

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVI
N.º 230
09/12/2022



**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 97 (NOVENTA E SETE) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I	2	
<u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO</u>		
DTS CGF ISNF 14 2022	DTS GAT IACS 3 2022	DTS MMI 35 2022
DTS EGB 5 2022	DTS MEM 10 2022	DTS SFC ESR 3 2022
DTS ESE 32 2022	DTS MEM 11 2022	DTS VCX 28 2022
DTS GAT IACS 2 2022	DTS MMI 34 2022	
SEÇÃO II	18	
<u>COMUNICADOS, EDITAIS E OUTROS</u>		
COMUNICADO CEL RHS 1 2022 (COORDENAÇÃO)		
COMUNICADO CEL RHS 2 2022 (COORDENAÇÃO)		
EDITAL DE SELEÇÃO PPGME SP MI 1 2022 (TURMA 2023)		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO PROGRAD 9 2022		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO MFE CME 2 2022		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO CPTA 178 2022		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO PROGEPE 176 2022		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO PROGEPE 177 2022		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO SOMA 3 2022		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO TCE 3 2022		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO VEI 5 2022		
SEÇÃO III	73	
<u>RESOLUÇÕES</u>		
RESOLUÇÃO ESE 2 2022		
SEÇÃO IV	78	
<u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS</u>		
DTS SAEP 49 2022	DTS SAEP 50 2022	
<u>PORTARIAS</u>		
PORTARIA 2.080 2022	PORTARIA 2.083 2022	PORTARIA 2.086 2022
PORTARIA 2.081 2022	PORTARIA 2.084 2022	PORTARIA 2.096 2022
PORTARIA 2.082 2022	PORTARIA 2.085 2022	PORTARIA 68.452 2022

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

CARLA SIQUEIRA DA SILVA
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CGF/ISNF/UFF Nº 14, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2022.

Constituir docentes para Banca Examinadora de Trabalho de Conclusão de Curso no âmbito do Curso de Graduação em Fonoaudiologia no semestre de 2022.2.

A COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Constituir a Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Fonoaudiologia da discente **ANA CARLA MACIEL BASTOS ARANTES**, constituída pelas docentes: Izabella Botelho Medeiros e Beatriz Paiva Bueno de Almeida (titulares), Alfredo José Monteiro da Cunha (suplente). Sob a orientação da **Profa. Cláudia da Silva**. Título do trabalho: “Prática em atendimento fonoaudiológico em linguagem escrita - Relato de experiência”, a ser realizada no dia 21 de novembro de 2022, às 16 horas, no Instituto de Saúde de Nova Friburgo - ISNF (em sala a definir);

II – Constituir a Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Fonoaudiologia da discente **AMANDA DA SILVA MUNIER MARINHO**, constituída pelas docentes: Profa. Dra. Flávia Viegas (presidente), Prof. Alfredo da Cunha (UFF), Profa. Dra. Katia Nemr (USP). Suplente: Profa. Dra. Beatriz de Almeida (UFF). Sob a orientação da Profa. Dra. Flávia Viegas de Andrade Trinas e coorientação da Profa. Me. Daniele Viegas de Andrade Oliveira. Título do trabalho: “Materiais para promoção de saúde vocal e terapia de voz em crianças”, a ser realizada no dia 29 de novembro de 2022, às 18 horas, em formato remoto, através da Plataforma *Google Meet*, no link <meet.google.com/otp-phog-jjh>;

III – Constituir a Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Fonoaudiologia da discente **MYLENA MUZY GULART**, constituída pelas docentes: Yolanda Moreira Boechat e Gisele Gouvêa da Silva (titulares) e Priscila Starosky (suplente). Sob a orientação da **Profa. Francalise Pivetta Roque**. Título do trabalho: “Demandas de Cuidado Relacionadas à Deglutição de Pessoas Idosas Sob Cuidados Paliativos”, a ser realizada no dia 01 de dezembro de 2022, às 10 horas, no Instituto de Saúde de Nova Friburgo - ISNF (em sala a definir);

IV – Constituir a Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Fonoaudiologia do discente **ALEXANDRE DAMACENO DOS SANTOS**, constituída pelas docentes: Beatriz Paiva Bueno de Almeida; Cláudia Silva e Sônia Beatriz Gomes da Silva e Silva (titulares) e Simone dos Santos Barreto (suplente). Sob a orientação da **Profa. Beatriz Paiva Bueno de Almeida**. Título do trabalho: “Experiência na Graduação de Fonoaudiologia: Perspectivas e Desafios na Maturidade”, a ser realizada no dia 23 de novembro de 2022, às 19 horas, no Instituto de Saúde de Nova Friburgo - ISNF (em sala a definir);

V – Constituir a Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Fonoaudiologia da discente **FLÁVIA CORTES DE MEDEIROS**, constituída pelas docentes: Beatriz Paiva Bueno de Almeida; Ruttienya Dias Braga da Cunha e Angélica Hottz Martins (titulares) Cláudia da Silva (suplente). Sob a orientação da **Profa. Beatriz Paiva Bueno de Almeida**. Coorientadora: Simone dos Santos Barreto. Título do trabalho: “Inserção da Fonoaudiologia nos serviços substitutivos de saúde mental no estado do Rio de Janeiro”, a ser realizada no dia 22 de novembro de 2022, às 18:30, no Instituto de Saúde de Nova Friburgo - ISNF (em sala a definir);

VI – Constituir a Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Fonoaudiologia da discente **AGDA MARIANA BATISTA DE OLIVEIRA**, constituída pelas docentes: Beatriz Paiva Bueno de Almeida Cláudia da Silva e Patrícia Gula (titulares) Simone dos Santos Barreto (suplente). Sob a orientação da **Profa. Beatriz Paiva Bueno de Almeida**. Título do trabalho: “Relato de Experiência em Oficinas e Grupos Terapêuticos em Centros de Atenção Psicossocial: Desafios, Perspectivas da Prática Fonoaudiológica na Saúde Mental”, a ser realizada no dia 25 de novembro de 2022, às 14 horas, no Instituto de Saúde de Nova Friburgo - ISNF (em sala a definir);

VII – Constituir a Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Fonoaudiologia da discente **SAMARA SANTOS DA SILVA ARCHANJO**, constituída pelas docentes: Beatriz Paiva Bueno de Almeida, Cláudia da Silva e Patrícia Gula (titulares) Simone dos Santos Barreto (suplente). Sob a orientação da **Profa. Beatriz Paiva Bueno de Almeida**. Título do trabalho: “RO papel da música como Recurso Terapêutico na Atuação Fonoaudiológica”, a ser realizada no dia 30 de novembro de 2022, às 19 horas, no Instituto de Saúde de Nova Friburgo - ISNF (em sala a definir);

VIII – Constituir a Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Fonoaudiologia da discente **HELLEN PAIVA SILVA**, constituída pelas docentes: Profa. Dra. Priscila Starosky (presidente), Profa. Dra. Luciana Rougemont (UFRJ - coorientadora), Profa. Dra. Thereza Bargut (UFF) e Profa. Dra. Penha Faria da Cunha (UFF). Suplente: Profa. Dra. Gisele Gouvêa da Silva (UFF). Sob a orientação da Profa. Dra. Priscila Starosky Título do trabalho: “Educação Interprofissional e Integração ensino-serviço-comunidade: ações de um PET-Saúde para Agentes Comunitários e Usuários”, a ser realizada no dia 28 de novembro de 2022, às 17 horas, em formato remoto, através da Plataforma *Google Meet*, no link <<https://meet.google.com/pih-qbob-kju>>;

IX – Constituir a Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Fonoaudiologia da discente **ESTHER PEREIRA DE FREITAS PINHO**, constituída pelos docentes: Gilson Saippa de Oliveira (titular); Fabíola Giordani (titular); Beatriz Paiva Bueno de Almeida (titular); Cláudia da Silva (suplente). Sob a orientação do **Prof. Gilson Saippa de Oliveira**. Título do trabalho: “Atuação do profissional Fonoaudiólogo do Programa Saúde na Escola (PSE): Ações de Promoção à Saúde no contexto escolar”, a ser realizada no dia 01 de dezembro de 2022, às 18 horas, em formato remoto, através da Plataforma *Google Meet*, no link <<https://meet.google.com/xcp-dtfy-rur>>;

X – Constituir a Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Fonoaudiologia do discente **ALYSON RICARDO SEMIAO DOS ANJOS**, constituída pelos docentes: Karla Vasconcelos, Jonathan Grassi Rodrigues (UFES), Gabriella do Valle. Suplente: Aline Bovolini. Sob a orientação da Profa. Karla Vasconcelos Título do trabalho: “Alterações auditivas em pacientes com síndrome de Down, uma revisão integrativa da literatura”, a ser realizada no dia 23 de novembro de 2022, às 17 horas, no Instituto de Saúde de Nova Friburgo - ISNF (em sala a definir);

XI – Constituir a Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Fonoaudiologia da discente **MARIA BERNADETTE SENTINELI BOCAFOLI**, constituída pelos docentes: Karla Vasconcelos, Beatriz Paiva Bueno de Almeida e Gabriella do Valle da Silva. Suplente: Fabíola Giordani. Sob a orientação da Profa. Karla Vasconcelos Título do trabalho: “Desenvolvimento de cartilha informativa para o Programa de atenção à saúde auditiva de Nova Friburgo: relato de experiência”, a ser realizada no dia 23 de novembro de 2022, às 17 horas, no Instituto de Saúde de Nova Friburgo - ISNF (em sala a definir);

XII – Constituir a Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Fonoaudiologia da discente **IOLANDA FARIA BOM GOMES**, constituída pelos docentes: Karla Vasconcelos, Beatriz Paiva Bueno de Almeida, Flávia Viegas. Suplente: Márcio Moreira. Sob a orientação do Profa. Karla Vasconcelos Título do trabalho: “Desenvolvimento de cartilha informativa para o Programa de atenção à saúde auditiva de Nova Friburgo: relato de experiência”, a ser realizada no dia 25 de novembro de 2022, às 9 horas, no Instituto de Saúde de Nova Friburgo - ISNF (em sala a definir);

XIII – Constituir a Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Fonoaudiologia da discente **FRANSUELLY FERNANDES DA SILVA**, constituída pelos docentes: Prof. Dr. Márcio Moreira (presidente), Profa. Dra. Beatriz Almeida (UFF). Profa. Me. Rita de Cássia Calciolari (NEDD-UFF), Suplente: Fga. Thais Alves Gouvea (NEDD-UFF). Sob a orientação do Prof. Márcio José da Silva Moreira. Título do trabalho: “Desenvolvimento de cartilha informativa para o Programa de atenção à saúde auditiva de Nova Friburgo: relato de experiência”, a ser realizada no dia 24 de novembro de 2022, às 18 horas, em formato remoto, através da Plataforma Google Meet, no link <<https://meet.google.com/hsh-wzcc-our>>;

Esta DTS retroage à data de cada defesa.

BEATRIZ PAIVA BUENO DE ALMEIDA
Coordenadora do Curso de Fonoaudiologia
Instituto de Saúde de Nova Friburgo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGB/UFF Nº 5, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022.

Institui de Comissão Eleitoral Local (CEL) no âmbito do Instituto de Biologia.

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

RESOLVE:

I – Constituir Comissão Eleitoral Local (CEL) que conduzirá o processo de escolha da Coordenação e Vice-Coordenação do Programa de Pós-graduação em Biologia Marinha e Ambientes Costeiros (PBMAC) do Instituto de Biologia (EGB) para o quadriênio 2023-2027.

