

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVI
N.º 242
27/12/2022



**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 149 (CENTO E QUARENTA E NOVE) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I **2**

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO

| | | |
|-----------------|--------------------------|-----------------------|
| DTS EGH 20 2022 | DTS PPGEPE EEIMVR 7 2022 | DTS VEM EEIMVR 9 2022 |
| DTS IEF 21 2022 | DTS VCX 29 2022 | |

SEÇÃO II **8**

EDITAL, COMUNICADO, CONVENIO E OUTROS

EDITAL DE SELEÇÃO IME 4 2022 (TURMA 2023)
EDITAL DE SELEÇÃO PGMEC 1 2022 (MESTRADO E DOUTORADO EM ENGENHARIA MECÂNICA - 2023)
EDITAL DE SELEÇÃO PPGCCV 1 2023 (DOUTORADO 2023)
EDITAL DE SELEÇÃO PPGCCV 2 2023 (MESTRADO 2023)
EDITAL DE SELEÇÃO PPGDC 1 2022 (MESTRADO EM DIREITO CONSTITUCIONAL - TURMA 2023)
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO CAS PROAES 1 2022
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO CASQ 10 2022
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO CMB 3 2022
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO EGB 2 2022
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO ESE 5 2022
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO ESS 2 2022 (RESULTADO)
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO IEAR 2 2022 (RESULTADO)
EDITAL MBA FINCORP EST 1 2022 (MBA EM FINANÇAS E MERCADO DE CAPITAIS - 2023)

SEÇÃO IV **135**

PORTARIAS

| | | |
|---------------------|---------------------|----------------------|
| PORTARIA 2.176 2022 | PORTARIA 2.211 2022 | PORTARIA 2.215 2022 |
| PORTARIA 2.180 2022 | PORTARIA 2.213 2022 | PORTARIA 2.216 2022 |
| PORTARIA 2.189 2022 | PORTARIA 2.214 2022 | PORTARIA 68.468 2022 |
| PORTARIA 2.192 2022 | | |

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

RDD PROGEPE 24 2022

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

CARLA SIQUEIRA DA SILVA
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGH/UFF Nº 20 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

Constitui comissão eleitoral local do ICHF.

O DIRETOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E FILOSOFIA– ICHF, DA UFF, no uso das suas atribuições, RESOLVE:

I. Designar os docentes Daniel Bitter - SIAPE 1316579, Gisele Fonseca Chagas – SIAPE 2114861, Felipe de Oliveira Castelo Branco– SIAPE 1224707, Lydie Oiara Bonilla Jacobs - SIAPE 2152776, Carolina Zuccarelli Soares– SIAPE 1257949, Jose Paulo Martins Junior- SIAPE 1832652; os servidores técnico-administrativos Rafael da Cruz Silva - SIAPE 3141613, Jean Pierre de Menezes Martinez - SIAPE 1938847; os discentes Thiago Gonçalves Santim– matrícula 122005023 e Leticia Rodrigues Neves - Matrícula 219005151, sob presidência do primeiro, para comporem comissão eleitoral local do ICHF..

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

VLADIMIR VIEIRA
Diretor em Exercício do ICHF

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO IEF/UFF, Nº. 21 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022.

Designação de membros para Comissão Científica do XVI EnFEFE – IEF/UFF.

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

RESOLVE:

I- Designar os seguintes docentes para comporem a Comissão Científica do XVI Encontro Fluminense de Educação Física Escolar:

Rosa Malena de Araújo Carvalho – SIAPE nº 1177588

Fabiano Pries Devide – SIAPE nº 1805745

Neyse Luz Muniz – SIAPE nº 308229

Luiz Tadeu Paes de Almeida – SIAPE nº306552

II – Esta comissão será presidida pela professora **Rosa Malena de Araújo Carvalho.**

Esta DTS entrará em vigor a partir de sua assinatura.

LUIZ TADEU PAES DE ALMEIDA
Diretor do Instituto de Educação Física
SIAPE Nº306552

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PPGEP-EEIMVR/UFF Nº 7, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022.

Indicação de Comissão para a Seleção de candidatos do Processo Seletivo para ingresso no Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção no ano de 2023, para as vagas de ampla concorrência e do PQI.

A COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO – PPGEP -, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias e, considerando os termos deliberados na 16ª Reunião Extraordinária do Colegiado do Programa, realizada em 22/12/22,

RESOLVE:

I – Designar os Professores **ELIANE DA SILVA CHRISTO**, matrícula SIAPE n.º 1376723, **KELLY ALONSO COSTA**, matrícula SIAPE n.º 1768785 e **CECILIA TOLEDO HERNÁNDEZ**, matrícula SIAPE n.º 1642555, como membros titulares, e **NILSON BRANDALISE**, matrícula SIAPE n.º 1524009, como membro suplente para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de Seleção no Processo Seletivo para ingresso no Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção (PPGEP) no ano de 2023, para as vagas de ampla concorrência e para a vaga do Programa de Qualificação Institucional (PQI).

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

KELLY ALONSO COSTA

Coordenadora do Programa de Pós Graduação em Engenharia de Produção
Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda – EEIMVR
Universidade Federal Fluminense

#####

Classificação Documental: 005.1

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCX/UFF Nº 29, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022

Designação da Comissão de Exame de Idioma 2023 do PROFQUI-UFF.

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

Considerando solicitação através do OFÍCIO Nº 04/2022/PQN/VCX/UFF;

RESOLVE:

I – DESIGNAR, a partir da data de publicação desta DTS, os docentes Danielle da Costa Rubim Messeder dos Santos – Siape 1793140, Elivelton Alves Ferreira – Siape 2004972 e Thiago Simonato Mozer – Siape 1771085 como membros da Comissão de Exame de Idioma 2023 do Mestrado Profissional em Química em Rede Nacional (PROFQUI);

II -Estas atividades não constituem funções gratificadas.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

CARLOS EDUARDO FELLOWS
Diretor do Instituto de Ciências Exatas

#

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VEM/EEIMVR/UFF Nº 9, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022

Indicação de Membros para a Comissão de Revisão de Nota da Disciplina Desenho de Máquinas do Laboratório de Mecânica Aplicada do Departamento de Engenharia Mecânica.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MECÂNICA (VEM) DA ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

I - Designar os Professores **Antônio José Oliveira Cabral**, matrícula SIAPE Nº 1447175, **Jorge Alberto Rodriguez Durán**, matrícula SIAPE Nº 1422334 e **Rafael Oliveira Santos**, matrícula SIAPE Nº 1307736, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão para julgar a solicitação de revisão de nota de VS da Disciplina Desenho de Máquinas, da aluna Gicele Martins da Cruz.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

GLÁUCIO SOARES DA FONSECA

SIAPE 1662930

Chefe do VEM

#####

SEÇÃO II

EDITAL IME 4-2022 (TURMA 2023)

O Colegiado do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização em Ensino de Matemática, do Instituto de Matemática e Estatística da UFF, faz saber que estão abertas as inscrições para o concurso de preenchimento de vagas referentes ao primeiro período de 2023, do referido curso, na forma deste Edital.

1. Informações Gerais

| Vagas | | Pré-Requisitos | Início das aulas 2023.1 | Duração | Valor da Inscrição |
|--------------------|---------------------|---|-------------------------|---------|--------------------|
| Brasileiros | Estrangeiros | Graduação em Matemática, Pedagogia, Física, Química, Engenharia, Estatística, Informática, licenciados ou com formação pedagógica para Ensino Fundamental e Médio | 14 de Março de 2023 | 360h | R\$ 90,00 |
| 32 | 3 | | | | |

1.1 Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País.

2. **Local:** Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* - Especialização em Ensino de Matemática: Sala 510, 5º andar do Bloco H do IME-UFF - Campus do Gragoatá - São Domingos - Niterói - RJ - CEP: 24210-201 - E-mail: ***posensinodematematica.ime@id.uff.br***

3. **Inscrições:** As inscrições serão realizadas de forma 'on line' de 02/01/2023 a 06/02/2023, exclusivamente pelo endereço de e-mail: ***posensinodematematica.ime@id.uff.br***.

3.1. Documentação

3.1.1 Ficha de inscrição - Disponível em:

https://drive.google.com/drive/folders/1GVQzXVH5JfPd8j5lI51BGiNI3OvTPH4-?usp=share_link

3.1.2 Cópia escaneada (frente e verso) do diploma de graduação (registrado ou, na hipótese, revalidado) ou de certidão original de conclusão de curso de graduação, com as datas de conclusão e colação de grau e histórico escolar.

3.1.3 Cópia escaneada da cédula de Identidade (com naturalidade) e do CPF (para brasileiros e para estrangeiros com visto de permanência no país).

3.1.4 *Curriculum vitae*, com comprovação dos títulos declarados.

3.1.5 Foto 3 x 4 digitalizada em formato JPG, GIF ou PNG .

3.1.6 Cópia do comprovante de pagamento, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, no Banco do Brasil, em favor da Universidade Federal Fluminense no valor de R\$ 90,00.

Sítio: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp.

Dados a serem preenchidos da GRU:

UG: 153056

Gestão: 15227

Nome da unidade: UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Recolhimento Código: 28832-2

Descrição do recolhimento: Serviços Educacionais

Número de referência: 0250158097

Competência: *Mês de pagamento da taxa (mm/aaaa)*

Vencimento: *data de pagamento da taxa (dd/mm/aaaa)*

CPF do contribuinte: *digitar número*

Nome do Contribuinte: *digitar nome completo*

Valor principal: R\$ (*preencher o valor da taxa de inscrição*)

Valor Total: R\$ (*repetir valor principal*)

4. Instrumentos de Seleção

4.1. Etapas

4.1.1 Prova Escrita - Nota igual ou superior à 7,0 (sete) neste item constitui prerequisite para continuidade do candidato no processo de seleção. A Prova Escrita será realizada de forma presencial, no dia 07/02/2023, A prova será composta de 8 questões discursivas, na qual cada candidato deverá descartar 3 questões, e resolver as 5 questões da prova por ele escolhidas.

4.1.2 Entrevista com todos os candidatos aprovados no item 4.1.1.

4.1.3 Análise de *Curriculum Vitae* e de Carta de auto apresentação

4.2 Cronograma

4.2.1. Períodos e Datas das Inscrições: 02/01/2023 a 06/02/2023

4.2.2 Prova Escrita: 07/02/2023

Horário: 14h às 17h.

Sala: os candidatos serão informados pelo e-mail cadastrado.

4.2.3: Entrevista

Data: 14/02/2023

Horário: 14h às 18h

4.2.4: Análise do *Curriculum vitae*

Data: 15/02/2023

4.2.5: Divulgação do Resultado

Data: 16/02/2023

Será enviado e-mail para o candidato.

4.2.6 Matrícula:

4.2.6.1 Serão convocados para matrícula os candidatos aprovados e classificados, em ordem decrescente, até o preenchimento das vagas.

4.2.6.2 Em caso de empate na classificação, obedecer-se-á, pela ordem, aos seguintes critérios de desempate:

4.2.6.2.1 Tempo de exercício no magistério

4.2.6.2.2 Candidato com mais idade

5. Disposições gerais

5.1 Além da nota obtida em 4.2.2, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem grau igual ou superior a 7,0 (sete) em cada um dos outros instrumentos de seleção previstos no item 4.

5.2 No ato de matrícula no curso, o candidato anuirá com os termos do regulamento interno e com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFF dos quais declara ter lido e concordar com seus termos.

5.3 Serão reservadas dez por cento das vagas para servidores da UFF, técnicos administrativos e docentes, que tenham sido aprovados no processo de seleção, os quais gozam de isenção do pagamento de taxas.

5.4 O modelo da carta de auto apresentação dos candidatos está disponível no link do drive da secretaria do Curso, juntamente com outros formulários de interesse do candidato, disponível em:

https://drive.google.com/drive/folders/1GVQzXVH5JfPd8j5II51BGiNI3OvTPh4?usp=share_link

- 5.5 A prova escrita é elaborada com questões envolvendo conteúdos de Educação, Educação Matemática e de Matemática relativos aos Ensinos Fundamental e Médio.
- 5.6 Não haverá segunda chamada em nenhuma fase do processo seletivo.

Niterói, RJ, 08 de dezembro de 2022

MÔNICA SOUTO DA SILVA DIAS
Coordenador do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*
Especialização em Ensino de Matemática do IME-UFF

#####

EDITAL PGMEC, Nº 1/2022**MESTRADO E DOUTORADO EM ENGENHARIA MECÂNICA - 2023**

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO:

MECÂNICA DOS SÓLIDOS TERMOCIÊNCIAS

SUBÁREAS: ANÁLISE ESTRUTURAL
MECÂNICA DOS FLUIDOS
MECÂNICA DOS MATERIAIS
MECÂNICA COMPUTACIONAL
TRANSFERÊNCIA DE CALOR E MASSA

**EDITAL DE INGRESSO AO PROGRAMA FRANCISCO EDUARDO MOURÃO SABOYA DE PÓS-GRADUAÇÃO
EM ENGENHARIA MECÂNICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

O Colegiado do Programa Francisco Eduardo Mourão Saboya de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica da Universidade Federal Fluminense, considerando o que estabelece a Resolução Nº 02/10 do Conselho de Ensino e Pesquisa, torna público o presente edital de ingresso no Programa Francisco Eduardo Mourão Saboya de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica, cujos docentes credenciados (<http://pgmec.uff.br/>) podem orientar alunos nas áreas de concentração em Mecânica dos Sólidos e em Termociências, subáreas de Análise Estrutural, Mecânica dos Fluidos, Mecânica dos Materiais, Mecânica Computacional e Transferência de Calor e Massa.

