NETO	TÉCNICO EM MECÂNICA	D	12	13	19/01/2016	10/11/2022
1102035	PEDRO FERNANDES NETO	TÉCNICO EM MECÂNICA	D	13	14	19/07/2017	10/11/2022
1102035	PEDRO FERNANDES NETO	TÉCNICO EM MECÂNICA	D	14	15	19/01/2019	10/11/2022
1102035	PEDRO FERNANDES NETO	TÉCNICO EM MECÂNICA	D	15	16	19/07/2020	10/11/2022





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL

ANEXO II - UNIDADE PAGADORA: HUAP

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência	Efeito Financeiro
				De	Para		
1089709	KÁTIA REGINA CAMPOS DOS SANTOS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	C	15	16	01/05/2020	08/11/2022
1449244	MONICA DE SOUZA PANASCO	TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA	D	8	9	12/04/2017	10/11/2022
1449244	MONICA DE SOUZA PANASCO	TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA	D	9	10	12/10/2018	10/11/2022
1449244	MONICA DE SOUZA PANASCO	TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA	D	10	11	12/04/2020	10/11/2022
1449244	MONICA DE SOUZA PANASCO	TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA	D	11	12	12/10/2021	10/11/2022





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.041 de 28 de novembro 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 INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEGGG/ME Nº 15, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

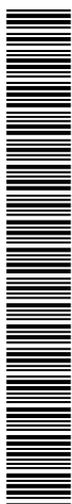
RESOLVE:

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

NOME	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	SIAPE	A PARTIR DE
PENHA FARIA DA CUNHA	182675/2022-92	FFE - DEPTO DE FORMACAO ESPECIFICA - N FRIBURG	1545	26236-000.052/2019	3305421	22/08/2022

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

Reitor



UFFPPE202202041A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32104-4132 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA Nº 2.042 de 28 de novembro de 2022

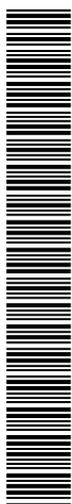
O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando as determinações contidas nos artigos 68 e 12, inciso I, das Leis 8.112/90 e 8.270/91, respectivamente, e tendo em vista o laudo pericial, e de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEGGG/ME Nº 15, DE 16 DE MARÇO DE 2022 da Secretaria de Gestão Pública - SEGEP

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

NOME	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	APART IR DE	LAUDO	SIAPE
Kelly Costa de Almeida	23069.155026/ 2018-32	FCB - DEPTO CIENCIAS BASICAS - NOVA FRIBURGO	1544	01/08/ 2018	26236- 000.024/202 2	1659310

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

Reitor



UFFPPE202202042A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32106-8977 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

024.134



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA Nº 2.043 de 28 de novembro de 2022

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando as determinações contidas nos artigos 68 e 12, inciso I, das Leis 8.112/90 e 8.270/91, respectivamente, e tendo em vista o laudo pericial, e de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEGGG/ME Nº 15, DE 16 DE MARÇO DE 2022 da Secretaria de Gestão Pública - SEGEP

RESOLVE ratificar o **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, no grau Máximo 20% (01/01/2019 até 31/10/2019) e Grau Médio 10% (a partir de 01/11/2019), incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, ao(s) servidor (es) a seguir relacionado(s), enquanto desempenhar(em) as atividades que ora executa(m) e permanecer(em) no atual local de exercício, por estar(em) exposto(s) a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	APARTIR DE	LAUDO	SIAPE
JORGE LUIZ LIMA DA SILVA	155421/2018-15	MEP - DEPART MATERNO INFANTIL E PSIQUIAT RIA	332	01/01/ 2019 até 31/10/ 2019a partir de 01/11/ 2019	082.3.0 2623 6000080/201 9	3458481

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32105-7276 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

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



UFFPPE202202043A



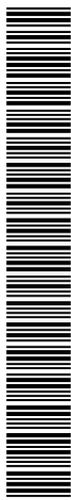
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.044 de 28 de novembro de 2022

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e o que consta no processo nº 23069.180708/2022-60, resolve:

Tornar sem efeito a nomeação de **MAX EDUARDO VIZCARRA MELGAR**, Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto A, efetivado através da Portaria nº 1.731 de 11/10/2022, publicada no D.O.U de 17/10/2022, em virtude de não ter tomado posse no prazo legal, conforme determina o parágrafo 6º, do artigo 13, da Lei nº 8112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



UFFPPE202202044A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32108-2928 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.11
---------------------	--------



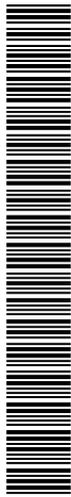
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.049 de 29 de novembro de 2022

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

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202202049A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32115-564 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.03
---------------------	--------

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

ANEXO

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

Nº	Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	NCI	do Nível	p/ Nível	Vigência
01	23069.189447/2022-43	Alfredo José de Mattos Neto	3155670	Técnico de Laboratório - Área	D	II	III	18/11/2022
02	23069.189249/2022-80	Andreia Cassane Martins	1262962	Técnico em Assuntos Educacionais	E	II	III	13/11/2022
03	23069.189257/2022-26	Camilla Resende Bonin	3144722	Farmacêutico Bioquímico	E	II	III	17/11/2022
04	23069.189395/2022-13	Carlos Augusto de Oliveira Alves	3154870	Assistente em Administração	D	II	III	14/11/2022
05	23069.189211/2022-15	Caroline Lauritzen da Costa Ferreira	3156087	Técnico de Laboratório - Área	D	II	III	25/11/2022
06	23069.185682/2022-46	Celso Souza Geremias	2287960	Assistente em Administração	D	III	IV	21/11/2022
07	23069.189653/2022-53	Fernanda Luiza de Castro Rosa	2259386	Auxiliar em Administração	C	III	IV	21/11/2022
08	23069.189682/2022-15	Francisco Emanuel Ribeiro	1375853	Assistente em Administração	D	II	III	18/11/2022
09	23069.189385/2022-70	Giulliano Arruda Delgado	3155143	Assistente em Administração	D	II	III	16/11/2022
10	23069.188267/2022-44	Katia Braziliano Ebecken	1630002	Médico - Área	E	I	II	21/11/2022
11	23069.189365/2022-07	Luciana do Nascimento Pereira	1944561	Nutricionista - Habilitação	E	III	IV	22/11/2022
12	23069.189771/2022-61	Mariana Moreira Claudino	1377280	Nutricionista - Habilitação	E	II	III	21/11/2022
13	23069.189920/2022-92	Mariana Oliveira Nascimento Gomes	3044259	Assistente em Administração	D	III	IV	23/11/2022
14	23069.189214/2022-41	Michelle Teixeira da Silva Castro	2993097	Secretário Executivo	E	II	III	17/11/2022
15	23069.188855/2022-88	Monique Regina Silva Potengy de Mello	1162512	Nutricionista - Habilitação	E	II	III	14/11/2022
16	23069.189766/2022-59	Odemilson Gomes Espindola	3139592	Assistente em Administração	D	II	III	22/11/2022





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.052 de 29 de novembro de 2022

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais; considerando a competência delegada pelo Exmo. Sr. Ministro de Estado da Educação, através da Portaria Ministerial nº 1.048, de 14 de outubro de 1996, publicada no Diário Oficial da União nº 200, do dia subsequente; e considerando o que consta no Processo nº 23069.003137/2022-41; RESOLVE:

Art. 1º - Nomear FABIO BARBOZA PASSOS, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 6310633, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, o cargo de Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense.

Art. 2º - Esta nomeação corresponde a Cargo de Direção - código CD-2, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202202052A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32114-3973 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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