II – Designar os docentes e discentes abaixo relacionados para compor a supracitada comissão:

Diana Negrão Cavalcanti (docente presidente) - SIAPE 1037921

Cinthyia Simone Gomes Santos (docente titular) - SIAPE 1551738

Victor Correa Seixas (docente titular) - SIAPE 3219556

Fabio Ferreira Dias (docente suplente) - SIAPE 1775579

Marcele Abreu Lopes (discente titular) - matrícula M025.222.001

Janaína Oliveira dos Santos (discente suplente) - matrícula D023.119.003

III – Designar as docentes Diana Negrão Cavalcanti (SIAPE 1037921) e Cinthyia Simone Gomes Santos (SIAPE 1551738) para exercerem, respectivamente, a presidência e a vice-presidência.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

SAULO CABRAL BOURGUIGNON

Diretor do Instituto de Biologia

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESE/UFF Nº 32, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022.

Prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos de Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela DTS ESE/UFF Nº 24/2022.

O **DIRETOR DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando os fatos constantes do Processo nº 23069.020145/2022

RESOLVE:

Prorrogar por mais 30 (trinta) dias, a contar do dia 15 de novembro de 2022 o prazo dos trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa, designada pela Determinação de Serviço ESE Nº 24/2022 de 14 de outubro de 2022, publicada no BS/UFF nº 195, de 17/10/2022, Seção I, pag 04.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO DE ARAUJO PENNA
Diretor da Faculdade de Educação

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GAT/IACS/UFF Nº 2, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022

Designação de Comissão de Progressão Funcional do Departamento de Arte.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARTE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Designar os professores abaixo arrolados para comporem a Comissão de Progressão Funcional do Departamento de Arte:

1. Flávia Lages de Castro (presidente), SIAPE 1781478;
2. Gilberto Schmütz de Gouma, SIAPE 311327;
3. Marina Bay Frydberg, SIAPE 1998896; e
4. Wallace de Deus Barbosa (suplente), SIAPE 1075417.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

GILBERTO SCHMÜTZ DE GOUMA
Chefe do Departamento de Arte
SIAPE 311327

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GAT/IACS/UFF Nº 3, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022

Designação de Comissão de Afastamento do Departamento de Arte.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARTE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Designar os professores abaixo arrolados para comporem a Comissão de Afastamento do Departamento de Arte:

1. Mário Ferreira de Pragmácio Telles (presidente), SIAPE 3983886;
2. Denise Mancebo Zenicola, SIAPE 1769572;
3. Guilherme Werlang da Fonseca Costa do Couto, SIAPE 1348267 ; e
4. Luiz Guilherme de Barros Falcão Vergara (suplente), SIAPE 1065184.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

GILBERTO SCHMÜTZ DE GOUMA
Chefe do Departamento de Arte
SIAPE 311327
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM/UFF N.º 10 DE 19 DE AGOSTO DE 2022.

Substituição na Coordenação da disciplina Enfermagem na Saúde do do Adulto e do Idoso II, do Departamento de Enfermagem Médico-cirúrgica, da EEAAC.

A **CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM MÉDICO-CIRÚRGICA**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

I - Substituir as professoras Rosimere Ferreira Santana, SIAPE: 1523373 atual coordenadora e Márcia Valéria Rosa Lima, SIAPE: 1524032 vice coordenadora da disciplina Enfermagem na Saúde do Adulto e do Idoso II, pelas professoras Paula Vanessa Peclat Flores SIAPE: 1375508 coordenação e Thalita Gomes do Carmo, SIAPE 1657039, na vice coordenação.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO LEITE HIPOLITO

Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica

Mat. SIAPE nº 1782278

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM/UFF N.º 11 DE 26 DE SETEMBRO DE 2022

Designar a Comissão Avaliadora da Semana da Monitoria, do Departamento de Enfermagem Médico-Cirúrgica, da EEAAC.

A **CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM MÉDICO-CIRÚRGICA**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

I - designar os docentes **Felipe Guimarães Tavares, Marilda Andrade e Luiz dos Santos** para compor a Comissão Avaliadora da Semana da Monitoria, que será realizada no período de 17 a 21 de outubro de 2022.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO LEITE HIPOLITO
Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica
Mat. SIAPE nº 1782278
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MMI/UFF Nº 34 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2022

Constituição de Banca Examinadora para avaliação de TCC.

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

RESOLVE:

I – Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho Monográfico de Conclusão de curso (TCC) do (a) aluno (a) LUCAS DE BRITO PINTOR – Matrícula: 117016048, constituída pelos professores: ANTONIO RODRIGUES BRAGA NETO – SIAPE 1748758; LUIZ FELIPE BITTENCOURT DE ARAUJO – SIAPE 1541643 e MARCELO BURLA- SIAPE 1057338, sob orientação do Professor BARTOLOMEU EXPEDITO DA CAMARA FRANCA– SIAPE 1684220, com o tema: “REVISÃO DE MORFOLOGIA DO APARELHO REPRODUTOR FEMININO CORRELACIONADA À GRAVIDEZ ENTÓPICA”

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

CARLOS AUGUSTO FARIA

Chefe do MMI

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MMI/UFF Nº 35 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2022

Constituição de Banca Examinadora para avaliação de TCC.

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

RESOLVE:

I – Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho Monográfico de Conclusão de curso (TCC) do (a) aluno (a) Lauridânia Cibele Santos Andrade – Matrícula: 717016001, constituída pelos professores: ANTÔNIO RODRIGUES BRAGA NETO – SIAPE 1748758; BARTOLOMEU EXPEDITO DA CAMARA FRANCA – SIAPE 1684220 e AUREA LUCIA ALVES DE AZEVEDO GRIPPA DE SOUZA – SIAPE 3318846 sob orientação do Professor MARCELO BURLA - SIAPE 1057338, com o tema: “MANEJO DA GRAVIDEZ ECTOPICA TUBARIA E FORMA ATIPICA ABDOMINAL”.

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

CARLOS AUGUSTO FARIA
Chefe do MMI
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SFC/ESR/UFF Nº 3, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022.

Designação de membros para compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório Docente

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE,
no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Tornar sem efeito a DTS nº 12/2013, de 25/11/2013.

II - Designar os docentes RONNEY MUNIZ ROSA (Presidente), Professor Associado, matrícula SIAPE 310632; MARCO ANTÔNIO SANTOS BRANDÃO, Professor Adjunto, matrícula SIAPE 2555647; LUDMILA VEIGA FARIA FRANCO, Professora Assistente, matrícula SIAPE 1040004; e MARCELO VANDERLEY MIRANDA SÁ RANGEL, Professor Adjunto, matrícula SIAPE 1821161, para compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório Docente do Departamento de Fundamentos de Ciências da Sociedade - SFC.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

RONNEY MUNIZ ROSA

Chefe do Departamento de Fundamentos de Ciências da Sociedade

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCX/UFF Nº 28, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022

Alteração da composição do Colegiado do Curso de Física do ICEx. (VGF/VCX).

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

Considerando solicitação através do **O F Í C I O N º 0 3 / 2 0 2 2 / V G F / V C X / U F F**;

RESOLVE:

I – ALTERAR a DTS VCX, Nº 035 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019 e DTS VCX Nº 25 DE 19 DE OUTUBRO DE 2021;

II – DESIGNAR os discentes Matheus Gonçalves Campo, Matrícula 122076016, como membro titular e Gabriel Vinhatico Pereira dos Santos, Matrícula 122076019, como membro suplente;

III – DESIGNAR o professor Dr. José Augusto Oliveira Huguenin, SIAPE 2551747, como membro suplente;

IV – ALTERAR a vaga do docente Dr. Wellington Carlos de Jesus, passando a membro titular,

V – DESIGNAR professor Dr. Miguel Adriano Koiller Schnoor, SIAPE 2227929, como membro suplente; ficando a nova composição a saber:

VI – DESTITUIR o professor Dr. Marcos Veríssimo Alves, SIAPE 1488826.

Docente Titulares	SIAPE	Representação
Licínio Lima Silva Portugal	1775531	Coordenador do Curso de Física
Rodrigo Garcia Amorim	2247887	Chefe do Departamento de Física
Adriano de Oliveira Caminha	1774721	Departamento de Física
Alexandre Grezzi de Miranda Schmidt	1546928	Departamento de Física
Luiz Telmo da Silva Auler	1225719	Departamento de Física
Thadeu Josino Pereira Penna	303007	Departamento de Física
Ladário da Silva	1168141	Departamento de Física
Leandro Gines Egea	1418482	Departamento de Matemática
Wellington Carlos de Jesus	1416815	Departamento de Matemática

Docente Suplentes	SIAPE	Representação
Adriano de Souza Martins	1527294	Departamento de Física
José Augusto Oliveira Huguenin	2551747	Departamento de Física
Miguel Adriano Koiller Schnoor	2227929	Departamento de Matemática

Discentes	Matrícula	Membro
Matheus Gonçalves Campo	122076016	Titular
Gabriel Vinhatico Pereira dos Santos	122076019	Suplente

VII -Estas atividades não constituem funções gratificadas.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

CARLOS EDUARDO FELLOWS

Diretor do Instituto de Ciências Exatas

#####

SEÇÃO II

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSULTA PÚBLICA PARA ESCOLHA DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO CURSO DE
GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA DO INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE
COMUNICADO RHS Nº 1 /2022

Quadriênio 2023-2026

A COMISSÃO ELEITORAL LOCAL – CEL, designada pelo Diretor do Instituto de Humanidades e Saúde, através da DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RHS 25 de 25 de Outubro de 2022, no uso de suas atribuições e de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE, (Resolução nº 104/97 do CUV), Decisão CUV/UFF nº 077/2013 de 27 de novembro de 2013, que anula o Parágrafo Único do Art. 24 do RGCE e Resolução CUV nº 005/2020, que regulamenta o Artigo 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE), **TORNA PÚBLICO** que está aberto o processo de consulta pública com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Coordenador e Vice-coordenador do Curso de Graduação em Psicologia do Instituto de Humanidades e Saúde para o quadriênio 2023-2026 e **INFORMA:**

Não houve inscrição de chapas na data prevista no cronograma e, de acordo com o Artigo 71, § 1º, a Comissão Eleitoral apresenta novo cronograma para a consulta:

CALENDÁRIO PARA CONSULTA PÚBLICA PARA ESCOLHA DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR
DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA DO
INSTITUTO DE HUMANIDADES EM SAÚDE
Quadriênio 2023-2026

Inscrição de chapas	21/11
Divulgação das chapas inscritas	22/11
Interposição de recursos às inscrições	23/11
Homologação das chapas	24/11
Consulta pública	12/12
Apuração e resultado	13/12
Interposição de recurso à apuração	13 a 16/12
Resultado Final	17/12

Rio das Ostras, 18 de Novembro de 2022

ALESSANDRA DAFLON DOS SANTOS
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**CONSULTA PÚBLICA PARA ESCOLHA DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO CURSO DE
GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA DO INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE**

COMUNICADO RHS 02/2022

Quadriênio 2023-2026

A COMISSÃO ELEITORAL LOCAL – CEL, designada pelo Diretor do Instituto de Humanidades e Saúde, através da DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RHS 25 de 25 de Outubro de 2022, no uso de suas atribuições e de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE, (Resolução nº 104/97 do CUV), Decisão CUV/UFF nº 077/2013 de 27 de novembro de 2013, que anula o Parágrafo Único do Art. 24 do RGCE e Resolução CUV nº 005/2020, que regulamenta o Artigo 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE), **INFORMA:**

Pela segunda vez, não houve inscrição de chapas na data prevista no novo Calendário. Assim, esta comissão encerra os seus trabalhos, encaminhando à Direção do Instituto de Humanidades e Saúde, este documento que encerra o processo de consulta pública e para as ações cabíveis.