1. Vagas

As vagas serão preenchidas através do processo seletivo entre os candidatos inscritos, e são destinadas aos candidatos de formação acadêmica em Engenharia Mecânica e áreas afins. Formação acadêmica de pós-graduação considera apenas programas **stricto sensu** nas mesmas áreas de formação acadêmica. Para graduação apenas serão considerados cursos de **bacharelado ou licenciatura**. O processo de seleção para o ingresso no Programa Francisco Eduardo Mourão Saboya de Pós-Graduação inclui uma nota mínima de corte. Logo, o número total de vagas pode não ser preenchido. Esse processo segue a resolução CEPEX/UFF Nº 1.031 do dia 27 de Julho de 2022 sobre políticas de ações afirmativas

1.1. Quanto ao total:

- Mestrado em Engenharia Mecânica: Até 20 (vinte) vagas por período letivo.
- Doutorado em Engenharia Mecânica: Até 10 (dez) vagas por período letivo.

1.2. Quanto às cotas para candidatos estrangeiros:

- Até 20% (vinte por cento) das vagas serão reservadas para esses candidatos.
- Caso essas vagas não sejam preenchidas por esses candidatos, elas poderão ser ocupadas por candidatos brasileiros.

1.3. Quanto às cotas para candidatos negros, indígenas e com deficiência:

- Até 20% (vinte por cento) das vagas serão reservadas para esses candidatos.
- 1 (uma) vaga adicional será reservada a candidatos com deficiência.
- Os candidatos optantes negros, indígenas e com deficiência concorrerão concomitantemente as vagas oferecidas aos não optantes.
- Os candidatos optantes negros, indígenas e com deficiência classificados dentro do limite de vagas oferecidas aos não optantes não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas aos candidatos optantes.
- Caso essas vagas não sejam preenchidas por esses candidatos, elas poderão ser ocupadas pelos demais candidatos.

2. Inscrição

2.1. O período de inscrição e demais datas importantes seguem o estabelecido na tabela abaixo:

| ----- | 1º Semestre | 2º Semestre |
|---|--|------------------------------------|
| Abertura das inscrições | A partir da data de divulgação deste edital em http://pgmec.uff.br/ | 26 / 06 / 2023 |
| Encerramento das inscrições | 27 / 02 / 2023 | 24 / 07 / 2023 |
| Data limite para entrega das cartas de recomendação | 06 / 03 / 2023 | 31 / 07 / 2023 |
| Defesa do projeto de doutorado | 13 / 03 / 2023 | 07 / 08 / 2023 |
| Divulgação do resultado de seleção | 20 / 03 / 2023 | 14 / 08 / 2023 |
| Período letivo | 03 / 04 / 2023 a 22 / 07 / 2023 | 28 / 08 / 2023 a 20 / 12 / 2023 |

2.2. Local de inscrição

A inscrição será realizada através de formulário eletrônico disponibilizado na página do programa (<http://pgmec.uff.br/>) no qual deverão ser informados dados pessoais, profissionais e acadêmicos dos candidatos. Durante o preenchimento do formulário serão requeridos dados de contato de orientadores de monografia de conclusão de curso de nível acadêmico mais elevado do candidato, bem como de orientadores de Iniciação Científica, Tecnológica e em Docência. Além disso, todos os documentos comprobatórios devem ser anexados.

Deverá ser anexado ainda o comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), o qual deve ser enviado para o e-mail tpn.tce@id.uff.br. Só serão aceitas inscrições contendo todas as informações e documentação exigida. Em casos excepcionais, mediante solicitação, a Comissão de Seleção poderá **isentar** o candidato do pagamento da taxa de inscrição. Todos os documentos supracitados podem ser obtidos diretamente da internet, na página do programa: <http://pgmec.uff.br/>.

2.3. Considerações Gerais

Os interessados podem obter maiores informações sobre o processo de seleção do Mestrado e Doutorado em Engenharia Mecânica da Universidade Federal Fluminense através do e-mail tpn.tce@id.uff.br ou na página <http://pgmec.uff.br/>. Após o processo seletivo, os candidatos habilitados devem entregar os documentos exigidos na Secretaria do Programa Francisco Eduardo Mourão Saboya de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica.

3. Documentação exigida para a inscrição

A. Documentos para serem anexados no formulário eletrônico (<http://pgmec.uff.br/>)

- Diplomas de graduação (bacharelado ou licenciatura) e pós-graduação acadêmica **stricto sensu**.
- Histórico escolar de graduação (bacharelado ou licenciatura) e pós-graduação acadêmica **stricto sensu**
- *curriculum vitae*, no modelo *Lattes* (ver <http://lattes.cnpq.br>).
- Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição
- Projeto de pesquisa (Ver item 4.2)

B. Para o candidato Habilitado ao Mestrado ou Doutorado (**após seleção**)

3.1. Uma cópia autenticada do diploma de graduação (bacharelado ou licenciatura) reconhecido pelo MEC.

3.1.1. No caso de apresentação de certificado de conclusão de curso de graduação e de pós-graduação, estes deverão ser oficiais. Devido à pandemia do Covid-19, aceita-se uma declaração da Coordenação do respectivo curso de graduação e pós-graduação informando a data prevista de conclusão do curso.

3.1.2. No caso de apresentação de certificado de conclusão de curso no lugar do diploma de graduação a geração do número de matrícula do candidato habilitado—ficará condicionada à

apresentação de certificado de conclusão de curso em que conste a informação de que o estudante colou grau.

3.1.3. Os títulos obtidos no exterior deverão cumprir exigências constantes da resolução Nº 18/2002 do Conselho de Ensino e Pesquisa da Universidade Federal Fluminense, que está disponível na página: <http://www.propp.uff.br/legislacao>

3.2. Uma cópia do histórico escolar do curso de graduação (bacharelado ou licenciatura).

3.3. Uma cópia autenticada do diploma ou do certificado de conclusão de curso de pós-graduação acadêmica **stricto sensu** reconhecido pelo MEC (apenas para o Doutorado).

3.3.1. No caso de apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação, este deverá ser oficial. Devido à pandemia do Covid-19, aceita-se uma declaração da Coordenação do respectivo curso de pós-graduação informando a data prevista de conclusão do curso.

3.3.2. No caso de apresentação do documento citado no item 3.3.1, a matrícula do candidato, caso seja aprovado, ficará condicionada à apresentação do diploma.

3.3.3. Os títulos obtidos no exterior deverão cumprir exigências constantes da resolução Nº 18/2002 do Conselho de Ensino e Pesquisa da Universidade Federal Fluminense, que está disponível na página: <http://www.propp.uff.br/legislacao>

3.4. Uma cópia do histórico do curso de pós-graduação acadêmica **stricto sensu** (apenas para o Doutorado).

3.5. Uma cópia do documento de identidade.

3.6. Uma cópia do CPF.

3.7. Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$120,00 (cento e vinte reais), a ser recolhida no Banco do Brasil. Os procedimentos para o pagamento da taxa de inscrição através da guia de recolhimento da União são:

- Acessar o sítio da Internet:
http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp
- Preencher a GRU com os seguintes dados:
 - Código da Unidade Gestora: 153056;
 - Código de Gestão: 15227;
 - Código de Recolhimento: 28830-6;
 - Número de Referência: 0250158384;
 - Competência: mês/ano do recolhimento;
 - Vencimento: último dia do mês de competência;
 - CNPJ / CPF do contribuinte;
 - Valor Principal: R\$120,00;
 - Valor Total: R\$120,00.
- Clicar em emitir GRU simples e imprimir a guia a ser paga em qualquer agência do Banco do

Brasil. Mais informações podem ser obtidas através do sítio <http://www.uff.br> – Guia de Recolhimento da União (GRU).

3.7.1. O recolhimento pode ser feito em qualquer agência do Banco do Brasil.

3.7.2. Só serão aceitos os recibos de depósito que contiverem todos os dados especificados acima.

3.7.3. O candidato estrangeiro deve apresentar as cópias do passaporte e do visto de estudante através dos quais pode se inscrever no processo de seleção de alunos do ano letivo de 2023. O CPF deve ser apresentado pelo candidato estrangeiro no ato da matrícula para que ele possa, caso queira, concorrer à bolsa de estudo.

3.7.4. Não haverá devolução da taxa de inscrição.

3.7.5. Em casos excepcionais, mediante solicitação, a Comissão de Seleção poderá **isentar o candidato do pagamento da taxa de inscrição.**

3.8. Uma foto 3x4.

4. Processo de Seleção

Os candidatos ao mestrado e ao doutorado serão submetidos a uma seleção com base em 3 (três) e 4 (quatro) critérios, respectivamente. Eles serão usados, com seus respectivos pesos, para compor a nota final de cada candidato, que ficará entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez). Esta nota será usada para classificar os candidatos, eliminando os que ficarem abaixo da nota de corte, que será 6,0 (seis). A classificação também será usada no processo de seleção dos bolsistas. Candidatas mães receberão atenção especial seguindo as sugestões da resolução 394 do CEPEX de 15 de Setembro de 2021.

Os seguintes valores serão adotados como pesos para composição da nota final:

Candidatos ao mestrado:

- Histórico Escolar: 33,3% da nota final
- Curriculum Vitæ (formato Lattes): 33,3% da nota final
- Cartas de Referência: 33,3% da nota final

Candidatos ao doutorado:

- Histórico Escolar: 25% da nota final
- Projeto de Pesquisa: 25% da nota final
- Curriculum Vitæ (formato Lattes): 25% da nota final
- Cartas de Referência: 25% da nota final

Estes critérios são descritos a seguir:

4.1. Histórico Escolar:

Os seguintes itens são considerados mais importantes:

- CR das principais disciplinas da Grande Área e/ou Linha de Pesquisa escolhida;
- CR acumulado.

O Coeficiente de Rendimento (CR) da graduação será ponderado pela Conceito Preliminar de Curso (CPC) do Ministério da Educação (MEC). **O CPC mínimo exigido será 3 (três)**. Já o CR da pós-graduação será ponderado pela nota do programa na Avaliação Quadrienal da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). **A nota mínima exigida será 3 (três)**. Candidatos que fizeram cursos no exterior terão suas notas ponderadas pelo ranking relativo da sua universidade em relação à UFF.

4.2. Projeto de Pesquisa (somente para doutorado):

Essa nota será baseada em dois itens:

1. Texto do projeto;
2. Defesa oral do projeto.

O texto tem o caráter de um resumo do projeto de pesquisa que o candidato pretende desenvolver. Ele deve possuir no máximo 2 (duas) páginas e conter os seguintes itens:

1. Grande Área, para candidatos ao mestrado, e Linha de Pesquisa, para candidatos ao doutorado;
2. Os nomes de até 3 (três) possíveis orientadores, que fazem parte do corpo de docentes credenciados no PGMEC/UFF;
3. Título;
4. Introdução;
5. Objetivo;
6. Metodologia;
7. Resultados Esperados;
8. Bibliografia.

A defesa oral do projeto de pesquisa será feita nas datas estipuladas na tabela do item 2.1. As defesas serão realizadas via videoconferência (O meio digital e a hora serão informados após o período de inscrições).

4.3. CV Lattes:

Os seguintes itens são considerados mais importantes, e devem estar relacionados à Grande Área e/ou Linha de Pesquisa escolhida:

- Número de semestres trabalhando com iniciação científica (PIBIC) e/ou tecnológica (PIBIT), com bolsa, na graduação;
- Possuir mestrado, para o candidato ao doutorado;
- Número de artigos publicados em congressos e periódicos;
- Outras atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão, como: participação em eventos científicos, organização de eventos científicos, monitoria, etc.

A pontuação dos artigos será ponderada pelo nível, por exemplo, regional, nacional ou internacional, do congresso e pelo JCR do periódico.

4.4. Cartas de Recomendação:

Os candidatos são obrigados a fornecer 3 (três) cartas de recomendação. Essas cartas devem ser obrigatoriamente feitas pelos:

1. Orientador(es) de mestrado, para candidatos ao doutorado;
2. Orientador(es) de projeto de fim de curso;
3. Orientador(es) de iniciação científica e/ou tecnológica;
4. Orientador(es) de monitoria;
5. Membros das bancas de defesa;

Caso **não seja possível prover cartas destes professores**, os candidatos poderão entregar cartas de outros professores, mediante apresentação de justificativa. A nota de cada carta será ponderada pela produção científica do professor, tomando como base a produção científica dos bolsistas de produtividade (PQs) do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

Cabe aos candidatos se certificar de que as cartas de recomendação pedidas por eles foram realmente preenchidas e submetidas ao PGMEC.

5. Divulgação de Resultados e Interposição de Recursos

Os candidatos aprovados estarão HABILITADOS a se matricular em nos cursos de mestrado e doutorado. Os candidatos NÃO HABILITADOS poderão tomar conhecimento de suas notas individuais e interpor recurso, se assim considerarem necessário. A lista com os candidatos HABILITADOS será divulgada nas horas e datas previstas na tabela do item 2.1, na página do PGMEC (<http://www.mec.uff.br>), com base no item 9.2 do Acórdão 804/2019 do TCU.

O prazo para interposição de recursos será de 24 horas após a divulgação dos resultados. Recursos recebidos fora deste prazo não serão aceitos. Tais recursos devem ser submetidos para o email tpn.tce@id.uff.br.

6. Matrícula e Inscrição em Disciplinas

A matrícula e a inscrição em disciplinas serão realizadas de forma remota em datas a serem informadas posteriormente.

7. Concessão de Bolsas

Os candidatos aprovados poderão candidatar-se a bolsa de estudo. Para isso, cada candidato deve obrigatoriamente preencher o campo específico do formulário eletrônico.

Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Programa Francisco Eduardo Mourão Saboya de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica da Universidade Federal Fluminense.

Niterói, 19 de Dezembro de 2022

JUAN MANOEL PARDAL

#####

LEANDRO ALCOFORADO SPHAIER

#####

LEONARDO SANTOS DE BRITO ALVES

Coordenador

#####

LUIZ CARLOS DA SILVA NUNES

#####

MARCEL DUARTE DA SILVA XAVIER

#####

COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO
PROGRAMA FRANCISCO EDUARDO MOURÃO SABOYA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA
MECÂNICA

EDITAL PPGCCV Nº 1 2023**EDITAL SELEÇÃO DOUTORADO 2023**

A Coordenação do **Curso de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares** da Universidade Federal Fluminense, considerando o que estabelece a Resolução 121/2000 do Conselho de Ensino e Pesquisa, faz saber que estarão abertas as inscrições para o processo de seleção do curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, nível DOUTORADO, na forma deste Edital, que substitui o anterior.

1. ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E VAGAS ANUAIS**Cardiologia**

Brasileiros: 16 (dezesesseis)

Estrangeiros: 01 (um)

Ciências Biomédicas

Brasileiros: 16 (dezesesseis)

Estrangeiros: 01 (um)

Período: Fluxo contínuo (janeiro a dezembro, dependendo da demanda)

Datas de seleção já previstas: vide Anexo I

2. DAS POLÍTICAS DE AÇÃO AFIRMATIVA

Optantes pela política de Ação Afirmativa: Os candidatos que tenham optado por política de ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social, incluindo as mães de crianças de até 5 (cinco) anos de idade ou mães de crianças com necessidades especiais, terão prioridade no preenchimento da vaga, em atendimento à Portaria UFF nº 57.719/2017.

§1º Será computado peso de 1,27 sobre a nota da apresentação de projeto/entrevista quando o candidato que tiver optado por política de ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social - obtiver nota igual ou superior que a mínima para aprovação (7);

§ 2º No caso das mães de crianças de até 5 (cinco) anos de idade ou mães de crianças com necessidades especiais, será computado peso de 1,2 sobre a nota da apresentação de projeto/entrevista;

§3º Para comprovar o direito à prioridade e peso específico decorrentes de política de ação afirmativa, os(as) candidatos(as) devem apresentar Declaração de Ação Afirmativa (Anexos II, III e IV), juntando toda a documentação comprobatória exigida:

- a) cota étnico-racial (Anexo II);
- b) pessoa com deficiência (Anexo III);
- c) pessoa em situação de vulnerabilidade socioeconômica (Anexo IV).

§4º As candidatas que estiverem na condição de mães com filhos com idade até 5 (cinco) anos de idade deverão anexar certidão de nascimento do(s) filho(s) juntamente com os demais documentos necessários para a inscrição (vide Item 6).

§5º O(A) candidato(a) que ingressar no curso de Doutorado pela política de ação afirmativa étnico-racial poderá ser convocado(a) a qualquer tempo a se apresentar à Comissão de Aferição instituída pela UFF, devendo assinar um Termo de Concordância com essa possibilidade no momento da inscrição.

§6º As políticas de ação afirmativa não são cumulativas para efeitos de pontuação.

3. DA PARTICIPAÇÃO DE DOCENTES E TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS VIA PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (PQI-UFF):

Docentes e Técnicos administrativos (UFF): Serão oferecidas 03 (três) vagas aos servidores do quadro ativo permanente da Universidade Federal Fluminense, via Programa de Qualificação Institucional (PQI-UFF), instituído pela PORTARIA N.º 60.968 de 26 de março de 2018.

§ 1º As inscrições dos(as) servidores(as) efetivos(as) da UFF para participação do processo seletivo via PQI deverão ser gerenciadas previamente pela EGGP através do link <https://forms.gle/AKG1V5xnLKDxXo5D8>. Somente a validação da inscrição pela EGGP o(a) candidato(a) poderá realizar a inscrição no PPG para as vagas via PQI.

§ 2º Os(As) candidatos(as)/servidores(as) que concorrem via PQI ficam isentos(as) do pagamento da taxa de inscrição no processo seletivo.

§ 3º O(A) servidor(a) deverá assinar e enviar, juntamente com os demais documentos necessários para a inscrição (vide Item 6), termo de compromisso contendo direitos e obrigações, conforme formulário no Anexo III do EDITAL DE ADESÃO/CANDIDATURA Nº03/2021 DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU AO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (PQI-UFF), disponível no site <http://www.editais.uff.br/7588>.

4. PÚBLICO-ALVO

Graduados em Medicina, em demais carreiras da área das Ciências Biomédicas ou em outras áreas de interesse em Ciências Cardiovasculares.

- **PRÉ-REQUISITOS**

- **Área de Concentração em Cardiologia:** apresentar documento comprobatório de conclusão de curso de graduação de médico em instituição nacional ou estrangeira reconhecida pelo Ministério da Educação.
- **Área de Concentração em Ciências Biomédicas:** apresentar documento comprobatório de conclusão de curso de graduação em uma das carreiras da área biomédica ou outras áreas de interesse em ciências cardiovasculares, em instituição nacional ou estrangeira reconhecida pelo Ministério da Educação.

OBS: Regime de estudo – O candidato deve ter como regime de estudo, no mínimo, a carga horária de 20 horas semanais, sendo a carga horária definida individualmente com o orientador.

5. INSCRIÇÃO

As inscrições no processo seletivo serão realizadas à distância. O candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição (o *link* será disponibilizado no site www.poscardio.sites.uff.br) e anexar ao formulário todos os documentos listados no Item 6, em alta resolução, em PDF e organizados, até as 23h59 da data definida no Anexo I deste Edital.

O processo seletivo para o programa será realizado exclusivamente no modo online. A conexão à internet e os requisitos técnicos (tais como: computador ou smartphone, programas e aplicativos) necessários são de total responsabilidade do candidato.

No ato da inscrição, os candidatos deverão autorizar a gravação e, se for o caso, a divulgação dos vídeos de apresentação do anteprojeto e da entrevista online.

5.1. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA O EXAME DE SELEÇÃO PARA O CURSO DE DOUTORADO.

A isenção da taxa de inscrição para os exames de seleção para o curso de Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares poderá ser solicitada pelo candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal no. 6.593/08 (ou 6.135 de 26/06/2007) e for membro de família de baixa renda. O candidato deverá preencher o Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição (o *link* será

disponibilizado no site www.poscardio.sites.uff.br) e anexar os seguintes documentos, até as 23h59 da data definida no Anexo I deste Edital:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- b) Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- c) Declaração de que é membro de família de baixa renda.

5.2. DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

O candidato deverá preencher Guia de Recolhimento da União (GRU) simples acessando a página https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp.

Os campos devem ser preenchidos com as informações a seguir:

- Código da Unidade Favorecida: 153056
- Gestão: 15227
- Código de recolhimento: 28830-6
- Número de referência: 0250158235
- Competência: mm/aaaa (mês e 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: R\$ 200,00
- Valor total: R\$ 200,00

Depois de preenchida e impressa a GRU deverá ser paga em qualquer agência do Banco do Brasil.

O candidato deverá apresentar comprovante de pagamento da taxa no ato da inscrição.

6. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

O candidato deve preencher o Formulário de Inscrição (o *link* será disponibilizado no site www.poscardio.sites.uff.br) e anexar ao formulário todos os documentos listados abaixo, em alta resolução, em PDF e organizados, até as 23h59 da data definida no Anexo I deste Edital.

- a) Formulário de inscrição (o link será disponibilizado no site www.poscardio.sites.uff.br)
- b) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF;
- c) Comprovante de conclusão do Curso de Graduação em Instituição reconhecida;
- d) *Curriculo vitae* (formato Lattes) atualizado, **com comprovação de títulos e de todas as atividades descritas no Currículo Lattes associadas à pesquisa, extensão, atividades docentes, publicação e eventos científicos.**

- e) Uma foto 3x4;
- f) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição, conforme especificação do item 5.2;
- g) Anteprojeto de Tese elaborado dentro de uma das Linhas de Pesquisa do Programa;
- h) Carta de apresentação do orientador, credenciado ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares da UFF (formato livre);
- i) Carta de intenção do candidato dirigida ao Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares da UFF (vide conteúdo no anexo I);
- j) Declaração de optante pelas vagas destinadas à Ação Afirmativa de acordo com o Anexo II para negros (pretos e pardos) e indígenas e Anexo III para pessoas com deficiência de acordo com a legislação vigente. Pessoas com deficiência deverão anexar laudo médico com a espécie e o grau ou nível da deficiência, assim como sua provável causa, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença.
- k) Candidatos com deficiência deverão indicar na ficha de inscrição se necessitam de recursos de acessibilidade e tecnologia assistiva de acordo com a legislação vigente para a realização das provas e anexar laudo médico com a espécie e o grau ou nível da deficiência, assim como sua provável causa, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença.
- l) Para comprovar o direito à prioridade e peso específico decorrentes de política de ação afirmativa - Cota de caráter étnico e social - os candidatos devem apresentar Declaração de Ação Afirmativa (Anexos II, III e IV).

OBS: Os títulos obtidos em Universidades estrangeiras estarão condicionados à Resolução 18/2002 CEP-UFF, que dispõe sobre a aceitação deles para fins de continuidade de estudos na UFF.

7. LINHAS DE PESQUISA E ORIENTADORES

7.1. As linhas de pesquisa com os respectivos pesquisadores vinculados estão disponíveis no site da Pós-Graduação http://poscardio.sites.uff.br/?page_id=797;

7.2. O orientador deve ser docente credenciado ao Programa de Pós-Graduação.

8. DA SELEÇÃO

8.1. A seleção será composta de duas etapas, sendo a primeira etapa de caráter eliminatório, composta de prova de inglês, aplicada pelo Programa de Pós-Graduação ou de forma terceirizada, e a segunda fase composta de avaliação de currículo (apenas classificatória) e apresentação de anteprojeto (eliminatória).

8.2. São características deste processo:

(1) prova de inglês, através do envio de questionário Google Forms para preenchimento pelo candidato.

Parágrafo único: Alternativamente à realização da prova de inglês poderá ser apresentado, no ato da inscrição, documentação comprobatória de realização de teste de proficiência e obtenção das notas mínimas de corte, EXPEDIDAS EM ATÉ 2 (DOIS) anos, pelas certificações abaixo:

Testes de proficiência aceitos com pontuação mínima:

TOEFL - IBT (0 a 120) - 36 pontos

TOEFL - ITP Level 1 (310 a 677) - 240 pontos

MTELP (0 a 100) – 30 pontos

IELTS (1 a 9) - 3 pontos

Cambridge English: First (FCE): B2

ECCE - APROVAÇÃO

Prova de Inglês da ANPAD (0 a 600): 222 pontos

GMAT® (0 a 60) – 18 pontos na Seção Verbal

(2) envio da gravação de um vídeo da apresentação do anteprojeto, com duração máxima de 10 minutos, previamente para a banca (até às 23h59 da data definida no Edital; orientações para envio do vídeo serão fornecidas oportunamente);

(3) realização de entrevista online pela ferramenta Google Meet pela Banca em horário definido. Caso o candidato tenha dificuldade de conexão no momento da entrevista será definida uma segunda oportunidade para não mais de 2h após o horário inicial definido;

8.3. Anteprojeto:

- Anteprojeto estruturado com no máximo 20 páginas. Seções: Capa - Resumo - Introdução - Objetivos - Metodologia - Fomentos - Cronograma de execução - Perspectivas – Referências Bibliográficas - Adendos (formulários, termo de consentimento, PDF completo com a certificado de aprovação no comitê de ética em pesquisa)

Estrutura do anteprojeto

- Capa: identificação do candidato, orientador, áreas CNPq (<http://lattes.cnpq.br/documents/11871/24930/TabeladeAreasdoConhecimento.pdf/d192ff6b-3e0a-4074-a74d-c280521bd5f7>), título do projeto, palavras-chave;
- Resumo estruturado abrangendo no máximo 400 palavras: Introdução - Objetivos -
- Metodologia – Perspectivas.

Obs.: A apresentação de documentos fora da formatação exigida acarretará desconto 0,5 pontos da pontuação total atribuída a entrevista/apresentação do anteprojeto.

8.4. Apresentação de anteprojeto:

- Estruturado (como item 8.3) em Power Point (.ppt) com duração de 10 min, seguido de 10 min de arguição/entrevista.

8.5. Será eliminado da seleção o candidato que:

- a) não comparecer a qualquer uma das fases da seleção ou apresentar-se após o horário estabelecido em cada fase;
- b) utilizar qualquer tipo de equipamento eletrônico receptor;
- c) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- e) receber nota inferior a 6,0 na primeira fase da seleção (prova de Inglês).

Obs: O candidato deverá devolver todo o material recebido ao final da prova.

8.6. Estando habilitado para realização da segunda fase da seleção, a nota mínima para entrevista/apresentação de projeto será 7,0 (sete). A classificação final dentre os não eliminados por insuficiência de nota, será baseada nos seguintes pesos:

- análise de currículo - peso 1
- entrevista/apresentação e defesa do projeto – peso 3

8.7. Havendo candidatos com a mesma média final, far-se-á o desempate levando-se em consideração, sucessivamente, os seguintes critérios:

8.7.1. Melhor nota na entrevista/apresentação e defesa de projeto;

8.7.2. Melhor nota no currículo;

8.7.3. Melhor nota na prova de Inglês.

8.8. O aproveitamento das vagas do referido Programa dentre os candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente do número total de pontos obtidos pelo candidato como média final. Não havendo o preenchimento das vagas reservadas aos candidatos optantes da Ação Afirmativa, estas estarão disponíveis para ampla concorrência. Não há obrigatoriedade de preenchimento de todas as vagas.

8.9. A banca é soberana para, a despeito da nota final, indicar candidatos aprovados para a realização de estágio probatório e não matrícula, em caso de os respectivos projetos não disporem de parecer positivo de Comitê de Ética em Pesquisa.

8.10. A alocação de candidatos aprovados e indicados para matrícula em bolsas de estudos se dará por ordem decrescente da nota final, respeitando os critérios estabelecidos pela Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares. A indisponibilidade delas permitirá a criação de uma lista de espera oficial válida até a realização do próximo processo seletivo ou até o preenchimento total de bolsas que porventura se tornem disponíveis.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Por ocasião de atividades presenciais os candidatos deverão exibir documento original de identidade sempre que solicitados. Mesmo que na modalidade remota, deverão estar disponíveis com a conveniente antecedência para o início das atividades síncronas.