Rio das Ostras, 22 de Novembro de 2022

ALESSANDRA DAFLON DOS SANTOS

Presidente da Comissão Eleitoral Local

#####

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
FACULDADE DE MEDICINA
MESTRADO PROFISSIONAL EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL**

Edital PPGMESP-MI, 1/2023

EDITAL DE SELEÇÃO PARA O MESTRADO PROFISSIONAL EM SAÚDE MATERNO INFANTIL – 2023

A Coordenação do Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno-Infantil da Universidade Federal Fluminense, considerando o que estabelece a Resolução 02/2010 do Conselho de Ensino e Pesquisa faz saber que estarão abertas as inscrições para o exame de seleção ao Estágio Probatório no presente curso, para o ano de 2023, que poderá ser pleiteada entre 09 de janeiro de 2023 e 10 de fevereiro de 2023. Os pedidos de inscrição deverão ser realizados online, de acordo com as informações contidas neste edital, através do endereço pmt.cmm@id.uff.br, **exclusivamente**. Não serão aceitas inscrições enviadas para quaisquer outros endereços de e-mail e fora das datas estabelecidas acima.

O Curso será ministrado de forma presencial. Em caso de extrema necessidade poderá ser ministrado na modalidade remota.

1. CLIENTELA

1.1. Médicos e outros profissionais portadores de Curso Superior de Graduação Completo devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, com interesse em ensino, pesquisa e extensão na área da saúde materno-infantil. Os candidatos deverão preencher os quesitos, conforme o item 1.2 deste edital.

1.2. Pós-graduação lato sensu

Possuir Residência ou Especialização (mínimo de 720 horas aula completas) em cursos reconhecidos pelo Ministério de Educação ou Título de Especialista emitido pela Sociedade da Especialidade ou pela Associação Médica Brasileira (nas especialidades médicas).

ATENÇÃO: Candidatos no último ano de residência serão considerados aptos à inscrição.

2. SOBRE OS PROJETOS DE PESQUISA

Os projetos de pesquisa deverão estar de acordo com as linhas de pesquisa do curso constando de: título, resumo, palavras-chaves, objetivos, justificativa, revisão da literatura, métodos, prováveis produtos gerados pela pesquisa, referências bibliográficas, infraestrutura e recursos disponíveis. Os projetos de pesquisa já aprovados por um comitê de ética e pesquisa terão prioridade.

2.1. Linhas de Pesquisa do Curso:

2.1.1. Linha de Pesquisa 1: Epidemiologia, Cuidado e Gestão em Saúde.

Projetos de pesquisa:

- Alimentos funcionais e alternativos na Saúde Materno Infantil

Professores orientadores:	Número de vagas:
Alan Araújo Vieira	1
Arnaldo Costa Bueno	1

Valdecyr Herdy Alves	0
----------------------	---

- Abordagem epidemiológica, etiopatogênica, preventiva e terapêutica nas Doenças e Agravos agudos e crônicos na criança, no adolescente e na mulher.

Professores orientadores:	Número de vagas:
Alair Augusto Sarmet Moreira Damas Santos	2
Analúcia Rampazzo Xavier	1
André Ricardo Araújo da Silva	1
Isabel Cristina Chulvis do Val Guimarães	0
Maria de Fátima Bazhuni Pombo Sant'Anna	2
Maria Isabel do Nascimento	1
Mauro Romero Leal Passos	1
Renato Augusto Moreira de Sá	1
Selma Maria de Azevedo Sias	0
Susana Cristina Aidé Viviani Fialho	1
Valdecyr Herdy Alves	0

Recém-nascido e criança de alto risco.

Professores orientadores:	Número de vagas:
Adauto Dutra Moraes Barbosa	1
Alan Araújo Vieira	0
André Ricardo Araújo da Silva	1
Arnaldo Costa Bueno	1
Maria de Fátima Bazhuni Pombo Sant'Anna	0
Selma Maaria de Azevedo Sias	0
Valdecyr Herdy Alves	0

2.1.2. Linha de Pesquisa 2: Intervenções, Inovação e Soluções em Saúde

Projetos de pesquisa:

- Avaliação da técnica de bioimpedância elétrica em recém-nascidos.

Professores orientadores:	Número de vagas:
Alan Araújo Vieira	0
Arnaldo Costa Bueno	1

- Ferramentas digitais na prática clínica em Saúde Materno Infantil.

Professores orientadores:	Número de vagas:
Adauto Dutra Moraes Barbosa	1
Maurício de Souza Leão	2

- Inovação tecnológica no tratamento de afecções do Trato Genitourinário.

Professores orientadores:	Número de vagas:
Isabel Cristina Chulvis do Val Guimarães	1
Susana Cristina Aidé Viviani Fialho	1

3. LOCAL E HORÁRIO DA INSCRIÇÃO:

3.1. Local de Inscrição: secretaria do curso de mestrado via internet, exclusivamente através do endereço eletrônico: pmt.cmm@id.uff.br.

Divulgação do edital na página do curso <http://www.mesmip.uff.br> e na página da UFF (www.uff.br).

3.2. Horário: 2ª a 6ª de 9:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas

4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO

Observação: Toda a documentação deverá ser rubricada, digitalizada, anexada e enviada no ato da inscrição.

4.1. Ficha de Inscrição totalmente preenchida e assinada, disponível no site do curso (<http://www.mesmip.uff.br>);

4.2. Carta pessoal do candidato, de próprio punho, indicando os motivos que o levaram a procurar o Curso;

4.3. Projeto de pesquisa (Pré-projeto)

4.4. Curriculum obrigatoriamente preenchido na Plataforma Lattes (<https://lattes.cnpq.br>), com cópia impressa digitalizada a ser enviada juntamente com os outros documentos;

4.5. Outros documentos obrigatórios a serem entregues digitalizados, de forma online à secretaria do Curso:

- Carta com o aceite assinada pelo orientador;
- Diploma de Graduação (cópia autenticada em Cartório, frente e verso);
- Diploma de Pós-graduação, conforme item 1.2 deste Edital (cópia autenticada em Cartório, frente e verso);
- Cópia da Carteira de Identidade e do CPF para todos os candidatos;
- Cópia do Registro no Conselho Profissional da área;
- Um retrato 3x4 recente.

4.6. Taxa de inscrição: inicialmente preencher a Guia de Recolhimento da União (GRU), obtida na página: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp, obedecendo aos seguintes critérios: Código da Unidade Favorecida: 153056; Gestão: 15227; Código de recolhimento: 28832-2; Número de referência: 0250158621; Competência - mm/aaaa (mês/ano em que for paga a taxa); Vencimento - dd/mm/aaaa (último dia do período de inscrições); CNPJ ou CPF do Contribuinte - coloque o seu CPF; UG/Gestão 153056 / 15227; Valor Principal= Meio salário mínimo federal vigente, a ser pago no Banco do Brasil.

ATENÇÃO: Preencher com o valor correto, não sendo possível devolução em caso de valor preenchido erroneamente. O curso não se responsabiliza pelo preenchimento incorreto do valor a ser pago.

Observação: 1ª) Os Títulos obtidos em universidades estrangeiras estarão condicionados à Resolução 18/2002- CEP-UFF, que dispõe sobre a aceitação dos mesmos para fins de continuidade de estudos na UFF;

2ª) Os documentos enviados digitalizados, no ato de inscrição, serão posteriormente comparados aos originais.

5. PROCESSO DA RECEPÇÃO E DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO ONLINE

Toda a documentação anexada e enviada para a inscrição através do endereço eletrônico: pmt.cmm@id.uff.br, será conferida, não havendo possibilidade de serem aceitas as inscrições com documentação incompleta, em hipótese alguma. Estando a documentação de acordo com o item 4 deste Edital 2023, a coordenação enviará no prazo máximo de 48 horas, para o e-mail do candidato, documento comprobatório oficial, assinado pela coordenação, atestando a inscrição ao processo seletivo ao Estágio Probatório do Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno Infantil.

6. SELEÇÃO

A Comissão de Seleção para Admissão ao Estágio Probatório ao Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno Infantil fará a avaliação das candidaturas utilizando a sistemática de seleção apresentada no item 5 deste Edital. Os candidatos, por ordem alfabética, deverão comparecer às 9 horas do dia 14 de fevereiro de 2023, na sala Aloisio Brazil localizada no segundo andar do prédio anexo ao Hospital Universitário Antônio Pedro, para prova de língua inglesa, entrevista e apresentação do pré-projeto de pesquisa.

7. SISTEMÁTICA DA SELEÇÃO

7.1. Prova de línguas: o candidato deverá ser capaz de interpretar um texto de caráter científico em inglês, e apresentar para a banca um resumo em português (Peso 1).

7.2. Análise do “Curriculum Lattes” e entrevista (Peso 3);

7.3. Análise do pré-projeto de pesquisa (Peso 6);

8. SOBRE OS RESULTADOS

A divulgação do resultado com a listagem dos nomes dos aprovados na seleção deste edital dar-se-á 72 (setenta e duas) horas após o exame de seleção do último candidato inscrito, sendo postada na homepage do curso: <http://www.mesmip.uff.br>.

Observações:

1ª) Serão aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento mínimo de 60% em cada etapa do exame de seleção, aí incluída a prova de inglês, ressalvando-se a disponibilidade global de vagas e também de alocação por orientador.

2ª) A classificação final será obtida considerando-se os pesos acima estabelecidos para as etapas de seleção constantes dos itens 7.1 a 7.3, excluída, para o fim de classificação, a prova de inglês.

3ª) A aprovação na prova de inglês não confere qualquer certificação de proficiência na língua, não sendo passível de quaisquer declarações nesse sentido.

4ª) Os candidatos classificados somente serão matriculados no Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno Infantil após cumprirem estágio probatório, conforme seu Regimento Interno (<http://www.mesmip.uff.br/index.php/regimento-interno>).

5º) A decisão da Comissão de Seleção para Admissão no Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno Infantil é irrecorrível, salvo por inobservância dos preceitos do Regulamento Geral para os Programas Pós-Graduação Stricto-Sensu da UFF e do Regimento do Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno-Infantil (<http://www.mesmip.uff.br>), hipótese em que caberá recurso ao Colegiado do Curso no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da divulgação do resultado.

9. NÚMERO DE VAGAS

Para o ano de 2023, estão sendo oferecidas 15 (quinze) vagas para o Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno-Infantil. Este número poderá variar de acordo com as linhas de pesquisa do Curso. O Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno-Infantil se reserva o direito de não preencher a totalidade das vagas.

Os dados sobre os professores orientadores credenciados nas linhas de pesquisa do Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno Infantil encontram-se no item 2.1 deste edital.

10. SOBRE A RETIRADA DOS DOCUMENTOS

Os candidatos não aprovados e não classificados terão seus documentos comprobatórios da inscrição imediatamente deletados.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Será eliminado, a qualquer época (mesmo depois da matrícula), o candidato que houver realizado a seleção usando documentos ou informações falsas ou servindo-se de meios ilícitos para realizar o concurso de admissão online.

10.2. O Estágio Probatório terá a duração mínima de 3 (três) meses, após o que, preenchidas todas as formalidades que constam do Regimento Interno Específico do Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno-Infantil, o candidato poderá ser regularmente matriculado junto à PROPPI – UFF, após solicitação enviada à secretaria do referido curso pelo orientador.

10.3. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora e pela Coordenação do Curso e submetidos ao Colegiado do Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno Infantil.

Niterói, 08 de dezembro de 2022

SELMA MARIA DE AZEVEDO SIAS
Professora Associada de Pediatria da UFF
Coordenadora do Programa de Mestrado Profissional em Saúde Materno-Infantil
SIAPE 031035
#####

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
EDITAL PROGRAD/UFF N.º 09/2022, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022**

A **PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 65, de 31 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da economia, na autorização do Ministério da educação para a implementação do Programa de gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, na Instrução Normativa UFF nº 28/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 88, Ano LVI, de 12/05/2022, e na Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 46, de 08 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 209, Ano LVI, de 08/11/2022 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 23069.190091/2022-91, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

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

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

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

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

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

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

2.3. As atividades de "Atendimento ao Público" e de "Manutenção e conservação de bens (móveis e imóveis)" somente poderão ser realizadas na modalidade presencial, conforme Plano de Trabalho da Unidade; o atendimento ao público, realizado de forma remota, deve ser enquadrado na atividade de "atendimento a serviços digitais".