9.2. Os candidatos são responsáveis pela veracidade das informações prestadas na inscrição e aqueles que forem aprovados nesta seleção deverão estar cientes de que, conforme a Portaria 13/2006 da CAPES, as teses e dissertações defendidas no Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares da UFF serão obrigatoriamente disponibilizadas no site da CAPES;

9.3. Os candidatos deverão exibir, sempre que solicitados, os originais dos documentos apresentados por meio de cópias. **Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;**

9.4. Os resultados serão amplamente divulgados por se tratar de um concurso público;

9.5. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

9.6. Todos os casos não contemplados no presente Edital serão resolvidos pela Banca pertinente, mediante solicitação de recurso que deverá ser encaminhado conforme cronograma da seleção (vide Anexo I);

9.7. Os candidatos ao Mestrado que desejarem aplicar em paralelo ao Doutorado devem consultar o edital correspondente, atentando inclusive para os critérios de elegibilidade e de avaliação, e registrando esta intenção no formulário de inscrição para a seleção de Mestrado.

**DOUTORADO - SELEÇÃO 2023
(Anexo I)****INSCRIÇÕES:**

O candidato deve preencher o Formulário de Inscrição: Processo seletivo para mestrado e doutorado do Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares (o *link* será disponibilizado no site www.poscardio.sites.uff.br) e anexar ao formulário todos os documentos listados no Item 6, em alta resolução, em PDF e organizados, conforme definido no cronograma a seguir.

Período:**- 1º semestre**

06 de março a 10 de março de 2023.

- 2º semestre

07 de agosto a 11 de agosto de 2023.

Horário: Até as 23h59min do último dia de inscrição.

Exame de Seleção:**- 1º semestre:**

1ª fase – Prova de inglês online: 14 de março e 15 de março de 2023.

2ª fase – Envio dos vídeos com a apresentação do anteprojeto pelos aprovados na 1ª fase: 20 de março de 2023.

Entrevistas online: 23 de março de 2023.

Homologação de resultado após recurso e devida resposta: 30 de março de 2023.

- 2º semestre:

1ª fase – Prova de inglês online: 15 de agosto e 16 de agosto de 2023.

2ª fase – Envio dos vídeos com a apresentação do anteprojeto pelos aprovados na 1ª fase:
21 de agosto de 2023.

Entrevistas online: 24 de agosto de 2023.

Homologação de resultado após recurso e devida resposta: até 30 de agosto de 2023.

OBS: Outras datas de inscrição/seleção poderão ser definidas, conforme demanda de candidatos.

1. Conteúdo da Carta de Intenção do candidato dirigida ao Coordenador do Programa (limitada a duas páginas):

- A relação entre a Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares e seus interesses profissionais;
- As razões da escolha do Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares da UFF;
- Os compromissos profissionais já assumidos e que serão mantidos durante o curso, indicando sua natureza e horário de trabalho;
- Disponibilidade real de tempo que dedicará às atividades de pós-graduação;
- Se exerce alguma atividade remunerada ou dispõe de interesse por bolsa de estudo.

2. Critérios de Avaliação:

Considerando a necessidade de garantir o atendimento aos padrões de excelência estabelecidos pela CAPES, os seguintes critérios serão utilizados na avaliação dos candidatos ao ingresso no Doutorado:

Currículo (Classificatório)

- Apresentações de resumos em congressos (0,0-2,0 pontos)
- Prática profissional - monitoria, iniciação científica, extensão e/ou prática profissional (0,0-3,0 pontos)
- Publicações de artigos científicos (0,0-5,0 pontos)
- Publicação como 1º autor (1,0 ponto adicional)

Anteprojeto/entrevista

- Disponibilidade de tempo para o curso (0,0-0,5 ponto)
- Aprovação do projeto em Comitê de Ética em Pesquisa (Até 1,0 ponto)
- Desenho experimental e viabilidade do projeto (0,0-3,0 pontos)
- Clareza na exposição do anteprojeto (0,0-3,0 pontos)
- Relevância e Impacto do Trabalho (0,0-2,0 pontos)
- Dados preliminares (0,0-0,5 ponto)
- Internacionalização (Até 1,0 ponto adicional)

3. CRONOGRAMA:

2023/1

A- Apreciação do *status* dos optantes pela política de ação afirmativa associado à vulnerabilidade socioeconômica.

- Retirada de dúvidas pela Divisão de Serviço Social da Universidade (entrar em contato através do endereço eletrônico dss.cas.proaes@id.uff.br): A definir
- Envio de documentação para a Pós-Graduação: A definir
- Repasse da documentação e apreciação do *status* pela Divisão de Serviço Social da Universidade: A definir
- Divulgação do resultado preliminar: A definir
- Recursos ao resultado preliminar: A definir
- Divulgação do resultado final: A definir

B- Inscrição no processo seletivo.

- Solicitação de isenção da taxa de inscrição: 01/03 e 02/03;
- Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição: 03/03;
- Inscrições: 06/03 a 10/03;
- Apreciação das Inscrições: 13/03*. (*Recursos sobre indeferimentos serão recebidos até as 14h e respondidos até as 18h do mesmo dia)

C- Seleção

- Prova de inglês online: 14 e 15/03;
- Resultado da prova de inglês: 17/03;
- Envio dos vídeos com a apresentação do anteprojeto pelos aprovados na 1a fase: 20/03;
- Entrevistas online: 23/03;
- Resultado do processo seletivo: 24/03;
- Recursos da 2a fase: até 28/03*;
- Resultado final após recursos: 30/03.

D- Semestre Letivo

- Inscrições em disciplinas: 03 a 06/04;
- Exclusão de disciplinas: 17 a 19/04;
- Período das aulas: 17/04 a 14/07;
 - Envio do relatório semestral: até 14/07.

2023/2

A- Apreciação do *status* dos optantes pela política de ação afirmativa associado à vulnerabilidade socioeconômica.

- Retirada de dúvidas pela Divisão de Serviço Social da Universidade (entrar em contato através do endereço eletrônico dss.cas.proaes@id.uff.br): a definir;
- Envio de documentação para a Pós-Graduação: a definir;
- Repasse da documentação e apreciação do *status* pela Divisão de Serviço Social da Universidade: a definir;
- Divulgação do resultado preliminar: a definir;
- Recursos ao resultado preliminar: a definir;

- **Divulgação do resultado final:** a definir.

B- Inscrição no processo seletivo

- **Solicitação de isenção da taxa de inscrição:** 02/08 e 03/08;
- **Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição:** 04/08;
- **Inscrições:** 07 a 11/08;
- **Apreciação das Inscrições:** 14/08. (*Recursos sobre indeferimentos serão recebidos até as 14h e respondidos até as 18h do mesmo dia)

C- Seleção

- **Prova de inglês online:** 15 e 16/08;
- **Resultado da prova de inglês:** 18/08;
- **Envio dos vídeos com a apresentação do anteprojeto pelos aprovados na 1a fase:** 21/08;
- **Entrevistas online:** 24/08;
- **Resultado do processo seletivo:** 25/08;
- **Recursos da 2a fase:** até 28/08*;
- **Resultado final após recursos:** até 30/08.

D- Semestre Letivo

- **Inscrições em disciplinas:** 29/08 a 02/09;
- **Exclusão de disciplinas:** 12/09 a 16/09;
- **Período das aulas:** 12/09 a 16/12;
- **Envio dos relatórios semestrais:** até 16/12.

**SELEÇÃO 2023
(Anexo II)**

Eu, _____, RG
_____, declaro ser _____ e opto pela participação no
Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares da Universidade Federal
Fluminense (Edital 2023) pela política de ação afirmativa.

Local: _____

Data: _____

Assinatura: _____

**SELEÇÃO 2023
(Anexo III)**

Eu, _____, RG
_____, declaro ser pessoa com deficiência e opto pela participação no Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares da Universidade Federal Fluminense (Edital 2023) pela política de ação afirmativa. Em anexo encaminho o laudo médico onde consta o Código Internacional de Funcionalidade (CIF).

Local: _____

Data: _____

Assinatura: _____

SELEÇÃO 2023
(Anexo IV - QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO)
Ação Afirmativa

I – Dados pessoaisNome Completo, **sem abreviação**:

CPF: _____ Data de Nascimento: _____

Sexo: () masc. () fem.

Identidade: _____ Órgão Emissor UF: _____ Data de Emissão: _____

Estado Civil: Solteiro (ª) Casado(ª) Viúvo(ª) Outros()

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Curso: _____

Endereço da Família: _____

Bairro: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Endereço Eletrônico: _____

DDD: _____ Fone(Fixo/ Cel): _____

É Portador de deficiência e/ou necessidades educacionais especiais? () Não () Sim

Cor (classificação do IBGE) Qual: Branca Indígena Preta Parda Amarela

Indicar pontos de referência da residência: _____

Endereço do Aluno: (caso não more com a família)

Bairro: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Endereço Eletrônico: _____

DDD: _____ Fone(Fixo/ Cel): _____

Endereço Eletrônico: _____

Indicar pontos de referência da residência: _____

Telefone Celular: _____

II – Dados acadêmicos**1 – Graduação**

Nome da Universidade/Curso: _____

Município: _____ Ano do Ingresso: _____ Ano do Término: _____

() Público () Particular com bolsa () Particular sem bolsa

Já trancou matrícula alguma vez: () Não () Sim

Explique o motivo: _____

2 – Mestrado

Cursou Mestrado: () Não () Sim

Qual: _____

() Com bolsa () Sem bolsa

Já trancou matrícula alguma vez: () Não () Sim

Explique o motivo: _____

3 – Outros Cursos

(idiomas, Cursos técnicos, etc.)

| III – Composição familiar (Dados socioeconômicos – Preencher os dados de todas as pessoas que moram na sua casa) | | | | | |
|--|--------------------|-------|-------------------|--------------------|----------------------|
| NOME | Grau de parentesco | Idade | Grau de Instrução | Profissão/Ocupação | Rendimento Bruto R\$ |
| 1. (Candidato) | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 10. | | | | | |
| 11. | | | | | |
| 12. | | | | | |

Total de rendimentos familiares: R\$ _____

OBSERVAÇÃO: _____

IV – Informações sobre a família**1 -- Pai**

CPF: _____

Cidade onde reside _____ Idade _____ Profissão _____

Cargo/função _____ Local de trabalho _____ Renda
mensal _____Data aposentadoria _____ Profissão que exercia _____ Renda
mensal _____

Observação: _____

Em caso de falecimento informar:

Data ____/____/____ Profissão exercida anteriormente _____ Valor da
pensão _____

Beneficiário: _____

2 -- Mãe

CPF: _____

Cidade onde reside _____ Idade _____ Profissão _____

Cargo/função _____ Local de trabalho _____ Renda
mensal _____Data aposentadoria _____ Profissão que exercia _____ Renda
mensal _____

Observação: _____

Em caso de falecimento informar:

Data ____/____/____ Profissão exercida anteriormente _____ Valor da
pensão _____

Beneficiário: _____

3 – Companheiro(a)

CPF: _____

Cidade onde reside _____ Idade _____ Profissão _____

Cargo/função _____ Local de trabalho _____ Renda
mensal _____Data aposentadoria _____ Profissão que exercia _____ Renda
mensal _____

Observação: _____

Em caso de falecimento informar:

Data ____/____/____ Profissão exercida anteriormente _____ Valor da pensão _____

Beneficiário: _____

V – Outras fontes de renda do candidato e da família (contribuição de parentes, mesada, bolsa acadêmica, bolsa estágio, pensão alimentícia, bolsa família, etc.):

| Especificação da renda | Quem paga | Quem recebe | Valor Mensal (R\$) |
|------------------------|-----------|-------------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

VI – Informações complementares:

1 – Propriedades da família

Imóvel onde reside:

() Próprio () Quitado () Em financiamento () Imóvel alugado – valor mensal? _____

Imóvel(eis) comerciais alugado(s) - () Não () Sim - quantos? _____

() Outros especificar _____ Valor R\$ _____

Automóvel(eis) – () Sim () Não quantos? _____ Marca: _____ Ano: _____

Assinale outros tipos de bens imóveis próprios da família:

() Casa/apartamento () Imóvel de veraneio () Sítio () loja ou depósito comercial

() Terreno imóvel alugado – renda mensal R\$ _____

A família ou candidato têm veículo () Sim () Não

Informe a finalidade: () para uso particular () para trabalho

Qual: _____ renda mensal R\$ _____

2.3.4 – Situação de trabalho do aluno: (mesmo sem contrato)

() Nunca trabalhou () Trabalhou antes dos 14 anos () Entre 14 e 18 anos () Após os 18 anos

Último trabalho: Empresa:

Período: de ____/____/____ a ____/____/____ Último salário: R\$ _____

Motivo do desligamento: _____

VII – Informações adicionais que o candidato queira prestar:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

VIII- Documentos a anexar:

A relação de documentos de avaliação socioeconômica para seleção do Programa de Pós-Graduação Ciências Cardiovasculares está disponível no site da PG <http://poscardio.sites.uff.br/wp-content/uploads/sites/3/2022/11/Relacao-de-documentos-do-PG-Ciencias-Cardiovasculares.pdf> ou no link abaixo

<https://drive.google.com/file/d/1Hn8T48GB7PFAJTwVqDWX9hsPtXI5QE6x/view?usp=sharing>

Observação:

Na concessão de bolsas e auxílios da assistência estudantil, a Divisão de Serviço Social/CAS/PROAES/UFF trabalha com a per capita de um salário mínimo e meio (1.818,00) por pessoa da família para definição de vulnerabilidade socioeconômica, conforme orientação do PNAES (Programa Nacional de Assistência Estudantil).

IX – Termo de responsabilidade:

Declaro que todas as informações prestadas e documentos apresentados são verdadeiros, e estou ciente que elas estarão sujeitas à verificação, através de visita domiciliar e outras formas de aferição e que, comprovada a inveracidade de qualquer informação, posteriormente à matrícula, ensejará o cancelamento da matrícula na instituição federal de ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Niterói, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do (a) candidato (a)

EVANDRO TINOCO MESQUITA
Coordenador PG Ciências Cardiovasculares
Mt.SIAPE 310549

#####

EDITAL PPGCCV Nº 2-2023
EDITAL SELEÇÃO MESTRADO 2023

A Coordenação do **Curso de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares** da Universidade Federal Fluminense, considerando o que estabelece a Resolução 121/2000 do Conselho de Ensino e Pesquisa, faz saber que estarão abertas as inscrições para o processo de seleção do curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, nível MESTRADO, na forma deste Edital, que substitui o anterior.

1. ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E VAGAS ANUAIS

Cardiologia

Brasileiros: 16 (dezesseis)

Estrangeiros: 01 (um)

Ciências Biomédicas

Brasileiros: 16 (dezesseis)

Estrangeiros: 01 (um)

Período: Fluxo contínuo (janeiro a dezembro, dependendo da demanda)

Datas de seleção já previstas: vide Anexo I

2. DAS POLÍTICAS DE AÇÃO AFIRMATIVA

Optantes pela política de Ação Afirmativa: Os candidatos que tenham optado por política de ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social, incluindo as mães de crianças de até 5 (cinco) anos de idade ou mães de crianças com necessidades especiais, terão prioridade no preenchimento da vaga, em atendimento à Portaria UFF nº 57.719/2017.

§1º Será computado peso de 1,27 sobre a nota da apresentação de projeto/entrevista quando o candidato que tiver optado por política de ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social - obtiver nota igual ou superior que a mínima para aprovação (7);

§ 2º No caso das mães de crianças de até 5 (cinco) anos de idade ou mães de crianças com necessidades especiais, será computado peso de 1,2 sobre a nota da apresentação de projeto/entrevista;

§3º Para comprovar o direito à prioridade e peso específico decorrentes de política de ação afirmativa, os(as) candidatos(as) devem apresentar Declaração de Ação Afirmativa (Anexos II, III e IV), juntando toda a documentação comprobatória exigida:

- d) cota étnico-racial (Anexo II);
- e) pessoa com deficiência (Anexo III);
- f) pessoa em situação de vulnerabilidade socioeconômica (Anexo IV).

§4º As candidatas que estiverem na condição de mães com filhos com idade até 5 (cinco) anos de idade deverão anexar certidão de nascimento do(s) filho(s) juntamente com os demais documentos necessários para a inscrição (vide Item 6).

§5º O candidato que ingressar no curso de Mestrado pela política de ação afirmativa étnico-racial poderá ser convocado a qualquer tempo a se apresentar à Comissão de Aferição instituída pela UFF, devendo assinar um Termo de Concordância com essa possibilidade no momento da inscrição.

§6º As políticas de ação afirmativa não são cumulativas para efeitos de pontuação.

3. DA PARTICIPAÇÃO DE DOCENTES E TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS VIA PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (PQI-UFF):

Docentes e Técnicos administrativos (UFF): Serão oferecidas 07 (sete) vagas aos servidores do quadro ativo permanente desta Universidade, via Programa de Qualificação Institucional da Universidade Federal Fluminense (PQI-UFF), instituído pela PORTARIA N.º 60.968 de 26 de março de 2018.

§ 1º As inscrições dos(as) servidores(as) efetivos(as) da UFF para participação do processo seletivo via PQI deverão ser gerenciadas previamente pela EGGP através do link <https://forms.gle/AKG1V5xnLKDxXo5D8>. Somente a validação da inscrição pela EGGP o(a) candidato(a) poderá realizar a inscrição no PPG para as vagas via PQI.

§ 2º Os(As) candidatos(as)/servidores(as) que concorrem via PQI ficam isentos(as) do pagamento da taxa de inscrição no processo seletivo.

§ 3º O(A) servidor(a) deverá assinar e enviar, juntamente com os demais documentos necessários para a inscrição (vide Item 6), termo de compromisso contendo direitos e obrigações, conforme formulário no Anexo III do EDITAL DE ADESÃO/CANDIDATURA Nº03/2021 DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU AO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (PQI-UFF), disponível no site <http://www.editais.uff.br/7588>.

4. PÚBLICO-ALVO

Graduados em Medicina, em demais carreiras da área das Ciências Biomédicas ou em outras áreas de interesse em Ciências Cardiovasculares.

- **PRÉ-REQUISITOS**

- **Área de Concentração em Cardiologia:** apresentar documento comprobatório de conclusão de curso de graduação de médico em instituição nacional ou estrangeira reconhecida pelo Ministério da Educação.
- **Área de Concentração em Ciências Biomédicas:** apresentar documento comprobatório de conclusão de curso de graduação em uma das carreiras da área biomédica ou outras áreas de interesse em ciências cardiovasculares, em instituição nacional ou estrangeira reconhecida pelo Ministério da Educação.

OBS: Regime de estudo – O candidato deve ter como regime de estudo, no mínimo, a carga horária de 20 horas semanais, sendo a carga horária definida individualmente com o orientador.

5. INSCRIÇÃO

A inscrições no processo seletivo serão realizadas à distância. O candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição (o *link* será disponibilizado no site www.poscardio.sites.uff.br) e anexar ao formulário todos os documentos listados no Item 6, em alta resolução, em PDF e organizados, até as 23h59 da data definida no Anexo I deste Edital.

O processo seletivo para o programa será realizado exclusivamente no modo online. A conexão à internet e os requisitos técnicos (tais como: computador ou smartphone, programas e aplicativos) necessários são de total responsabilidade do candidato.

No ato da inscrição, os candidatos deverão autorizar a gravação e, se for o caso, a divulgação dos vídeos de apresentação do anteprojeto e da entrevista online.

5.1. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA O EXAME DE SELEÇÃO PARA O CURSO DE MESTRADO.

A isenção da taxa de inscrição para os exames de seleção para o curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares poderá ser solicitada pelo candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal no. 6.593/08 (ou 6.135 de 26/06/2007) e for membro de família de baixa renda. O candidato deverá preencher o Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição (o *link* será disponibilizado

no site www.poscardio.sites.uff.br) e anexar os seguintes documentos, até as 23h59 da data definida no Anexo I deste Edital:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- b) Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- c) Declaração de que é membro de família de baixa renda.

5.2. DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

O candidato deverá preencher Guia de Recolhimento da União (GRU) simples acessando a página https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp.

Os campos devem ser preenchidos com as informações a seguir:

- Código da Unidade Favorecida: 153056
- Gestão: 15227
- Código de recolhimento: 28830-6
- Número de referência: 0250158235
- Competência: mm/aaaa (mês e 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: R\$ 200,00
- Valor total: R\$ 200,00

Depois de preenchida e impressa a GRU deverá ser paga em qualquer agência do Banco do Brasil.

O candidato deverá apresentar comprovante de pagamento da taxa no ato da inscrição.

6. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

O candidato deve preencher o Formulário de Inscrição (o *link* será disponibilizado no site www.poscardio.sites.uff.br) e anexar ao formulário todos os documentos listados no Item 6, em alta resolução, em PDF e organizados, até as 23h59 da data definida no Anexo I deste Edital.

- m) Formulário de inscrição (o link será disponibilizado no site www.poscardio.sites.uff.br)
- n) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF;
- o) Comprovante de conclusão do Curso de Graduação em Instituição reconhecida;
- p) *Curriculo vitae* (formato Lattes) atualizado, **com comprovação de títulos e de todas as atividades descritas no Currículo Lattes associadas à pesquisa, extensão, atividades docentes, publicação e eventos científicos.**

- q) Uma foto 3x4;
- r) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição, conforme especificação do item 5.2;
- s) Anteprojeto de Tese elaborado dentro de uma das Linhas de Pesquisa do Programa;
- t) Carta de apresentação do orientador, credenciado ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares da UFF (formato livre);
- u) Carta de intenção do candidato dirigida ao Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares da UFF (vide conteúdo no anexo I);
- v) Declaração de optante pelas vagas destinadas à Ação Afirmativa de acordo com o Anexo II para negros (pretos e pardos) e indígenas e Anexo III para pessoas com deficiência de acordo com a legislação vigente. Pessoas com deficiência deverão anexar laudo médico com a espécie e o grau ou nível da deficiência, assim como sua provável causa, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença.
- w) Candidatos com deficiência deverão indicar na ficha de inscrição se necessitam de recursos de acessibilidade e tecnologia assistiva de acordo com a legislação vigente para a realização das provas e anexar laudo médico com a espécie e o grau ou nível da deficiência, assim como sua provável causa, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença.
- x) Para comprovar o direito à prioridade e peso específico decorrentes de política de ação afirmativa - Cota de caráter étnico e social - os candidatos devem apresentar Declaração de Ação Afirmativa (Anexos II, III e IV).

OBS: Os títulos obtidos em Universidades estrangeiras estarão condicionados à Resolução 18/2002 CEP-UFF, que dispõe sobre a aceitação deles para fins de continuidade de estudos na UFF.

7. LINHAS DE PESQUISA E ORIENTADORES

7.1. As linhas de pesquisa com os respectivos pesquisadores vinculados estão disponíveis no site da Pós-Graduação http://poscardio.sites.uff.br/?page_id=797;

7.2. O orientador deve ser docente credenciado ao Programa de Pós-Graduação.

8. DA SELEÇÃO

8.1. A seleção será composta de duas etapas, sendo a primeira etapa de caráter eliminatório, composta de prova de inglês, aplicada pelo Programa de Pós-Graduação ou de forma terceirizada, e a segunda fase composta de avaliação de currículo (apenas classificatória) e apresentação de anteprojeto (eliminatória).

8.2. São características deste processo:

- (1) prova de inglês, através do envio de questionário Google Forms para preenchimento pelo candidato.
- (2) envio da gravação de um vídeo da apresentação do anteprojeto, com duração máxima de 10 minutos, previamente, para a banca (até às 23:59h da data definida no Edital; orientações para envio do vídeo serão fornecidas oportunamente);
- (3) realização de entrevista online pela ferramenta Google Meet pela Banca em horário definido. Caso o candidato tenha dificuldade de conexão no momento da entrevista será definida uma segunda oportunidade para não mais de 2h após o horário inicial definido;

8.3. Alternativamente, a realização da prova de inglês poderá ser substituída por apresentação, no ato da inscrição, de documentação comprobatória de realização de teste de proficiência e obtenção das notas mínimas de corte, conforme segue abaixo:

Testes de proficiência aceitos com pontuação mínima:

TOEFL - IBT (0 a 120) - 36 pontos

TOEFL - ITP Level 1 (310 a 677) - 240 pontos

MTELP (0 a 100) – 30 pontos

IELTS (1 a 9) - 3 pontos

Cambridge English: First (FCE): B2

ECCE - APROVAÇÃO

Prova de Inglês da ANPAD (0 a 600): 222 pontos

GMAT® (0 a 60) – 18 pontos na Seção Verbal

8.4. Anteprojeto:

- Anteprojeto estruturado com no máximo 20 páginas. Seções: Capa - Resumo - Introdução - Objetivos - Metodologia - Fomentos - Cronograma de execução - Perspectivas – Referências Bibliográficas - Adendos (formulários, termo de consentimento, PDF completo com a certificado de aprovação no comitê de ética em pesquisa)

Estrutura do anteprojeto

- Capa: identificação do candidato, orientador, áreas CNPq, título do projeto, palavras-chave;

- Resumo estruturado abrangendo no máximo 400 palavras: Introdução - Objetivos -

Metodologia – Perspectivas.

OBS.: A apresentação de documentos fora da formatação exigida acarretará em desconto 0,5 pontos da pontuação total atribuída a entrevista/apresentação do anteprojeto.

8.3. Apresentação de anteprojeto:

- Estruturado (como item 8.4) em Power Point (.ppt) com duração de 10 min, seguido de 10 min de arguição/entrevista.

8.4. Será eliminado da seleção o candidato que:

- a) não comparecer a qualquer uma das fases da seleção ou apresentar-se após o horário estabelecido em cada fase;
- b) utilizar qualquer tipo de equipamento eletrônico receptor;
- c) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- e) receber nota inferior a 6,0 na primeira fase da seleção (prova de Inglês).

Obs: O candidato deverá devolver todo o material recebido ao final da prova.

8.6. Estando habilitado para realização da segunda fase da seleção, a nota mínima para entrevista/apresentação de projeto será 7,0 (sete). A classificação final dentre os não eliminados por insuficiência de nota, será baseada nos seguintes pesos:

- análise de currículo - peso 1
- entrevista/apresentação e defesa do projeto – peso 3

8.7. Havendo candidatos com a mesma média final, far-se-á o desempate levando-se em consideração, sucessivamente, os seguintes critérios:

- 8.7.1. Melhor nota na entrevista/apresentação e defesa de projeto;
- 8.7.2. Melhor nota no currículo;
- 8.7.3. Melhor nota na prova de Inglês.

8.8. O aproveitamento das vagas do referido Programa dentre os candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente do número total de pontos obtidos pelo candidato como média final. Não havendo o preenchimento das vagas reservadas aos candidatos optantes da Ação Afirmativa, estas estarão disponíveis para ampla concorrência. Não há obrigatoriedade de preenchimento de todas as vagas.

8.9. A banca é soberana para, a despeito da nota final, indicar candidatos aprovados para a realização de estágio probatório e não matrícula, em caso de os respectivos projetos não disporem de parecer positivo de Comitê de Ética em Pesquisa.

8.10. A alocação de candidatos aprovados e indicados para matrícula em bolsas de estudos, quando disponível, se dará respeitando os critérios estabelecidos pela Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares. A indisponibilidade delas permitirá a criação de uma lista de espera oficial válida até a realização do próximo processo seletivo ou até o preenchimento total de bolsas que porventura se tornem disponíveis.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Por ocasião de atividades presenciais os candidatos deverão exibir documento original de identidade sempre que solicitados. Mesmo que na modalidade remota, deverão estar disponíveis com a conveniente antecedência para o início das atividades síncronas.