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 12 horas do dia 13 de dezembro de 2022 às 12 horas do dia 15 de dezembro de 2022.

3.2 Dos procedimentos para inscrição:

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

3.2.2 O interessado deverá acessar o sistema com a sua identificação institucional (IdUFF), selecionar o Edital relacionado a sua Unidade de vinculação - no caso Pró-Reitoria de Graduação - , realizar a candidatura e aceitar o Termo de Ciência e Responsabilidade.

4. DA SELEÇÃO

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

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

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado será divulgado na data provável de 16 de dezembro de 2022, por meio de Edital a ser disponibilizado em seção da página da Pró-Reitoria de Graduação - <https://www.uff.br/?q=grupo/graduacao> - e publicado no Boletim de Serviço.

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

6. DA VEDAÇÃO

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

7.2. O Plano de Trabalho Individual 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 (em teletrabalho), semanal junto ao Programa de Gestão;

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

7.1.1 O Plano de Trabalho Individual de que trata o subitem 7.2 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, 07 de dezembro de 2022.

ALEXANDRA ANASTACIO MONTEIRO SILVA

Pró-Reitora de Graduação

SIAPE 1328012

#####

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO PROGRAD

Aprovado pela [CPPG](#)

Atividades	Modalidade	Unidades
a) Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos (A1)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS
b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos (A2)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS
c) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos (A3)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD

		<p>1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS</p>
d) Participação em reuniões (A4)	Teletrabalho e/ou Presencial	<p>1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS</p>
e) Monitoramento, processamentos de dados e cargas em sistemas (A5)	Teletrabalho e/ou Presencial	<p>1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS</p>
f) Atendimento a serviços digitais (A6)	Teletrabalho e/ou Presencial	<p>1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS</p>
g) Desenvolvimento e atualização de	Teletrabalho	<p>1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA</p>

software (A7)	e/ou Presencial	1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS
h) Atendimento a chamados de tecnologia da informação (A8)	Teletrabalho e/ou Presencial	1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS
i) Prestação de consultoria interna e externa (A9)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS
j) Realização de eventos (A11)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS
k) Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual (A12)	Teletrabalho e/ou Presencial	1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS
l) Planejamento e execução de projetos (A13)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA
m) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas (A15)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO

		<p>1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS</p>
n) Atendimento ao público (A16)	Presencial	<p>1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS</p>
o) Assessoria e secretariado (A17)	Teletrabalho e/ou Presencial	<p>1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS</p>
p) Tratamento e arquivamento de acervo (processo físico, arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) (A18)	Teletrabalho e/ou Presencial	<p>1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA</p>

		1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS
q) Visitas técnicas (A19)	Teletrabalho e/ou Presencial	1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD
r) Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade (A27)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS
s) Articulação para o desenvolvimento de parcerias institucionais (A28)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR – PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS
t) Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados (A29)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS
u) Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais (A30)	Teletrabalho e/ou Presencial	1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD
v) Fiscalização e Acompanhamento de Contratos (A32)	Teletrabalho e/ou Presencial	1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 209 - COORDENACAO DE SELECAO

		1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC
w) Manutenção e Conservação de Bens (móveis e imóveis) (A33)	Presencial	1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD
x) Treinamento e Supervisão de alunos/estagiários (A36)	Teletrabalho e/ou Presencial	1411- PRO REITORIA DE GRADUACAO 1412 - SECRETARIA DA PRO REITORIA DE GRADUACAO 1421 - COORD DE APOIO AO ENSINO DE GRADUACAO 1418 - DIVISAO DE MONITORIA 1419 - DIVISAO DE ESTAGIO 1422 - DIVISAO DE AVALIACAO 1423 - DIVISAO DE APOIO CURRICULAR 1614 - DIVISAO DE PRATICA DISCENTE 1414 - GERENCIA PLENA FINANCEIRA DA PROGRAD 1415 - GERENCIA OPERACIONAL DE TECNOLOGIA 1427 - DEP DE ADMINISTRACAO ESCOLAR - PROGRAD 1615 - DIVISAO CONTROLE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 1616 - DIV REGISTRO ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES 209 - COORDENACAO DE SELECAO 1424 - DIVISAO ACADEMICA 1425 - DIVISAO OPERACIONAL DA COSEAC 1426 - DIVISAO DE INFORMATICA 1416 - COORDENACAO DE PROJETOS E PROGRAMAS 1417- DIVISAO DE PROGRAMAS 1420 - DIVISAO DE PROJETOS ESPECIAIS

ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO
MFE/CME/UFF Nº 02/2022

A chefe do Departamento de Fundamentos de Enfermagem e Administração da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa, professora Alessandra Conceição Leite Funchal Camacho, 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 23069.189825/2022-99, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar **servidores técnico-administrativos** que desempenham suas atividades no Departamento de Fundamentos de Enfermagem e Administração da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa.

1.3. A seleção será procedida por: Professora Alessandra Conceição Leite Funchal Camacho

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1 O Programa de Gestão poderá ser adotado por todo o Departamento 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 No Departamento de Fundamentos de Enfermagem e Administração serão adotadas as seguintes modalidades: Teletrabalho parcial e trabalho presencial.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 7 horas do dia 12/12/2022 às 23 horas do dia 13/12/2022.

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 que procederá a seleção, conforme item 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 15 de Dezembro de 2022 por meio de Edital disponibilizado em (<https://eeaac.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 conterà:

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

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

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

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

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

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Niterói, 08 de Dezembro de 2022.

ALESSANDRA CONCEIÇÃO LEITE FUNCHAL CAMACHO
Chefe do Departamento de Fundamentos de Enfermagem e Administração

#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome da UORG ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA	UORG 325
Nome do Gestor Máximo ENÉAS RANGEL TEIXEIRA	
Função DIRETOR	SIAPE 6310623
E-mail institucional sa.cme@id.uff.br e erteixeira@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) A1 - Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325; MFE - 328; MEP - 332; MEM - 330
b) A2 - Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325; MFE - 328; MEP - 332; MEM - 330
c) A3 - Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325; MFE - 328; MEP - 332; MEM - 330
d) A4 - Participação em reuniões	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325; MFE - 328; MEP - 332; MEM - 330
e) A5 - Monitoramento, processamento de dados e cargas em sistemas	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325; MFE - 328; MEP - 332; MEM - 330
f) A6 - Atendimento a serviços digitais	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325; MFE - 328; MEP - 332; MEM - 330
g) A7 - Desenvolvimento e atualização de software	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325
h) A9 - Prestação de consultoria interna e externa	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325; MFE - 328; MEP - 332; MEM - 330
i) A11 - Realização de eventos	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325; MFE - 328; MEP - 332; MEM - 330
j) A13 - Planejamento e execução de projetos	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325; MFE - 328; MEP - 332; MEM - 330
k) A14 - Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325; MFE - 328; MEP - 332; MEM - 330
l) A15 - Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325; MFE - 328; MEP - 332; MEM - 330
m) A16 - Atendimento ao público	Presencial	CME - 325; MFE - 328; MEP - 332; MEM - 330
n) A17 - Assessoria e secretariado	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325; MFE - 328; MEP - 332; MEM - 330
o) A18 - Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325; MFE - 328; MEP - 332; MEM - 330
p) A20 - Consultas assistenciais e ocupacionais	Teletrabalho e/ou presencial	MFE - 328 (Centro de Atenção ao Idoso e seus Cuidadores - Campus Mequinho)
q) A29 - Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325; MFE - 328; MEP - 332; MEM - 330
r) A30 - Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325; MFE - 328; MEP - 332; MEM - 330
s) A31 - Desenvolvimento de atividades técnicas e científicas de laboratórios de ensino, pesquisa e extensão	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325
t) A32 - Fiscalização e acompanhamento de contratos	Teletrabalho e/ou presencial	CME - 325

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
NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA
Justificativa para inclusão: NÃO SE APLICA			

Atividade	Modalidade	Unidades	Entregas Esperadas
NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA
Justificativa para inclusão: NÃO SE APLICA			

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



Documento assinado eletronicamente por **Eneas Rangel Teixeira**, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO, em 22/11/2022, às 12:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1152158** e o código CRC **128C2694**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

CPTA Nº 178/2022

A Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, e na Instrução Normativa nº 28/2022, publicada no Boletim de Serviço 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 23069.189248/2022-35, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.
- 1.2. Poderão se candidatar os servidores técnico-administrativos lotados nesta CPTA e nas Divisões vinculadas, bem como empregados públicos.
- 1.3. A seleção será procedida pela Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

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

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1 Período: das 6 horas do dia 12 de dezembro de 2022 às 18 horas do dia 16 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.

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

6. DA VEDAÇÃO

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

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

7. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

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

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

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

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

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

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

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Niterói, em 8 de dezembro de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Pereira Bompert Dobbs, COORDENADOR**, em 08/12/2022, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1177632** e o código CRC **36EDCCD4**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome da UORG Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo	UORG 1379
Nome do Gestor Máximo Patrícia Pereira Bompét Dobbs	
Função Coordenadora	SIAPE 1125013
E-mail institucional patriciabompét@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	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
c) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
d) Participação em reuniões	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
e) Atendimento a serviços digitais	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
f) Prestação de consultoria interna e externa	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
g) Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo)	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
h) Realização de eventos	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
i) Planejamento e execução de projetos	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
j) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
k) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
l) Atendimento ao público	Presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
m) Assessoria e Secretariado	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379
n) Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
o) Visitas técnicas	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
p) Entrevista psicossocial	Teletrabalho e presencial	DGD - 1383 // DGL- 1386
q) Avaliação multiprofissional	Teletrabalho e presencial	DGD - 1383 // DGL- 1386
r) Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
s) Articulação para o desenvolvimento de parcerias institucionais	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
t) Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
u) Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
v) Treinamento e Supervisão de alunos/estagiários	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386

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 **Patricia Pereira Bompert Dobbs, COORDENADOR**, em 18/11/2022, às 15:49, 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 **1140234** e o código CRC **AB7F51A7**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

PROGEPE Nº 176/2022

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas 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 23069.189220/2022-06, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar os servidores técnico-administrativos da Unidade, bem como empregados públicos.

1.3. A seleção será procedida pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

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

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

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 06 horas do dia 12 de dezembro de 2022 às 18 horas do dia 23 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.

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

6. DA VEDAÇÃO

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

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

7. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

7.1 O candidato selecionado para participar do Programa de Gestão, deverá elaborar o Plano de Trabalho Individual em conjunto com a chefia, que 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, 07, de dezembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Aline da Silva Marques, PRO-REITOR**, em 07/12/2022, às 13:45, 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 **1170286** e o código CRC **8E7F0765**.

ANEXO I DO EDITAL Nº 176/2022- PROGRAMA DE GESTÃO PROGEPE

Atividades	Modalidade	Unidades
a) Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
c) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
d) Participação em reuniões	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
e) Atendimento a serviços digitais	Teletrabalho e Presencial	Secretaria (1366)
g) Prestação de consultoria interna e externa	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
h) Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo)	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
i) Realização de eventos	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
j) Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual	Teletrabalho e Presencial	Secretaria (1366)
k) Planejamento e execução de projetos	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
l) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)

m) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
n) Atendimento ao público	Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
o) Assessoria e secretariado	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
p) Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)	Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
q) Visitas técnicas	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
r) Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
s) Articulação para o desenvolvimento de parcerias institucionais	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
t) Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
u) Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
v) Fiscalização e Acompanhamento de Contratos	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)
x) Treinamento e Supervisão de alunos/estagiários	Teletrabalho e Presencial	PROGEPE (1365) / Secretaria (1366) / GAF (2286)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

PROGEPE Nº 177/2022

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas 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 dos Planos de Trabalho da Unidade aprovado conforme Processos nº 23069.189248/2022-35, nº 23069.189907/2022-33, nº 23069.190025/2022-11 e nº 23069.189148/2022-17, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar os servidores técnico-administrativos da Unidade, bem como empregados públicos.