9.2. Os candidatos são responsáveis pela veracidade das informações prestadas na inscrição e aqueles que forem aprovados nesta seleção deverão estar cientes de que, conforme a Portaria 13/2006 da CAPES, as teses e dissertações defendidas no Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares da UFF serão obrigatoriamente disponibilizadas no site da CAPES;

9.3. Os candidatos deverão exibir, sempre que solicitados, os originais dos documentos apresentados por meio de cópias. **Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;**

9.4. Os resultados serão amplamente divulgados por se tratar de um concurso público;

9.5. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

9.6. Todos os casos não contemplados no presente Edital serão resolvidos pela Banca pertinente, mediante solicitação de recurso que deverá ser encaminhado conforme cronograma da seleção (vide Anexo I);

9.7. Os candidatos ao Mestrado que desejarem aplicar em paralelo ao Doutorado devem consultar o edital correspondente, atentando inclusive para os critérios de elegibilidade e de avaliação, e registrando esta intenção no formulário de inscrição para a seleção de Mestrado.

**MESTRADO – SELEÇÃO 2023
(Anexo I)****INSCRIÇÕES:**

O candidato deve preencher o Formulário de Inscrição: Processo seletivo para mestrado e doutorado do Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares (o *link* será disponibilizado no site www.poscardio.sites.uff.br) e anexar ao formulário todos os documentos listados no Item 6, em alta resolução, em PDF e organizados, conforme definido no cronograma a seguir.

Período:**- 1º semestre**

06 de março a 10 de março de 2023.

- 2º semestre

07 de agosto a 11 de agosto de 2023.

Horário: Até as 23h59min do último dia de inscrição.

Exame de Seleção:**- 1º semestre:**

1ª fase – Prova de inglês online: 14 de março e 15 de março de 2023.

2ª fase – Envio dos vídeos com a apresentação do anteprojeto pelos aprovados na 1ª fase: 20 de março de 2023.

Entrevistas online: 23 de março de 2023.

Homologação de resultado final após recurso e devida resposta: 30 de março de 2023.

- 2º semestre:

1ª fase – Prova de inglês online: 15 de agosto e 16 de agosto de 2023.

2ª fase – Envio dos vídeos com a apresentação do anteprojeto pelos aprovados na 1ª fase: 21 de agosto de 2023.

Entrevistas online: 24 de agosto de 2023.

Homologação de resultado final após recurso e devida resposta: até 30 de agosto de 2023.

OBS: Outras datas de inscrição/seleção poderão ser definidas, conforme demanda de candidatos.

1. Conteúdo da Carta de Intenção do candidato dirigida ao Coordenador do Programa (limitada a duas páginas):

- A relação entre a Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares e seus interesses profissionais;

- As razões da escolha do Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares da UFF;
- Os compromissos profissionais já assumidos e que serão mantidos durante o curso, indicando sua natureza e horário de trabalho;
- Disponibilidade real de tempo que dedicará às atividades de pós-graduação;
- Se exerce alguma atividade remunerada ou dispõe de interesse por bolsa de estudo.

2. Critérios de Avaliação:

Considerando a necessidade de garantir o atendimento aos padrões de excelência estabelecidos pela CAPES, os seguintes critérios serão utilizados na avaliação dos candidatos ao ingresso no Mestrado:

Currículo (Classificatório)

- Apresentações de resumos em congressos (0,0-2,0)
- Prática profissional – monitoria, iniciação científica, extensão e/ou prática profissional (0,0-5,0)
- Publicação de artigos científicos (0,0-3,0)
- Publicação de artigos científicos como 1º autor (Até 1,0 ponto adicional)

Anteprojeto/entrevista (Eliminatório)

- Disponibilidade de tempo para o curso (0-0,5 ponto)
- Aprovação do projeto em Comitê de Ética em Pesquisa (Até 1,0 ponto)
- Desenho experimental e viabilidade do projeto (0-3,0 pontos)
- Clareza na exposição do anteprojeto (0-3,0 pontos)
- Relevância e impacto do trabalho (0-2,0 pontos)
- Dados preliminares (0-0,5 ponto)

3. CRONOGRAMA:

2023/1

A- Apreciação do *status* dos optantes pela política de ação afirmativa associado à vulnerabilidade socioeconômica.

- Retirada de dúvidas pela Divisão de Serviço Social da Universidade (entrar em contato através do endereço eletrônico dss.cas.proaes@id.uff.br): A definir
- Envio de documentação para a Pós-Graduação: A definir
- Repasse da documentação e apreciação do *status* pela Divisão de Serviço Social da Universidade: A definir
- Divulgação do resultado preliminar: A definir
- Recursos ao resultado preliminar: A definir
- Divulgação do resultado final: A definir

B- Inscrição no processo seletivo.

- Solicitação de isenção da taxa de inscrição: 01/03 e 02/03;
- Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição: 03/03;
- Inscrições: 06/03 a 10/03;
- Apreciação das Inscrições: 13/03*. (*Recursos sobre indeferimentos serão recebidos até as 14h e respondidos até as 18h do mesmo dia)

C- Seleção

- Prova de inglês online: 14 e 15/03;
- Resultado da prova de inglês: 17/03;
- Envio dos vídeos com a apresentação do anteprojeto pelos aprovados na 1a fase: 20/03;
- Entrevistas online: 23/03;
- Resultado do processo seletivo: 24/03;
- Recursos da 2a fase: até 28/03*;
- Resultado final após recursos: 30/03.

D- Semestre Letivo

- Inscrições em disciplinas: 03 a 06/04;
- Exclusão de disciplinas: 17 a 19/04;
- Período das aulas: 17/04 a 14/07;
- Envio do relatório semestral: até 14/07.

2023/2

A- Apreciação do *status* dos optantes pela política de ação afirmativa associado à vulnerabilidade socioeconômica.

- Retirada de dúvidas pela Divisão de Serviço Social da Universidade (entrar em contato através do endereço eletrônico dss.cas.proaes@id.uff.br): a definir;
- Envio de documentação para a Pós-Graduação: a definir;
- Repasse da documentação e apreciação do *status* pela Divisão de Serviço Social da Universidade: a definir;
- Divulgação do resultado preliminar: a definir;
- Recursos ao resultado preliminar: a definir;
- Divulgação do resultado final: a definir.

B- Inscrição no processo seletivo

- Solicitação de isenção da taxa de inscrição: 02/08 e 03/08;
- Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição: 04/08;
- Inscrições: 07 a 11/08;
- Apreciação das Inscrições: 14/08. (*Recursos sobre indeferimentos serão recebidos até as 14h e respondidos até as 18h do mesmo dia)

C- Seleção

- Prova de inglês online: 15 e 16/08;
- Resultado da prova de inglês: 18/08;
- Envio dos vídeos com a apresentação do anteprojeto pelos aprovados na 1a fase: 21/08;
- Entrevistas online: 24/08;
- Resultado do processo seletivo: 25/08;

- Recursos da 2a fase: até 28/08*;
- Resultado final após recursos: até 30/08.

D- Semestre Letivo

- Inscrições em disciplinas: 29/08 a 02/09;
- Exclusão de disciplinas: 12/09 a 16/09;
- Período das aulas: 12/09 a 16/12;
- Envio dos relatórios semestrais: até 16/12.

**SELEÇÃO 2023
(Anexo II)**

Eu, _____, RG
_____, declaro ser _____ e opto pela participação no
Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Ciências Cardiovasculares da Universidade Federal
Fluminense (Edital 2023) pela política de ação afirmativa.

Local: _____

Data: _____

Assinatura: _____

SELEÇÃO 2023
(Anexo IV - QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO)
Ação Afirmativa

I – Dados pessoaisNome Completo, **sem abreviação**:

CPF: _____ Data de Nascimento: _____

Sexo: () masc. () fem.

Identidade: _____ Órgão Emissor UF: _____ Data de Emissão: _____

Estado Civil: Solteiro (a) Casado(a) Viúvo(a) Outros ()

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Curso: _____

Endereço da Família: _____

Bairro: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Endereço Eletrônico: _____

DDD: _____ Fone(Fixo/ Cel): _____

É Portador de deficiência e/ou necessidades educacionais especiais? () Não () Sim

Cor (classificação do IBGE) Qual: Branca Indígena Preta Parda Amarela

Indicar pontos de referência da residência: _____

Endereço do Aluno: (caso não more com a família)

Bairro: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Endereço Eletrônico: _____

DDD: _____ Fone(Fixo/ Cel): _____

Endereço Eletrônico: _____

Indicar pontos de referência da residência: _____

Telefone Celular: _____

II – Dados acadêmicos**1 – Graduação**

Nome da Universidade/Curso: _____

Município: _____ Ano do Ingresso: _____ Ano do Término: _____

() Público () Particular com bolsa () Particular sem bolsa

Já trancou matrícula alguma vez: () Não () Sim

Explique o motivo: _____

2 – Mestrado

Cursou Mestrado: () Não () Sim

Qual: _____

() Com bolsa () Sem bolsa

Já trancou matrícula alguma vez: () Não () Sim

Explique o motivo: _____

3 – Outros Cursos_____
(idiomas, Cursos técnicos, etc.)

| III – Composição familiar (Dados socioeconômicos – Preencher os dados de todas as pessoas que moram na sua casa) | | | | | |
|--|--------------------|-------|-------------------|--------------------|----------------------|
| NOME | Grau de parentesco | Idade | Grau de Instrução | Profissão/Ocupação | Rendimento Bruto R\$ |
| 1. (Candidato) | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 10. | | | | | |
| 11. | | | | | |
| 12. | | | | | |

Total de rendimentos familiares: R\$ _____

OBSERVAÇÃO: _____

IV – Informações sobre a família**1 -- Pai**

CPF: _____

Cidade onde reside _____ Idade _____ Profissão _____

Cargo/função _____ Local de trabalho _____ Renda
mensal _____Data aposentadoria _____ Profissão que exercia _____ Renda
mensal _____

Observação: _____

Em caso de falecimento informar:

Data ____/____/____ Profissão exercida anteriormente _____ Valor da
pensão _____

Beneficiário: _____

2 -- Mãe

CPF: _____

Cidade onde reside _____ Idade _____ Profissão _____

Cargo/função _____ Local de trabalho _____ Renda
mensal _____Data aposentadoria _____ Profissão que exercia _____ Renda
mensal _____

Observação: _____

Em caso de falecimento informar:

Data ____/____/____ Profissão exercida anteriormente _____ Valor da
pensão _____

Beneficiário: _____

3 – Companheiro(a)

CPF: _____

Cidade onde reside _____ Idade _____ Profissão _____

Cargo/função _____ Local de trabalho _____ Renda
mensal _____Data aposentadoria _____ Profissão que exercia _____ Renda
mensal _____

Observação: _____

Em caso de falecimento informar:

Data ____/____/____ Profissão exercida anteriormente _____ Valor da pensão _____

Beneficiário: _____

V – Outras fontes de renda do candidato e da família (contribuição de parentes, mesada, bolsa acadêmica, bolsa estágio, pensão alimentícia, bolsa família, etc.):

| Especificação da renda | Quem paga | Quem recebe | Valor Mensal (R\$) |
|------------------------|-----------|-------------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

VI – Informações complementares:

1 – Propriedades da família

Imóvel onde reside:

() Próprio () Quitado () Em financiamento () Imóvel alugado – valor mensal? _____

Imóvel(eis) comerciais alugado(s) - () Não () Sim - quantos? _____

() Outros especificar _____ Valor R\$ _____

Automóvel(eis) – () Sim () Não quantos? _____ Marca: _____ Ano: _____

Assinale outros tipos de bens imóveis próprios da família:

() Casa/apartamento () Imóvel de veraneio () Sítio () loja ou depósito comercial

() Terreno imóvel alugado – renda mensal R\$ _____

A família ou candidato têm veículo () Sim () Não

Informe a finalidade: () para uso particular () para trabalho

Qual: _____ renda mensal R\$ _____

2.3.4 – Situação de trabalho do aluno: (mesmo sem contrato)

() Nunca trabalhou () Trabalhou antes dos 14 anos () Entre 14 e 18 anos () Após os 18 anos

Último trabalho: Empresa:

Período: de ____/____/____ a ____/____/____ Último salário: R\$ _____

Motivo do desligamento: _____

VII – Informações adicionais que o candidato queira prestar:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

VIII- Documentos a anexar:

A relação de documentos de avaliação socioeconômica para seleção do Programa de Pós-Graduação Ciências Cardiovasculares está disponível no site da PG <http://poscardio.sites.uff.br/wp-content/uploads/sites/3/2022/11/Relacao-de-documentos-do-PG-Ciencias-Cardiovasculares.pdf> ou no link abaixo

<https://drive.google.com/file/d/1Hn8T48GB7PFAJTwVqDWX9hsPtXI5QE6x/view?usp=sharing>

Observação:

Na concessão de bolsas e auxílios da assistência estudantil, a Divisão de Serviço Social/CAS/PROAES/UFF trabalha com a per capita de um salário mínimo e meio (1.818,00) por pessoa da família para definição de vulnerabilidade socioeconômica, conforme orientação do PNAES (Programa Nacional de Assistência Estudantil).

IX – Termo de responsabilidade:

Declaro que todas as informações prestadas e documentos apresentados são verdadeiros, e estou ciente que as mesmas estarão sujeitas à verificação, através de visita domiciliar e outras formas de aferição e que, comprovada a inveracidade de qualquer informação, posteriormente à matrícula, ensejará o cancelamento da matrícula na instituição federal de ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Niterói, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do (a) candidato (a)

EVANDRO TINOCO MESQUITA
Coordenador PG Ciências Vasculares
Mt. SIAPE 310549

#####

EDITAL PPGDC Nº 1/2022**PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O CURSO DE MESTRADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
STRICTO SENSU EM DIREITO CONSTITUCIONAL - TURMA 2023**

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Direito Constitucional da Universidade Federal Fluminense (PPGDC/UFF), ouvido o Colegiado do Programa, nos termos do Regulamento para os Programas de Pós-Graduação “Stricto Sensu” da Universidade Federal Fluminense e do Regimento Interno do PPGDC/UFF, torna públicas as seguintes instruções para o processo de seleção para o seu Curso de Mestrado, referente à turma de 2023.

1. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E DO NÚMERO DE VAGAS

O ingresso dos alunos no PPGDC/UFF ocorrerá por meio de processo seletivo público.

Poderão inscrever-se no processo seletivo cidadãos brasileiros ou estrangeiros detentores do título de graduação em direito, em ciências sociais aplicadas e ciências humanas devidamente reconhecido, validado ou revalidado (Resolução UFF CEPEX 121/2018).

Nos termos da Resolução CEPEX 18/2002, os estudantes estrangeiros poderão obter a aceitação de seus títulos emitidos por Universidades estrangeiras para fins exclusivos de inscrição no PPGDC/UFF.

O PPGDC reserva-se o direito de não preencher todas as vagas previstas neste Edital. Neste processo seletivo serão oferecidas 30 (trinta) vagas, distribuídas nas duas linhas de pesquisa do Programa, tendo em vista a disponibilidade de orientação pelos docentes de cada uma, da seguinte maneira:

| | | | |
|--|----|---|----|
| Vagas destinadas à linha de pesquisa Políticas, Instituições Administração Pública e Jurisdição Constitucional | | Vagas destinadas à linha de pesquisa Teoria e História do Direito Constitucional e Direito Constitucional Internacional e Comparado | |
| Total de Vagas | 15 | Total de Vagas | 15 |
| Vagas destinadas à ampla concorrência | 10 | Vagas destinadas à ampla concorrência | 10 |
| Vagas destinadas a candidatos(as) portadores de deficiência | 1 | Vagas destinadas a candidatos(as) portadores de deficiência | 1 |
| Vagas destinadas a candidatos(as) negros(as) e candidatos(as) indígenas | 3 | Vagas destinadas a candidatos(as) negros(as) candidatos(as) indígenas | 3 |
| Vagas destinadas a candidatos(as) estrangeiros | 1 | Vagas destinadas a candidatos(as) estrangeiros | 1 |

As vagas serão preenchidas e distribuídas observando-se a aderência dos anteprojetos às áreas e às linhas de pesquisa do Programa, bem como a disponibilidade dos professores e professoras para efeito de orientação.

As vagas destinadas a pessoas portadoras de deficiência, negras, pertencentes a povos originários e estrangeiras que não tiverem candidaturas inscritas ou aprovadas serão convertidas em vagas atribuídas à ampla concorrência, observado o disposto nos itens 2, 3 e 4.

2. DOS CANDIDATOS E DAS CANDIDATAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

O PPGDC/UFF reserva duas (02) vagas para pessoas com deficiência, uma (01) para cada linha de pesquisa, obedecendo, para tanto, ao disposto no art. 13, III, do Regulamento para os Programas de Pós-graduação “Stricto Sensu” da Universidade Federal Fluminense (Resolução CEPEX/UFF 394/2021).

Conforme previsto no item 5, subitem 17 deste edital, os candidatos e as candidatas com deficiência deverão apresentar, quando da inscrição, o parecer emitido por especialista da área médica referente à deficiência alegada, contendo a descrição da deficiência e o número do CID correspondente.

3. DAS CANDIDATURAS DE PESSOAS NEGRAS E INTEGRANTES DE POVOS ORIGINÁRIOS (“INDÍGENAS”)

O PPGDC/UFF reserva neste edital (06) seis vagas para candidaturas de pessoas que se autodeclararem negro(a)s e para candidaturas de pessoas que se autodeclararem indígenas, sendo 03 (três) vagas em cada linha. Observa-se-á, para tanto, o disposto no art. 13, III, do Regulamento para os Programas de Pós-graduação "Stricto Sensu" da Universidade Federal Fluminense (Resolução CEPEX/UFF 394/2021) e a Resolução CEPEX/UFF 1.031/ 2022. Ademais, a reserva de vagas será aplicada fase a fase.

Os candidatos e as candidatas integrantes de povos originários (“indígenas”) deverão apresentar carta de recomendação assinada pelo(a) cacique/liderança da comunidade à qual pertence o(a) candidato(a), constando a respectiva etnia, e/ou a assinatura do representante da Fundação Nacional do Índio (FUNAI). Poderá, ainda, ser apresentado o Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI).

Na hipótese de fundada suspeita de declaração falsa, o Programa poderá consultar a Comissão de Heteroidentificação da Universidade Federal Fluminense. Caso seja comprovada a falsidade da declaração o(a) candidato(a) será eliminado(a) do processo seletivo e as informações serão encaminhadas ao Ministério Público Federal.

Na hipótese de não haver número de candidatos inscritos pelo sistema de cotas aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.

4. DAS CANDIDATURAS DE CANDIDATOS E CANDIDATAS NÃO NACIONAIS DO BRASIL

O PPGDC/UFF reserva neste edital 2 (duas) vagas para candidaturas de pessoas que não possuam a nacionalidade brasileira, mas uma ou mais nacionalidades estrangeiras sendo 1 (uma) vaga em cada linha.

A preferência será dada às candidaturas de pessoas cuja nacionalidade seja de países da América Latina e Iberoamêrica, nesta ordem.

Na hipótese de fundada suspeita de declaração falsa, o Programa poderá consultar bancos de dados e registros. Caso seja comprovada a falsidade da declaração o(a) candidato(a) será eliminado(a) do processo seletivo e as informações serão encaminhadas ao Ministério Público Federal.

Na hipótese de não haver número de candidatos inscritos pelo sistema de cotas aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.

5. DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Os candidatos e as candidatas realizarão as inscrições on-line por meio de link disponibilizado na página do Programa (www.ppgdc.sites.uff.br). Nesta ocasião, deverão realizar o carregamento dos seguintes documentos, todos eles em formato PDF:

1. Ficha de inscrição (anexo 01);
2. Foto 3x4 Colorida do(a) Candidato(a);
3. Cópia do CPF;
4. Cópia do documento de identidade;
5. Cópia de Histórico Escolar da graduação;
6. Cópia de Diploma de graduação em Direito ou em curso das áreas de em ciências sociais ou ciências humanas devidamente reconhecido, validado ou revalidado. Poderá ser aceita certidão de colação de grau, comprometendo-se o candidato ou a candidata a apresentar o diploma de graduação até 4 (quatro) meses após a realização da matrícula, sob pena de cancelamento da mesma;
7. **O comprovante do pagamento da taxa de inscrição**, no valor de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais), deverá ser encaminhado em **formulário próprio, específico para este fim, a ser disponibilizado posteriormente no site oficial do Programa, acima informado, momento em que serão divulgadas as informações para o devido recolhimento**. Estão dispensados de realizar o referido pagamento os estrangeiros não residentes no Brasil, nos termos do item 6, e aqueles que tiverem os pedidos de isenção deferidos. O prazo correrá conforme o cronograma do processo seletivo (item 10), podendo ser prorrogado pela Comissão Organizadora. A análise dos anteprojetos ficará sujeita ao pagamento da Taxa de Inscrição;
8. Os candidatos que solicitaram a isenção da taxa de inscrição no prazo previsto no presente Edital deverão anexar o mesmo documento do Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição (anexo 05);
9. Autodeclaração para os candidatos e as candidatas que concorrerão às vagas reservadas aos candidatos negros e às candidatas negras, bem como para aqueles e aquelas que se declararem pertencentes a povos originários (anexo 02). Neste último caso, os demais documentos deverão estar reunidos em um único arquivo, em formato pdf;
10. Carta de Intenção (anexo 03), dirigida à Coordenação do Programa, explicitando: a relação entre o Mestrado em Direito Constitucional e os interesses profissionais do candidato, as razões de escolha do Programa, sua trajetória acadêmica, os compromissos profissionais assumidos ou por assumir e que serão mantidos durante o curso;
11. Formulário de disponibilidade de tempo (anexo 04), devidamente preenchido e assinado;
12. Cópia do anteprojeto de dissertação, conforme o Edital, indicando a linha de pesquisa e sem qualquer identificação de autoria;
13. *Curriculum* na Plataforma LATTES/CNPq (não serão aceitos currículos que não sejam da Plataforma Lattes);
14. **Comprovantes das produções e atividades do currículo Lattes realizadas e objeto de avaliação**, conforme especificado no barema previsto neste edital. **A documentação deve estar reunida, obrigatoriamente, em um único pdf e na ordem da ficha com a pontuação pretendida** (anexo 06). A documentação enviada em desacordo com o previsto neste dispositivo poderá ser desconsiderada, hipótese na qual não será pontuada;
15. Juntamente com a documentação, reunida em arquivo único, deverá ser anexada uma ficha preenchida pelo(a) candidato(a) com a pontuação pretendida, considerando os valores e limites dispostos no supracitado barema (anexo 06);
16. Comprovante de proficiência ou certificado de conclusão de curso de língua estrangeira, para fins da possível dispensa da prova de língua estrangeira, nos termos do item 7.3 deste Edital;
17. Os candidatos e as candidatas portadores de deficiência deverão apresentar parecer emitido por especialista da área médica referente à deficiência alegada, contendo a descrição da deficiência e o número do CID correspondente;
18. As candidatas mães cujo filho ou cuja filha tenha 10 (dez) anos incompletos no ano desta seleção, deverão juntar a correspondente certidão de nascimento, caso desejem fazer uso do bônus previsto neste edital e restrito à avaliação do currículo Lattes;
19. O(a) candidato(a) será integralmente responsável pela submissão de todos os formulários e anexos preenchidos, junto com a documentação exigida e seus respectivos comprovantes, bem

como pela veracidade das informações;

20. No caso das candidaturas com cotas, o candidato ou a candidata que não apresentar a documentação da forma exigida terá sua inscrição efetivada na ampla concorrência.

A inscrição somente será homologada mediante a verificação de todos os documentos corretamente apresentados e dentro do prazo respectivo. Ademais, ficará condicionada à comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que ocorrerá no prazo previsto no item 10. **O título dos arquivos deverá conter a seguinte estrutura: nome do candidato - linha de pesquisa**, conforme instruções do formulário de inscrição.

O resultado das inscrições deferidas será divulgado, conforme calendário, na página do PPGDC na internet: www.ppgdc.sites.uff.br.

Na lista divulgada constará a informação se o comprovante de proficiência em língua estrangeira foi aceito ou não.

As indicações de orientação pelos candidatos e candidatas aprovados em suas fichas de inscrição serão levadas em conta, sempre que possível, pelo Programa, que não ficará adstrito às preferências manifestadas, tendo em vista a observância dos critérios regulamentares de distribuição de orientações.

A banca não se responsabiliza por problemas técnicos nos equipamentos dos(as) candidatos(as) que inviabilizem sua inscrição no processo seletivo.

O(a) interessado(a) poderá recorrer do indeferimento da inscrição no prazo de 2 (dois) dias, conforme cronograma disposto neste edital (item 10).

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

A isenção da taxa de inscrição poderá ser solicitada on-line por meio de link disponibilizado na página do Programa (www.ppgdc.sites.uff.br), conforme o cronograma do Edital, pelo candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - **CadÚnico e for membro de família de baixa renda**, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/2007. O(a) candidato(a) deverá apresentar o Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição (anexo 05) preenchido, anexando os seguintes documentos:

- a) Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- b) Declaração de que é membro de família de baixa renda.

Os(as) candidatos(as) estrangeiros(as) com domicílio no exterior ficam isentos da taxa de inscrição, devendo, contudo, apresentar o Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição (anexo 05) preenchido, anexando os seguintes documentos:

- a) Passaporte e documento de identificação válido no país de origem.
- b) Termo de compromisso, por meio do qual se compromete a estar no Brasil quando do início das aulas, sob pena de cancelamento da matrícula e convocação de outro(a) candidato(a) estrangeiro(a).

No caso de desistência ou ausência do(a) candidato(a) estrangeiro(a) quando no início das aulas, haverá o cancelamento da matrícula e a convocação de outro(a) candidato(a) estrangeiro(a). Não sendo isso viável ou não havendo outros candidatos nessa cota, chamar-se-á o(a) próximo(a)

candidato(a) na lista de classificados.

A banca não se responsabiliza por problemas técnicos nos equipamentos dos(as) candidatos(as) que inviabilizem sua solicitação de isenção de taxa no processo seletivo.

7. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo ocorrerá seguindo as etapas abaixo:

- 1ª - Avaliação de anteprojeto de dissertação (eliminatória e classificatória)
- 2ª - Análise de curriculum (eliminatória e classificatória)
- 3ª - Proficiência em língua estrangeira (eliminatória)
- 4ª – Entrevista mediada por tecnologia (eliminatória e classificatória)

Nas primeira e última etapa, serão considerados aprovados e aprovadas os candidatos e candidatas que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete) e que estiverem dentro do número de vagas disponíveis em cada linha de pesquisa, nos termos do presente edital. Ao final de cada etapa, os candidatos aprovados e as candidatas aprovadas serão classificados em ordem decrescente.

A plataforma a ser utilizada no Processo Seletivo na realização das entrevistas será a Google Meet. Caso haja algum problema com essa plataforma, a Comissão Organizadora deverá, com antecedência, comunicar o uso de outra alternativa aos candidatos e às candidatas.

Será da responsabilidade do(a)candidato(a) dispor de equipamentos necessários, tais como microfone, câmera e, ainda, de um computador, celular ou tablet, bem como de acesso à internet, tudo funcionando regularmente para a participação nas provas do Processo Seletivo, sob pena de desclassificação.

A fase de proficiência em língua estrangeira do Processo Seletivo, a critério da Comissão Organizadora, poderá ser mediada por tecnologia. Caso seja presencial, observar-se-á o regramento sanitário e de saúde estabelecido pela Universidade. Caso a Prova de idiomas seja realizada pelo Programa de forma remota, consistirá de questões a serem respondidas por meio de formulário dentro do prazo de até 4 (quatro) horas.