1.3. A seleção será procedida pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

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

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

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 06 horas do dia 12 de dezembro de 2022 às 18 horas do dia 23 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.

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 06 de janeiro de 2023 por meio de Edital disponibilizado em <<https://www.uff.br/?q=grupo/gestao-de-pessoas>>, o qual será publicado no Boletim de Serviço, contendo os participantes que foram selecionados para adesão ao Programa de Gestão.

6. DA VEDAÇÃO

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

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

7. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

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

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

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

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

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

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

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Niterói, 07, de dezembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Aline da Silva Marques, PRO-REITOR**, em 07/12/2022, às 17:18, 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 **1175368** e o código CRC **A3A7A173**.

ANEXO I DO EDITAL Nº 177/2022- PROGRAMA DE GESTÃO PROGEPE

Atividades	Modalidade	Unidades
a) Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / EGGP – 2279 / CPTA – 1379 / GPD - 1600
b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / EGGP – 2279 / CPTA – 1379 / GPD - 1600
c) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / EGGP – 2279 / CPTA – 1379 / GPD - 1600
d) Participação em reuniões	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / EGGP – 2279 / CPTA – 1379 / GPD - 1600
e) Atendimento a serviços digitais	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / EGGP – 2279 / CPTA – 1379
f) Prestação de consultoria interna e externa	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / EGGP – 2279 / CPTA – 1379
g) Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo)	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / EGGP – 2279 / CPTA – 1379
h) Realização de eventos	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / EGGP – 2279 / CPTA – 1379
i) Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / EGGP – 2279
j) Planejamento e execução de projetos	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / EGGP – 2279 / CPTA – 1379
k) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / CPTA – 1379
l) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / CPTA – 1379
m) Atendimento ao público	Presencial	CASQ – 1370 / EGGP – 2279 / CPTA – 1379

n) Assessoria e secretariado	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / EGGP – 2279 / CPTA – 1379 / GPD - 1600
o) Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / CPTA – 1379
p) Visitas técnicas	Presencial	CPTA - 1379
q) Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde)	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ - 1370
r) Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / CPTA – 1379
s) Articulação para o desenvolvimento de parcerias institucionais	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / CPTA – 1379
t) Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / EGGP – 2279 / CPTA – 1379
u) Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ – 1370 / CPTA – 1379
v) Fiscalização e Acompanhamento de Contratos	Teletrabalho e/ou presencial	CASQ - 1370
x) Processamentos de dados e cargas em sistemas	Teletrabalho e/ou presencial	EGGP - 2279
w) Treinamento e Supervisão de alunos/estagiários	Teletrabalho e/ou presencial	CPTA - 1379
y) Monitoramento, processamentos de dados e cargas em sistemas	Teletrabalho e/ou presencial	CPTA - 1379



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

SOMA Nº 03/2022

O **Superintendente de Operações e Manutenção**, 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 23069.190831/2022-99, 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 gestor da Unidade.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1 O Programa de Gestão será adotado de acordo com a tabela de quantitativo de vagas discriminadas abaixo para a realização das atividades que estão registradas no Plano de Trabalho da Unidade, aprovado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão, que segue como Anexo I:

Unidade Organizacional	Numeração no SIOrg	Teletrabalho integral	Teletrabalho parcial	Trabalho presencial
SOMA	2305	-	-	07
CMA/SOMA	2307	01	01	03
DMBM/CMA	2308	-	-	08
DMBI/CMA	2309	01	02	17

CTSL/SOMA	2310	-	-	02
DTR/CTSL	1327	-	-	05
DSL/CTSL	1331	-	-	06

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: **das 9 horas do dia 12 de dezembro de 2022 às 17 horas do dia 14 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) proatividade 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 16 de dezembro de 2022** por meio de Edital disponibilizado em <https://www.uff.br/?q=grupo/operacoes-e-manutencao>, 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, 08, de dezembro de 2022.

Mario Augusto Ronconi
Superintendente de Operações e Manutenção



Documento assinado eletronicamente por **Mario Augusto Ronconi, SUPERINTENDENTE**, em 08/12/2022, às 14:22, 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 **1176677** e o código CRC **DF5C3120**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome da UORG Superintendência de Operações e Manutenção	UORG 2305
Nome do Gestor Máximo Mario Augusto Ronconi	
Função Superintendente	SIAPE 308251
E-mail institucional mronconi@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
A1- Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos	Teletrabalho e/ou presencial	SOMA - UORG 2305 CMA/SOMA - UORG 2307 DMBM/CMA - UORG 2308 DMBI/CMA- UORG 2309 CTSL/SOMA - UORG 2310 DTR/CTSL - UORG 1327 DSL/CTSL - UORG 1331
A2 - Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos	Teletrabalho e/ou presencial	SOMA - UORG 2305 CMA/SOMA - UORG 2307 DMBM/CMA - UORG 2308 DMBI/CMA- UORG 2309 CTSL/SOMA - UORG 2310 DTR/CTSL - UORG 1327 DSL/CTSL - UORG 1331
A3 - Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	Teletrabalho e/ou presencial	SOMA - UORG 2305 CMA/SOMA - UORG 2307 DMBM/CMA - UORG 2308 DMBI/CMA- UORG 2309 CTSL/SOMA - UORG 2310 DTR/CTSL - UORG 1327 DSL/CTSL - UORG 1331
A4- Participação em reuniões	Teletrabalho e/ou presencial	SOMA - UORG 2305 CMA/SOMA - UORG 2307 DMBM/CMA - UORG 2308 DMBI/CMA- UORG 2309 CTSL/SOMA - UORG 2310 DTR/CTSL - UORG 1327 DSL/CTSL - UORG 1331
A6- Atendimento a serviços digitais	Teletrabalho e/ou presencial	SOMA - UORG 2305 CMA/SOMA - UORG 2307 DMBM/CMA - UORG 2308 DMBI/CMA- UORG 2309 CTSL/SOMA - UORG 2310

		DTR/CTSL - UORG 1327 DSL/CTSL - UORG 1331
A9- Prestação de consultoria interna e externa	Trabalho presencial	CMA/SOMA - UORG 2307 DMBM/CMA - UORG 2308 DMBI/CMA- UORG 2309
A10 – Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo)	Teletrabalho e/ou presencial	SOMA - UORG 2305 CMA/SOMA - UORG 2307 DMBM/CMA - UORG 2308 DMBI/CMA- UORG 2309 CTSL/SOMA - UORG 2310 DTR/CTSL - UORG 1327 DSL/CTSL - UORG 1331
A13 - Planejamento e execução de projetos	Teletrabalho e/ou presencial	CMA/SOMA - UORG 2307 DMBM/CMA - UORG 2308 DMBI/CMA- UORG 2309
A15 - Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	Trabalho presencial	SOMA - UORG 2305 CMA/SOMA - UORG 2307 DMBM/CMA - UORG 2308 DMBI/CMA- UORG 2309 CTSL/SOMA - UORG 2310 DTR/CTSL - UORG 1327 DSL/CTSL - UORG 1331
A16 - Atendimento ao público	Trabalho presencial	SOMA - UORG 2305 CMA/SOMA - UORG 2307 DMBM/CMA - UORG 2308 DMBI/CMA- UORG 2309 CTSL/SOMA - UORG 2310 DTR/CTSL - UORG 1327 DSL/CTSL - UORG 1331
A17 - Assessoria e secretariado	Trabalho presencial	SOMA - UORG 2305 CTSL/SOMA - UORG 2310
A18 - Tratamento e arquivamento de acervo de processos físicos e arquivos	Trabalho presencial	SOMA - UORG 2305 CTSL/SOMA - UORG 2310
A19 - Visitas técnicas	Trabalho presencial	SOMA - UORG 2305 CMA/SOMA - UORG 2307 DMBM/CMA - UORG 2308 DMBI/CMA- UORG 2309 CTSL/SOMA - UORG 2310 DTR/CTSL - UORG 1327 DSL/CTSL - UORG 1331
A27 – Atendimento a órgãos de controle e órgãos externos à Universidade	Teletrabalho e/ou presencial	SOMA - UORG 2305
A29 - Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados	Teletrabalho e/ou presencial	SOMA - UORG 2305 CMA/SOMA - UORG 2307 DMBM/CMA - UORG 2308 DMBI/CMA- UORG 2309 CTSL/SOMA - UORG 2310 DTR/CTSL - UORG 1327 DSL/CTSL - UORG 1331
A30 - Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais	Trabalho presencial	DTR/CTSL - UORG 1327
A32- Fiscalização e Acompanhamento de Contratos	Teletrabalho e/ou presencial	SOMA - UORG 2305 CMA/SOMA - UORG 2307 DMBM/CMA - UORG 2308 DMBI/CMA- UORG 2309 CTSL/SOMA - UORG 2310 DTR/CTSL - UORG 1327 DSL/CTSL - UORG 1331
A33 - Manutenção e Conservação de Bens (móveis e imóveis)	Trabalho presencial	CMA/SOMA - UORG 2307 DMBM/CMA - UORG 2308 DMBI/CMA- UORG 2309
A36 - Treinamento e Supervisão de alunos/estagiários	Trabalho presencial	CMA/SOMA - UORG 2307 DMBM/CMA - UORG 2308 DMBI/CMA- UORG 2309

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
Não há	-	-	-
Justificativa para inclusão:			
-			

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



Documento assinado eletronicamente por **Mario Augusto Ronconi, SUPERINTENDENTE**, em 01/12/2022, às 16:08, 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 **1167171** e o código CRC **423C5FDA**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

TCE Nº03/2022

O **Diretor da Escola de Engenharia** 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 23069.189796/2022-65, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar **servidores técnicos administrativos**, lotados na UORG da Escola de Engenharia (TCE).

1.3. A seleção será procedida pelo gestor da Unidade.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1 O Programa de Gestão poderá ser adotado por todos os servidores técnicos administrativos, lotados na UORG da Escola de Engenharia (TCE), para a realização das atividades contempladas neste Edital, as quais estão registradas no Plano de Trabalho da Unidade, aprovado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão, que segue como Anexo I.

2.2 A definição da modalidade de enquadramento no Programa de Gestão, teletrabalho integral, teletrabalho parcial ou trabalho presencial, deverá ser definida em concordância com a chefia do servidor técnico-administrativo. Essa concordância e sua respectiva ciência e validação deverá ser formalizada através do e-mail da Escola de Engenharia, tce@id.uff.br, encaminhada ao gestor da Unidade .

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 08:00 horas do dia 13 de dezembro de 2022 às 17:00 horas do dia 15 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 (**teleport**).

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 16 de dezembro de 2022** por meio de Edital disponibilizado no site da Escola de Engenharia (<https://engenharia.uff.br/portal-da-transparencia/>), o qual será publicado no Boletim de Serviço, contendo os participantes que foram selecionados para adesão ao Programa de Gestão. Além da publicação no site, o resultado será veiculado através do e-mail institucional da Escola.

6. DA VEDAÇÃO

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

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

7. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

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

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

expressas em horas equivalentes;

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

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

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

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

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Niterói, 08, de dezembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Rodrigues de Farias Filho, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO**, em 08/12/2022, às 14:13, 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 **1174563** e o código CRC **479B87FB**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome da UORG Escola de Engenharia	UORG 783
Nome do Gestor Máximo José Rodrigues de Farias Filho	
Função Diretor de Unidade	SIAPE 1109027
E-mail institucional joserodrigues@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	Escola de Engenharia - 783
b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
c) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
d) Participação em reuniões	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
e) Monitoramento, processamentos de dados e cargas em sistemas	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
f) Atendimento a serviços digitais	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
g) Desenvolvimento e atualização de software	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
h) Prestação de consultoria interna e externa	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
i) Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo)	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
j) Realização de eventos	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
k) Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
l) Planejamento e execução de projetos	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
m) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
n) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
o) Atendimento ao público	Presencial	Escola de Engenharia - 783
p) Assessoria e secretariado	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783

q) Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)	Presencial	Escola de Engenharia - 783
r) Visitas técnicas	Presencial	Escola de Engenharia - 783
s) Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde (Higienização e desinfecção de material, calibração de instrumentos, dentre outras)	Presencial	Escola de Engenharia - 783
t) Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
u) Articulação para o desenvolvimento de parcerias institucionais	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
v) Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
w) Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
x) Desenvolvimento de atividades técnicas e científicas de laboratórios de ensino, pesquisa e extensão	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
y) Fiscalização e Acompanhamento de Contratos	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783
z) Manutenção e Conservação de Bens (móveis e imóveis)	Presencial	Escola de Engenharia - 783
z1) Treinamento e Supervisão de alunos/estagiários	Teletrabalho e/ou presencial	Escola de Engenharia - 783

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: 06/12/2022 a 06/12/2023



Documento assinado eletronicamente por **Jose Rodrigues de Farias Filho, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO**, em 25/11/2022, às 13:03, 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 **1151666** e o código CRC **43F95B9B**.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA

**EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO
VEI N° 05/2022**

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital visa a dar publicidade às vagas disponíveis na **ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA (VEI)** para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme processo sei nº 23069.190.643/2022-61, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar servidores técnicos administrativos e servidores públicos ocupantes de cargo em comissão que desempenham atividades nesta Unidade.

1.3. A seleção será procedida pelo gestor da Unidade.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1. O Programa de Gestão disponibilizará suas vagas, para os setores abaixo relacionados da Unidade, para a realização das atividades contempladas neste edital, às quais estão registradas no plano de trabalho da EEIMVR, aprovado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão, que segue como Anexo I:

- Secretaria Administrativa da Direção da EEIMVR: 4 vagas na modalidade teletrabalho parcial.
- Secretaria unificada dos Programas de Pós Graduação: 4 vagas na modalidade teletrabalho parcial.
- Administradores: 3 vagas na modalidade teletrabalho parcial.
- Núcleo de apoio aos Administradores: 6 vagas, sendo 1 vaga na modalidade de trabalho presencial e 5 na modalidade de teletrabalho parcial.
- Secretaria unificada dos Cursos de Graduação: 4 vagas na modalidade teletrabalho parcial.
- Secretaria unificada dos Departamentos de Ensino: 4 vagas na modalidade teletrabalho parcial.
- Departamento de Engenharia Metalúrgica (VMT): 4 vagas na modalidade de trabalho presencial.
- Departamento de Engenharia de Agronegócios (VEA): 4 vagas, sendo 1 na modalidade de trabalho presencial e 3 na modalidade de teletrabalho parcial.
- Departamento de Ciências Exatas (VCE): 3 vagas na modalidade de trabalho presencial.

2.2. As modalidades do Programa de Gestão adotadas pela EEIMVR serão o teletrabalho parcial e/ou trabalho presencial, preservado o atendimento ao público, inclusive presencial, para todos os setores.

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

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Período: das 8h do dia 15 de dezembro de 2022 às 12h do dia 16 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 em <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. Os interessados no programa de gestão deverão apresentar as seguintes habilidades, às 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) Proatividade na resolução de problemas;
- e) Capacidade para utilização de tecnologias;
- f) Orientação para resultados.

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado será divulgado até as 18 horas do dia 16 de dezembro de 2022, na página da escola e através do e-mail institucional, sendo também encaminhado para publicação no Boletim de Serviços.

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

6. DA VEDAÇÃO

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

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

7. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

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

I – As atividades a serem desenvolvidas e seus respectivos prazos de entrega que deverão estar de acordo com o planejamento tático da unidade, assim como as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes. Destaca-se que as atividades a serem incluídas no PTI do participante do Programa de Gestão devem estar alinhadas com o PPCTAE (Lei nº 11.091/2005).

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, no interesse da administração ou a pedido do participante.

Volta Redonda, 08 de dezembro de 2022.

NADJA VALÉRIA VASCONCELLOS DE AVILA

DIRETORA – EEIMVR

SIAPE: 2051477

#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome da UORG Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda	UORG 799
Nome do Gestor Máximo Nadja Valéria Vasconcellos de Avila	
Função Diretora de Unidade	SIAPE 2051477
E-mail institucional nadjaavila@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 (A1)	Teletrabalho e/ou Presencial	799-VEI 1059-VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT
b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos (A2)	Teletrabalho e/ou Presencial	799-VEI 1059-VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT
c) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos (A3)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI 1059 - VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT
d) Participação em reuniões (A4)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI 1059 - VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT
e) Monitoramento, processamentos de dados e cargas em sistemas (A5)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI 1059 - VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT
f) Atendimento a serviços digitais (A6)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI 1059 - VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT

g) Prestação de consultoria interna e externa (A9)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI
h) Prestação de atividades de capacitação/ treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo) (A10)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI 1059 - VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT
i) Realização de eventos (A11)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI 1059 - VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT
j) Planejamento e execução de projetos (A13)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI 1059 - VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT
k) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços (A14)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI 1059 - VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT
l) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas (A15)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI
m) Atendimento ao público (A16)	Presencial	799- VEI 1059 - VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT
n) Assessoria e secretariado (A17)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI
o) Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) (A18)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI
p) Visitas técnicas (A19)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI 1059 - VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT
q) Atividades de laboratório e serviços de saúde (higienização e desinfecção de material, calibração de instrumentos, dentre outras) A24)	Presencial	799- VEI 1059- VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT
r) Participação em Colegiados, grupos de trabalhos e comissões por integrantes formalmente designados (A29)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI 1059- VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT
s) Logística patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais (A30)	Teletrabalho e/ou Presencial	799 - VEI
t) Desenvolvimento de atividades técnicas e científicas de laboratórios de ensino, pesquisa extensão (A31)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI 1059- VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT
u) Fiscalização e acompanhamento de contratos (A32)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI 1059- VCE 986- VEA

		1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT
v) Manutenção e conservação de bens (móveis e imóveis) (A33)	Presencial	799- VEI
w) Treinamento e supervisão de alunos/estagiários (A36)	Teletrabalho e/ou Presencial	799- VEI 1059- VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT
x) Reprografia (aplicação de técnicas para reproduzir documentos dentro de padrões e formatos pré-estabelecidos) (A37)	Presencial	799- VEI 1059- VCE 986- VEA 1065- VEM 1063- VEP 1061- VMT

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 **Nadja Valeria Vasconcellos de Avila**, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO, em 30/11/2022, às 13:47, 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 **1164328** e o código CRC **0947AE36**.

SEÇÃO III

RESOLUÇÃO ESE/UFF N.º 2, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a incorporação da Extensão Universitária no currículo do Curso de Graduação em Pedagogia / Niterói

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CURSO DE PEDAGOGIA/NITERÓI DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições regimentais,

Considerando a Resolução CNE/CES nº 07, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira;

Considerando a Resolução CEPEX/UFF nº 567, de 24 de novembro de 2021, que dispõe sobre a regulamentação a incorporação da extensão universitária nos currículos dos cursos de graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e dá outras providências;

Considerando o acumulado de discussões do tema pelo Núcleo Docente Estruturante desde 2019 e reuniões realizadas desde abril de 2022 para estudar a incorporação da Extensão universitária e tecer propostas ao Colegiado de Curso, como orienta a resolução; além de participação das reuniões do Colegiado Geral das Licenciaturas e reuniões conjuntas ou extensivas ao Colegiado de Curso abertas aos demais docentes do Curso;

Considerando os parâmetros que orientaram a elaboração da proposta de acordo com a Resolução CEPEX/UFF nº 567, de 24 de novembro de 2021, quais sejam: os cursos devem fazer o ajuste curricular para incorporar a Extensão, conforme preveem as Diretrizes Curriculares Nacionais da Extensão (2018) e a Política Nacional de Extensão; o currículo deverá incluir o mínimo de 10% da carga horária total em Extensão; a carga horária total do curso não pode ser ampliada; a carga horária de extensão incorporada a disciplinas terá dupla contagem de carga horária – de extensão e da disciplina; a carga horária de extensão cumprida através de atividades complementares de extensão poderá ter dupla contagem de carga horária – de atividade complementar (AC) e de atividade complementar de extensão (ACE); o perfil do egresso não pode ser alterado; o ajuste valerá para ingressantes a partir de 2023.1;

Considerando a aprovação da proposta do Núcleo Docente Estruturante referente à Incorporação de Extensão no Currículo de Pedagogia em Reunião do Colegiado do Curso em 20 de setembro de 2022;

Considerando a reunião do Colegiado de Curso realizada em 29 de novembro de 2022; resolve:

Art. 1º Incorporar a extensão no currículo através de Atividades Disciplinares de Extensão – ADE (200 horas) e Atividades Complementares de Extensão – ACE (145 horas) em um total de 345 horas, equivalente a 10% da carga horária do Curso de Pedagogia.

Capítulo I: Atividades Disciplinares de Extensão – ADE

Art. 2º Definem-se Atividades Disciplinares de Extensão como “Conjunto de atividades pedagógicas, desenvolvidas no interior da disciplina, de caráter teórico-prático, que visam a troca de saberes em uma perspectiva de interação dialógica e coletiva. Parte-se do estabelecimento dos

estudantes como agentes ativos e propositivos, e não participantes assistentes, do processo de planejamento, desenvolvimento, aplicação e avaliação da ação, na relação universidade e comunidade.”

§ 1º As Atividades Disciplinares de Extensão (ADE) poderão ser desenvolvidas em disciplinas obrigatórias, optativas e atividades culturais a serem definidas no Projeto Político Pedagógico no curso, assim como a carga horária de extensão definida em cada uma delas. A lista dessas disciplinas e a carga horária de extensão prevista em cada uma constam no Capítulo IV desta Resolução.

§ 2º Ao ser aprovado na disciplina com atividade extensionista incorporada, o aluno terá a carga horária de extensão automaticamente registrada no sistema.

Capítulo II: Atividades Complementares de Extensão – ACE

Art. 3º Definem-se Atividades Complementares de Extensão como “Conjunto de atividades, projetos e programas institucionais (PIBID/CAPEs; Programa Licenciaturas; PET/MEC; PROPET/UFF; PIRP/CAPEs, entre outros) de extensão, cadastrados ou não no Sigproj, nos quais os alunos sejam agentes ativos e propositivos, e não participantes assistentes, do processo de planejamento, desenvolvimento, aplicação e avaliação da ação, na relação universidade e comunidade”.

§ 1º A lista das atividades e a carga horária a ser contabilizada como Atividades Complementares de Extensão constam no Capítulo V desta Resolução.

§ 2º Ao final do curso o aluno deverá apresentar os documentos comprobatórios da carga horária das Atividades Complementares de Extensão, sendo de sua responsabilidade a participação em atividades, projetos e programas institucionais oferecidos no curso.

Capítulo III: Acompanhamento da Implementação das Atividades de Extensão no Currículo

Art. 4º Ficam definidos os seguintes mecanismos para acompanhamento da implementação das Atividades de Extensão no currículo do curso de Pedagogia:

I - Criação de Assessoria de Extensão para organização, acompanhamento e divulgação das atividades realizadas, organização de estudos e debates sobre a Extensão no curso e na universidade, seminários de avaliação do processo de inserção da proposta no curso, implementação do fórum de extensão;

II – Realização de Fórum de Extensão, composto por coletivo de professores, estudantes e técnicos implicados na discussão sobre a incorporação da Extensão no currículo, seja pela via das ADE, seja pela via das ACE, para ampliar estudos e debates sobre a Extensão, trocar experiências extensionistas, propor adequações e melhorias ao processo em curso;

III - Realização anual de Seminário sobre incorporação da Extensão no currículo com a finalidade de avaliar o processo de implementação da proposta, sua efetividade e fragilidades, propondo caminhos para a sua melhoria;

IV - Realização de Seminário consultivo/Reunião extraordinária do Colegiado de Curso ampliado para deliberação sobre incorporação da Extensão no currículo ao final de cinco anos de sua implementação, com a finalidade de avaliar o processo de implementação da proposta, sua efetividade e

fragilidades para sua atualização;

V - Criação de mecanismos de divulgação das atividades de Extensão no curso, como aba no site da Coordenação do Curso.

Capítulo IV: Disciplinas com Carga Horária Extensionista

Art. 5º Disciplinas que incorporarão atividades de Extensão à carga horária total da disciplina:

I – Obrigatórias:

- a) Pesquisa e Prática Pedagógica I (Carga horária total: 160 horas; Extensão: 20 horas)
- b) Pesquisa e Prática Pedagógica II (Carga horária total: 160 horas; Extensão: 20 horas)
- c) Pesquisa e Prática Pedagógica III (Carga horária total: 160 horas; Extensão: 20 horas)
- d) Pesquisa e Prática Pedagógica IV (Carga horária total: 160 horas; Extensão: 20 horas)
- e) Atividades Culturais I (Carga horária total: 60 horas; Extensão: 60 horas)
- f) Atividades Culturais II (Carga horária total: 60 horas; Extensão: 60 horas)

II – Optativas:

- a) Tópicos Especiais em Educação de Jovens e Adultos (Carga horária total: 60 horas; Extensão: 20 horas)
- b) Tópicos Especiais em Psicologia da Educação (Carga horária total: 60 horas; Extensão: 30 horas)
- c) Educação Libertária (Carga horária total: 60 horas; Extensão: 20 horas)
- d) Movimentos Sociais e Educação (Carga horária total: 60 horas; Extensão: 20 horas)
- e) Tópicos Especiais em Educação, Saúde e Sociedade (Carga horária total: 60 horas; Extensão: 20 horas)
- f) Tópicos Especiais em Orientação Educacional (Carga horária total: 60 horas; Extensão: 60 horas)
- g) Educação Indígena (Carga horária total: 60 horas; Extensão: 10 horas)
- h) Tópicos Especiais em Sociologia da Educação (Carga horária total: 60 horas; Extensão: 20 horas)
- i) Educação Popular nas Favelas e Periferias (Carga horária total: 60 horas; Extensão: 20 horas)

Capítulo V: Lista de Atividades Complementares de Extensão

Art. 6º Atividades complementares que poderão ter dupla contagem de carga horária como Atividades Complementares de Extensão (ACE) e as respectivas cargas horárias a serem contabilizadas:

- a) Participação como bolsista ou voluntário em projetos de extensão oferecidos por instituições de ensino, pesquisa e extensão reconhecidas pelo MEC (carga horária integralizada em sua totalidade, até 145 horas)

- b) Participação na organização de cursos ou treinamentos oferecidos por instituições de ensino, pesquisa e extensão reconhecidas pelo MEC (10 h)
- c) Apresentação de trabalho em seminários, congressos ou eventos científicos por instituições de ensino, pesquisa e extensão reconhecidas pelo MEC (15 h)
- d) Participação como bolsista de trabalho/treinamento na UFF (durante um ano; 10 h)
- e) Participação na organização de evento cultural certificado por instituições de ensino, pesquisa e extensão reconhecidas pelo MEC ou órgãos públicos (15 h)
- f) Representação estudantil com cargo, pelo menos por um ano (20 h)
- g) Participação em eventos estudantis, internacionais, nacionais, regionais ou locais (15 h)
- h) Atividades de Estágio não obrigatório na UFF (por um ano; 10 h)
- i) Produção de material didático em atividade acadêmica certificada por instituições de ensino, pesquisa e extensão reconhecidas pelo MEC ou órgãos públicos (30 h)
- j) Acompanhamento de Comissões e Conselhos de Educação e Direitos Humanos, de órgãos públicos do poder legislativo, executivo e judiciário (por semestre; 15 h)
- k) Acompanhamento de Comissões e Conselhos de Educação e Direitos Humanos de entidades classistas de trabalhadores (Aduff, Sintuff, Sepe e Sinpro) e Conselhos Profissionais (OAB e CRP) (por semestre; 15 h).

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2023.

REGINALDO SCHEUERMANN COSTA
PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CURSO DE PEDAGOGIA - NITERÓI

#####

SEÇÃO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SAEP Nº 49, de 23 de NOVEMBRO de 2022.

O SUPERINTENDENTE DE ARQUITETURA, ENGENHARIA E PATRIMÔNIO, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

- I. **Constituir Comissão de Aceite Definitivo de serviços de substituição completa e integral de 01 (um) elevador, situado no prédio do Instituto de Química situado no Outeiro de São João Batista, Campus do Valonguinho. Processo nº 23069.155084/2021-61.**
- II. **Designar para compor a referida Comissão, sob a presidência do primeiro, os seguintes servidores:**
 - **ENGENHEIRO CIVIL CARLOS ANTONIO DA SILVA COSA - SIAPE: 2427185 – SIAPE 1.781.060**
 - **ARQUITETO DANIEL DE ALMEIDA SILVA - SIAPE: 1759897**
 - **ENGENHEIRO MECÂNICO GUSTAVO MOREIRA DOS SANTOS - SIAPE: 2259479**
- III. Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.



Documento assinado eletronicamente por **Julio Rogerio Ferreira da Silva, SUPERINTENDENTE**, em 25/11/2022, às 17:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1155617** e o código CRC **20FB3174**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SAEP Nº 50, de 23 de novembro de 2022.

O SUPERINTENDENTE DE ARQUITETURA, ENGENHARIA E PATRIMÔNIO, no uso de suas atribuições,
RESOLVE:

- I. Constituir **Comissão de Aceite Definitivo** de serviços de de engenharia, com fornecimento de materiais e mão-de-obra, para reforma do Telhado do Prédio da Coordenação de Arquivos CAR/SDC da Universidade Federal Fluminense. **Processo nº 23069.150430/2021-15.**
- II. Designar para compor a referida Comissão, sob a presidência do primeiro, os seguintes servidores:
 - **ENGENHEIRO CIVIL CARLOS JOSÉ DE PETRIBU GUIMARÃES - SIAPE: 1781060;**
 - **ENGENHEIRO CIVIL CARLOS ANTONIO DA SILVA COSA -SIAPE:2427185;**
 - **ENGENHEIRO CIVIL ANTONIO MARCOS MARQUES DO NASCIMENTO- SIAPE: 2423175**
 - **ARQUIVISTA CAMILLA FERNANDES DE AQUINO- SIAPE: 2870033 - Coordenadora da CAR/SDS**
 - **MESTRE DE EDIFICAÇÕES E INFRAESTRUTURA HENRIQUE BRUNNO ROCHA SILVA, SIAPE 3141024 - Servidor da SOMA.**
- III. Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.



Documento assinado eletronicamente por **Julio Rogerio Ferreira da Silva, SUPERINTENDENTE**, em 25/11/2022, às 17:47, 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 **1156039** e o código CRC **4AC579D0**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.080 de 5 de dezembro de 2022

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

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar o item 11 do anexo à Portaria número 1.518, de 14/09/2022, alterando o nível do(a) docente Daniel Ganem Misse, matrícula SIAPE número 1202161. Esta portaria será incluída no Processo número 23069.155594/2020-58. Onde se lê C - Adjunto - 03 leia-se C - Adjunto - 02.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202202080A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32151-146 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.081 de 5 de dezembro de 2022

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

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar o item 06 do anexo à Portaria número 1.758, de 17/10/2022, alterando a data do interstício e do efeito financeiro do(a) docente **Viviane Aparecida Siqueira Lopes**, matrícula SIAPE número 311622. Onde se lê interstício = 30/7/2018 a 30/7/2020, com Efeito Financeiro a partir de 30/7/2020 leia-se **interstício = 14/04/2018 a 14/04/2020, com Efeito Financeiro a partir de 14/04/2020**. Esta portaria será incluída no Processo número 23069.157132/2020-75.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202202081A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32152-6905 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.082 de 5 de dezembro de 2022

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

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar o item 05 do anexo à Portaria número 1.989, de 18/11/2022, alterando a data do interstício e do efeito financeiro do(a) docente **Christianne Bretas Vieira Scaramello**, matrícula SIAPE número 1649807. Onde se lê interstício = 14/07/2018 a 14/07/2020, com Efeito Financeiro a partir de 14/07/2020 leia-se **interstício =09/08/2018 a 09/08/2020, com Efeito Financeiro a partir de 09/08/2020**. Esta portaria será incluída no Processo número 23069.163184/2020-81.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32153-286 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

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



UFFPPE202202082A



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.083 de 5 de dezembro de 2022

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

Considerando o que consta no Parecer de Força Executória número **00017/2022/NAP/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU**, o qual determina a retificação das portarias expedidas com base na diretriz que fixou a alteração da data de vigência funcional, tanto para fins de efeitos financeiros, quanto para contagem de novo interstício;

RESOLVE:

Art. 1º - **Retificar** as Portarias conforme discriminado no anexo a seguir.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

Ordem	Dados retificados									Motivação
	Nº Portaria/ item	Data	Mat. SIAPE	Processo/Nome	Classe (*)	Denominação (*)	Nível (*)	Interstício (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)	Efeitos Financeiros (**)	
01	PPE 420 Item 19 do anexo	21/05/2021	1639570	23069.154609/2021-41 Mitsi Pinheiro de Lacerda Leite Bedito	D	ASSOCIADO	03	18/12/2018 a 18/12/2020	18/12/2020	Revisão CPPD
02	PPE 326 Item 18 do anexo	10/05/2021	1102427	23069.151510/2021-98 Thaiane Moreira de Oliveira	C	ADJUNTO	02	20/11/2018 a 20/11/2020	20/11/2020	Revisão CPPD
03	Port. 356 Item 01 do anexo	14/03/2021	2140590	23069.151356/2022-35 Salette de Jesus Fonseca Rego	C	ADJUNTO	02	29/07/2017 a 29/07/2019	29/07/2019	Revisão CPPD
04	Port. 1.261 Item 13 do anexo	08/02/2022	1892207	23069.167550/2021-51 Aldo Amilcar Bazan Pacoricona	C	ADJUNTO	03	27/02/2015 a 27/02/2017	05/05/2017	Revisão CPPD
05	PPE 637 Item 01 do anexo	09/05/2022	1892207	23069.151074/2022-38 Aldo Amilcar Bazan Pacoricona	C	ADJUNTO	04	27/02/2017 a 27/02/2019	27/02/2019	Revisão CPPD

(*) Situação Nova

(**) decisão resultante do Parecer de Força Executória Nº **00017/2022/NAP/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU**

Ordem	Dados retificados									Motivação
	Nº Portaria/ item	Data	Mat. SIAPE	Processo/Nome	Classe (*)	Denominação (*)	Nível (*)	Interstício (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)	Efeitos Financeiros (**)	
06	PPE 403 Item 13 do anexo	20/05/2021	1949447	23069.155116/2021-29 Jose Antonio Miranda Sepulveda	D	ASSOCIADO	01	30/05/2018 a 30/05/2020	30/05/2020	Revisão CPPD
07	PPE 404 Item 10 do anexo	20/05/2021	1809143	23069.151446/2021-45 Wanderson Fabio de Melo	D	ASSOCIADO	02	25/08/2018 a 25/08/2020	25/08/2020	Revisão CPPD
08	PPE 32 Item 11 do anexo	11/03/2021	1669502	23069.150146/2021-49 Monique Araujo de Brito	D	ASSOCIADO	03	23/01/2019 a 23/01/2021	23/01/2021	Revisão CPPD
09	PPE 404 Item 10 do anexo	20/05/2021	1523700	23069.154612/2021-65 Wagner Felipe Pacheco	D	ASSOCIADO	03	12/01/2019 a 12/01/2021	12/01/2021	Revisão CPPD
10	PPE 194 Item 03 do anexo	16/04/2021	306663	23069.152842/2021-90 Jorge Crichyno Pinto	D	ASSOCIADO	04	01/01/2019 a 01/01/2021	01/01/2021	Revisão CPPD

(*) Situação Nova

(**) decisão resultante do Parecer de Força Executória Nº 00017/2022/NAP/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.084 de 5 de dezembro de 2022

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

Considerando o que consta no Parecer de Força Executória número **00017/2022/NAP/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU**, o qual determina a retificação das portarias expedidas com base na diretriz que fixou a alteração da data de vigência funcional, tanto para fins de efeitos financeiros, quanto para contagem de novo interstício;

RESOLVE:

Art. 1º - **Retificar** as Portarias conforme discriminado no anexo a seguir.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32155-3469 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



UFFPPE202202084A

Ordem	Dados retificados									Motivação
	Nº Portaria/ item	Data	Mat. SIAPE	Processo/Nome	Classe (*)	Denominação (*)	Nível (*)	Interstício (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)	Efeitos Financeiros (**)	
01	PPE 564 Item 07 do anexo	08/06/2021	2446708	23069.157427/2020-41 Priscila Starosky	C	ADJUNTO	03	21/11/2018 a 21/11/2020	21/11/2020	Revisão CPPD
02	PPE 327 Item 19 do anexo	10/05/2021	377741	23069.150902/2021-30 Helen Campos Ferreira	D	ASSOCIADO	04	27/10/2018 a 27/10/2020	27/10/2020	Revisão CPPD
03	Port. 406 Item 06 do anexo	20/05/2021	1578908	23069.151986/2021-29 Leonardo Gama Campos	C	ADJUNTO	02	03/02/2019 a 03/02/2021	03/02/2021	Revisão CPPD
04	PPE 657 Item 01 do anexo	15/06/2021	1046508	23069.151416/2021-39 Heron Abdon Souza	D	ASSOCIADO	01	18/02/2019 a 18/02/2021	18/02/2021	Revisão CPPD
05	PPE 403 Item 01 do anexo	20/05/2022	2152125	23069.150112/2021-54 Karin de Mello Weig	D	ASSOCIADO	01	22/07/2018 a 22/07/2020	22/07/2020	Revisão CPPD

(*) Situação Nova

(**) decisão resultante do Parecer de Força Executória Nº **00017/2022/NAP/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU**

Ordem	Dados retificados									Motivação
	Nº Portaria/ item	Data	Mat. SIAPE	Processo/Nome	Classe (*)	Denominação (*)	Nível (*)	Interstício (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)	Efeitos Financeiros (**)	
06	PPE 193 Item 09 do anexo	16/04/2021	1895251	23069.150156/2021-84 Leandro Ferreira Pedrosa	C	ADJUNTO	03	13/08/2018 a 13/08/2020	13/08/2020	Revisão CPPD
07	PPE 71 Item 12 do anexo	18/03/2021	1662586	23069.163503/2020-58 Maria Ines Nogueira	D	ASSOCIADO	03	23/10/2018 a 23/10/2020	23/10/2020	Revisão CPPD
08	PPE 405 Item 14 do anexo	20/05/2021	1080470	23069.155271/2021-45 Glacy Kelli Reis da Silva Xavier	A	ADJUNTO	02	01/02/2019 a 01/02/2021	01/02/2021	Revisão CPPD
09	PPE 405 Item 01 do anexo	20/05/2021	2279476	23069.152322/2021-87 Marco Antonio Conejero	C	ADJUNTO	02	16/02/2019 a 16/02/2021	16/02/2021	Revisão CPPD
10	PPE 843 Item 03 do anexo	01/07/2021	1885656	23069.150441/2021-03 Phellipe Marcel da Silva Esteves	A	ADJUNTO	02	11/09/2018 a 11/09/2020	11/09/2020	Revisão CPPD

(*) Situação Nova

(**) decisão resultante do Parecer de Força Executória Nº **00017/2022/NAP/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.085 de 5 de dezembro de 2022

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

Considerando o que consta no Parecer de Força Executória número **00017/2022/NAP/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU**, o qual determina a retificação das portarias expedidas com base na diretriz que fixou a alteração da data de vigência funcional, tanto para fins de efeitos financeiros, quanto para contagem de novo interstício;

RESOLVE:

Art. 1º - **Retificar** as Portarias conforme discriminado no anexo a seguir.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32156-3469 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



UFFPPE202202085A

Ordem	Dados retificados									Motivação
	Nº Portaria/ item	Data	Mat. SIAPE	Processo/Nome	Classe (*)	Denominação (*)	Nível (*)	Interstício (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)	Efeitos Financeiros (**)	
01	PPE 327 Item 11 do anexo	10/05/2021	1994285	23069.151625/2021-82 Renata Torres Schittino	C	ADJUNTO	04	04/02/2017 a 04/02/2019	04/02/2019	Revisão CPPD
02	PPE 133 Item 07 do anexo	26/03/2021	1671933	23069.160910/2020-11 Maise Dantas da Silva	D	ASSOCIADO	02	16/01/2017 a 16/01/2019	16/01/2019	Revisão CPPD
03	Port. 472 Item 06 do anexo	25/05/2021	1152954	23069.155612/2021-82 Leonardo Marques	C	ADJUNTO	02	06/08/2018 a 06/08/2020	06/08/2020	Revisão CPPD

(*) Situação Nova

(**) decisão resultante do Parecer de Força Executória Nº 00017/2022/NAP/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.086 de 5 de dezembro de 2022

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

Considerando o que consta no Parecer de Força Executória número **00017/2022/NAP/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU**, o qual determina a retificação das portarias expedidas com base na diretriz que fixou a alteração da data de vigência funcional, tanto para fins de efeitos financeiros, quanto para contagem de novo interstício;

RESOLVE:

Art. 1º - **Retificar** as Portarias conforme discriminado no anexo a seguir.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32157-3235 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



UFFPPE202202086A

Ordem	Dados retificados									
	Nº Portaria/ item	Data	Mat. SIAPE	Processo/Nome	Situação anterior	Situação Nova		Início do novo Interstício (dd/mm/aaaa= Homologação do EP + 1 dia)	Efeitos Financeiros (*)	Motivação
						Aceleração	Nível			
01	PPE 733 Item 08 do anexo	23/06/2021	3219456	23069.154043/2021-58 Marco Antonio Cardoso de Resende	ADJUNTO - A2	C - (ADJUN TO)	01	19/03/2018	19/03/2018	Revisão CPPD
02	PPE 828 Item 03 do anexo	30/06/2021	1252909	23069.156031/2021-68 Karina Yuriko Yaginuma	ADJUNTO - A2	C - (ADJUN TO)	01	03/02/2020	03/02/2020	Revisão CPPD
03	PPE 191 Item 01 do anexo	16/04/2021	2401812	23069.158403/2020-18 Laci Mary Barbosa Manhaes	ADJUNTO - A2	C - (ADJUN TO)	01	09/06/2020	09/06/2020	Revisão CPPD
04	PPE 562 Item 05 do anexo	08/06/2021	2288707	23069.155666/2021-48 Ivan Carlin Passos	ASSISTENTE - A2	C - (ADJUN TO)	01	02/03/2019	02/03/2019	Revisão CPPD

(*) decisão resultante do Parecer de Força Executória Nº 00017/2022/NAP/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.096 de 6 de dezembro de 2022

REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 20/11/2018, e considerando a ON nº 4, de 14/02/2017 da SEGRT/MP e a IN SGP/SEGGG/ME Nº 15/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no Grau Médio (10%), incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, ao(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	SIAPE	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	A PARTIR DE
ANA CARLA DANTAS CAVALCANTI	1489634	23069.16 7672/202 2-29	MFE - DEPART DE FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM E ADM	328	26236-000.080/2019	01/08/2022
PLINIO MENDES SENNA	3261000	23069.18 2717/202 2-95	MOT - DEPARTAMENTO DE ODONTOTECNICA	364	26236-000.048/2019	03/12/2021
ANDRE LUIZ DE MELO	1446876	23069.17 8480/202 2-48	HUAP - HOSPITAL UNIVERSITARIO ANTONIO PEDRO	416	26236-000.079/2019	14/12/2018



UFFPPE202202096A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32167-1317 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

Classif. documental 024.134

NOME	SIAPE	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	A PARTIR DE
ALINE FERREIRA DIAS	1445881	23069.15 9713/202 2-11	CMO - FACULDA DE DE ODONTOL OGIA	360	26236- 000.025/2 022	01/01/20 19
FLAVIA JOSE CORREA	1997264	23069.15 4994/201 8-21	FFE - DEPTO DE FORMACA O ESPECIFI CA - N FRIBURG	1545	26236- 000.024/2 022	01/07/20 16

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

Reitor



UFFPPE202202096A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32167-1317 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.452 de 18 de novembro de 2022

Cessa os efeitos da Portaria nº 68.419 de 26 de agosto de 2022, e designa servidores para atuarem nas Licitações nas modalidades Pregão Presencial e Eletrônico no âmbito da Pró-Reitoria de Administração.

O Vice- Reitor no exercício da reitoria, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Art 1º Cessar os efeitos da Portaria nº 68.419 de 26 de agosto de 2022;

Art. 2º Designar os servidores FABIO MEDEIROS DE SOUZA, Matrícula SIAPE nº 1630023, HELLEN DE LIMA MEDEIROS DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 2258061, JOÃO GILBERTO TORRES ARANHA, Matrícula SIAPE nº 1939497, JULIANA PALERMO BORSOI RICHA, Matrícula SIAPE nº 2784633 e MARCUS VINÍCIUS DE ASSIS E SILVA, Matrícula SIAPE nº 1427105, para atuarem como Pregoeiros em licitações nas modalidades de PREGÃO PRESENCIAL e PREGÃO ELETRÔNICO, a serem realizadas no âmbito da Pró-Reitoria de Administração desta Universidade Federal Fluminense, nos termos do Decreto 3.555/2000, da Lei 10.520/2002 e do Decreto 10.024/2019;

Art. 3º Designar para compor a Equipe de Apoio: ARISTOCLES CALDAS JUNIOR, FABIO MEDEIROS DE SOUZA, Matrícula SIAPE nº 1630023, HELLEN DE LIMA MEDEIROS DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 2258061, JOÃO GILBERTO TORRES ARANHA, Matrícula SIAPE nº 1939497, JULIANA PALERMO BORSOI RICHA Matrícula SIAPE nº 2784633 e e MARCUS VINÍCIUS DE ASSIS E SILVA, Matrícula SIAPE nº 1427105.

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



UFFPOR202268452A



FABIO BARBOZA PASSOS
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPOR202268452A