Estarão dispensados de realizar esta etapa aqueles e aquelas cujos certificados de proficiência, apresentados no ato da inscrição, sejam validados em conformidade com as disposições deste edital (vide item 7, 3ª Etapa).

A prova de proficiência de língua estrangeira poderá ser realizada pelo Centro de Línguas e Cultura da UFF. Neste caso, esta etapa poderá ser antecipada ou adiada para que ocorra dentro do calendário do referido instituto.

7.1. 1ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE ANTEPROJETO DE DISSERTAÇÃO – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

A atribuição da pontuação dos(as) candidatos(as) será realizada por, no mínimo, 03 (três) professores do PPGDC, a serem designados pela Comissão Organizadora. A nota final será a média

aritmética das notas de cada avaliador, excluídas a maior e a menor nota, respectivamente.

A análise do anteprojeto de dissertação, de caráter eliminatório e classificatório, atenderá aos seguintes parâmetros:

| Critérios para análise do anteprojeto | Pontuação máxima no item |
|---|---------------------------------|
| 1. Aderência do anteprojeto à linha de pesquisa e viabilidade e orientação (aderência às pesquisas docentes e vagas disponíveis em cada linha). | 2,00 |
| 2. Precisão quanto aos objetivos, problemas, hipóteses e bibliografia. | 3,00 |
| 3. Metodologia e compatibilidade de execução com a duração do curso. | 3,00 |
| 4. Relevância e atualidade do tema | 1,00 |
| 5. Clareza na elaboração do anteprojeto (qualidade de redação, articulação de ideias e da argumentação) | 1,00 |
| PONTUAÇÃO FINAL | 10,00 |

Deverá o anteprojeto conter os seguintes elementos:

- a) Folha de rosto contendo apenas Título, a linha de pesquisa de interesse e o nome do(a) orientador(a) pretendido(a), **sem qualquer identificação de autoria**. A nomenclatura do arquivo PDF anexado ao formulário de inscrição, contendo o nome do(a) candidato(a) e a linha de pesquisa (item 5 do edital), será desidentificado pela Secretaria do Programa.
- b) Título e Resumo de até 250 palavras (o título deve permitir identificar o tema da pesquisa);
- c) Apresentação do tema e do problema de pesquisa (situar o problema de maneira circunstanciada);
- d) Problema de pesquisa (indagação da pesquisa de forma clara);
- e) Hipótese (item opcional);
- f) Objetivos (definir o objetivo geral da pesquisa, bem como os objetivos específicos necessários para atingir o objetivo geral);
- g) Justificativa (contextualizar e expor a relevância da pesquisa que se propõe desenvolver do ponto de vista teórico e social);
- h) Metodologia (indicar, de modo justificado, os referenciais teórico-metodológicos, o(s) método(s) a ser(em) empregado(s), os tipos de pesquisa, as técnicas de investigação, as fontes de pesquisa (primárias e secundárias), os dados que pretende levantar, os meios que serão utilizados e as etapas da pesquisa);
- i) Cronograma de execução;
- j) Referências.

O anteprojeto deverá conter no máximo 10 (dez) páginas, incluindo-se no cômputo a folha de rosto e as referências bibliográficas. Deverá ser elaborado em letra Times New Roman, fonte 12, interlinha 1,5, margens de 2,5 e papel A4, seguindo, rigorosamente, as **regras da ABNT**. Ademais, o anteprojeto não deverá, em nenhuma hipótese, conter qualquer forma de identificação de sua autoria.

Os anteprojetos fora do padrão acima serão penalizados, podendo, nos casos mais graves, ser desconsiderados por decisão unânime da banca.

Os anteprojetos poderão ser elaborados considerando a bibliografia sugerida ao final do edital sem prejuízo de outras fontes relativas à estruturação do mesmo e da bibliografia específica à temática abordada. Toda a bibliografia listada ao final do anteprojeto apresentado deve ter efetivamente sido utilizada na sua elaboração.

Serão considerados selecionados à etapa subsequente de currículo, de caráter eliminatório e classificatório, os candidatos e as candidatas melhor avaliados, até 50 (cinquenta) por linha. Excepcionalmente, poderão ser acrescidos, a critério da Banca Examinadora e com estrita observância da ordem de classificação, até 5 (cinco) candidaturas adicionais, em cada linha, como aptas à etapa seguinte.

Salvo os casos de isenção previstos neste certame, apenas serão analisados os anteprojetos cujas inscrições respectivas tenham sido perfeitas, com o pagamento da taxa de inscrição prevista nos termos e prazo deste edital.

7.2. 2ª ETAPA: AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

A pontuação do *Currículo Lattes* seguirá o seguinte **Barema**:

GRUPO I
Formação acadêmica

| GRUPO I | PONTOS (por item/semestre) | Pontuação máxima no item |
|--|---------------------------------------|---|
| Pós-graduação "lato sensu" | 0,50 | 0,50 |
| Curso de extensão em direito ou docência até 60h * certificados com carga horária maior que 60 horas receberão a mesma pontuação; * O certificado deverá especificar que se trata de curso de extensão. Não serão aceitos certificados que não mencionem expressamente esta qualidade. | 0,10 | 0,50 |
| Bolsa de Iniciação Científica ou similar | 0,50 | 1,50 |
| Monitoria | 0,50 | 1,50 |
| Participação em Grupo de Pesquisa e Estudo | 0,20 | 1,00 |
| Participação em projeto de extensão | 0,10 | 0,50 |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA NO GRUPO I | 5,50 | |

GRUPO II
Ensino, Pesquisa e Extensão

| GRUPO II | PONTOS (por item) | Pontuação máxima no item |
|--|------------------------------|-------------------------------------|
| Livro na área jurídica (autoria ou organização) | 1,00 | 1,00 |
| Capítulo de livro na área | 0,20 | 0,80 |
| Artigo em revista acadêmica Qualis A1, A2 e B1 (impressa ou virtual) | 0,50 | 1,00 |
| Artigo em revista acadêmica Qualis B2 a B5 | 0,20 | 0,60 |

| | | |
|---|-------------|------|
| (impresa ou virtual) | | |
| Artigo em revista acadêmica Qualis C | 0,05 | 0,20 |
| Artigo completo em anais de congressos | 0,05 | 0,30 |
| Resumo expandido publicado em obra coletiva ou anais de congressos | 0,02 | 0,20 |
| Trabalho voluntário em Terceiro Setor (por semestre) | 0,05 | 0,20 |
| Participação em redes de cooperação em pesquisa internacionais ou nacionais | 0,10 | 0,20 |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA NO GRUPO II | 4,50 | |

Não serão contabilizados os pontos por publicação em periódico cuja estratificação Qualis, na área do Direito, não estiver comprovada com a clara indicação do extrato ao qual pertença. A pontuação indicada pelo(a) candidato(a) poderá ou não ser correspondente com a atribuída de acordo com os critérios do Edital. Caso seja apresentado algum comprovante notoriamente falso, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame.

Em conformidade com o artigo 43 do Regulamento para os Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Federal Fluminense, atualizado pela Resolução CEPEX/UFF 394/2021, a nota obtida pelas candidatas cuja maternidade for comprovada será multiplicada por 1,2. O bônus será aplicado apenas às mães cujo filho ou cuja filha tenha até 10 (dez) anos, incompletos no ano da seleção, ou seja, até 31 de dezembro de 2023, o que será comprovado com a juntada da correspondente certidão de nascimento quando do requerimento de inscrição.

Serão considerados selecionados à etapa subsequente de entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, os candidatos e as candidatas melhor avaliados, até de 30 (trinta) por linha. Excepcionalmente, poderão ser acrescidos, a critério da Banca Examinadora e com estrita observância da ordem de classificação, até 5 (cinco) candidaturas adicionais, em cada linha, na lista de aptas à etapa seguinte. **A pontuação desta etapa, para fins de classificação, não considerará a nota da etapa anterior.**

7.3. 3ª ETAPA: PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA - ELIMINATÓRIA

A prova escrita de proficiência em língua estrangeira terá caráter eliminatório e deverá ser realizada por todos os candidatos e as candidatas que chegarem a esta etapa, exceto aqueles e aquelas que apresentaram e tiveram validado, no ato da inscrição, o comprovante de proficiência em língua

estrangeira.

Serão dispensados da prova escrita de proficiência os(as) candidatos(as) que apresentarem certificados de proficiência de idiomas emitidos por instituições oficialmente reconhecidas, bem como diplomas de conclusão de curso de idiomas renomado, **dos últimos 5 (cinco) anos (provas realizadas entre 2018 e 2022).**

Serão aceitos os seguintes comprovantes de proficiência: Certificação Cambridge - First Certificate, CAE (Cambridge Advanced Examination), CPE (Cambridge Proficiency Examination) – documento comprobatório exigido: Certificado da Universidade de Cambridge; Certificação da Universidade de Michigan (ECPE) - documento comprobatório exigido: Certificado da Universidade de Michigan; Certificação do Test of English as a Foreign Language (TOEFL), na qual o candidato tenha alcançado no mínimo 60 pontos na modalidade IBT, 400 pontos na modalidade ITP e 497 pontos na modalidade Paper Based - documento comprobatório exigido: Registro de Score emitido pelo ETS, dentro do prazo de validade de dois (02) anos; Certificação IELTS, com grau de 4,5 pontos - documento comprobatório exigido: Comprovação de Score emitido pelo Ielts, British Council ou University Of Cambridge, dentro do prazo de validade de dois (02) anos; DELF - Diplôme d'Études en Langue Française (Diploma de Estudos em Língua Francesa) ou o DALF - Diplôme Approfondi de Langue Française (Diploma Aprofundado de Língua Francesa); CELPE (Certificado de Língua Portuguesa) para candidato estrangeiro ou exame de proficiência em língua estrangeira modalidade Língua Portuguesa realizado em programa de Pós- Graduação; Diploma de graduação em Letras - Inglês, Italiano, Francês ou Alemão.

Serão, ainda, aceitas como comprovantes, declarações de aprovação em exame de proficiência em língua estrangeira expedidas pela UFF ou por outra Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC; Declaração de aprovação em exame de proficiência expedido por outro Programa de Pós-Graduação, de conceito no mínimo 4 na classificação Capes, **dos últimos 5 (cinco) anos (provas realizadas entre 2018 e 2022),** ou, ainda, de aprovação do exame de proficiência do processo seletivo do PPGDC **no período entre 2020 e 2022 (últimos 3 anos).**

A prova de proficiência, que poderá consistir na resolução de questões objetivas e/ou discursivas, bem como de questões que envolvam interpretação de texto, abrangerá os seguintes idiomas: espanhol ou inglês, segundo escolha prévia registrada na Ficha de Inscrição. Para candidatos estrangeiros não lusófonos, a prova será de português.

As regras e instruções detalhadas sobre a prova de proficiência em língua estrangeira serão divulgadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da sua realização.

No caso de a prova ser realizada pelo Centro de Línguas e Cultura da UFF (espanhol e inglês), caberá a este Instituto dar orientações mais específicas referentes à prova. Neste caso, a data de realização prevista neste Edital poderá ser antecipada ou adiada para que se adeque à data prevista pelo citado Instituto.

Sendo esta etapa eliminatória, apenas os candidatos e as candidatas aprovados seguirão para a fase seguinte.

7.4. 4ª ETAPA: ENTREVISTA - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

A etapa de entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, objetiva avaliar o conhecimento geral do(a) candidato(a), bem como a sua capacidade de realizar estudos e pesquisas avançados, de defender seu anteprojeto e de se posicionar quanto à relevância da pesquisa, à opção pelo

PPGDC/UFF e à disponibilidade para dedicar-se às atividades de educação, pesquisa e extensão do Programa. Busca aferir, igualmente, o domínio acerca do conteúdo do projeto e da bibliografia nele apresentada, que deverá considerar, também, a bibliografia indicada no edital, o preparo intelectual e acadêmico do candidato(a), e o(a) seu(sua) capacidade de se expressar de forma coerente e coesa.

Nesta fase, a Coordenação designará os professores e as professoras que seguirão com as entrevistas, de acordo com sua linha de pesquisa respectiva, sendo o mínimo de 3 (três) integrantes titulares e 1 (um) integrante suplente em cada caso. Cada entrevista terá a duração de até 20 (vinte) minutos.

A pontuação da entrevista seguirá os parâmetros abaixo referenciados. As notas serão atribuídas individualmente por cada professor integrante da Banca Examinadora da entrevista:

| Crítérios da entrevista | Pontuação máxima |
|---|-------------------------|
| 1. Uso do vernáculo, clareza e objetividade expressos na apresentação. | 1,0 |
| 2. Aderência e Contextualização do anteprojeto em relação à Área de Concentração do PPGDC e à linha de pesquisa escolhida, incluída a utilização de bibliografias relacionadas ao Programa (como artigos da Revista Culturas Jurídicas e dissertações de egressos). | 2,0 |
| 3. Domínio teórico-metodológico relativo à proposta de pesquisa e às bibliografias apresentadas no anteprojeto e no edital do processo seletivo, respectivamente. | 5,0 |
| 4. Relevância, atualidade, impacto e exequibilidade da pesquisa objeto do anteprojeto. | 2,0 |
| Pontuação total | 10,0 |

A nota final do candidato será a média aritmética das notas de cada professor presente, excluídas a maior e a menor nota, respectivamente.

8. DOS PESOS E DAS PONTUAÇÕES DAS PROVAS

Aplicar-se-ão às provas dos candidatos e das candidatas que chegaram à última fase os seguintes pesos:

- a) avaliação do anteprojeto de dissertação – peso 5 (cinco)
- b) avaliação do *Currículo Lattes* – peso 1 (um)
- c) entrevista - peso 4 (quatro)

Serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10,0 (dez) em todas as etapas, com exceção da prova de proficiência, que possui apenas caráter eliminatório e conferirá, unicamente, o grau de “apto” ou “não apto”.

Nas etapas eliminatórias, **com a exceção da prova de títulos e da prova de língua estrangeira**, serão considerados aprovados e aprovadas os candidatos e as candidatas que obtiverem nota

igual ou superior a 7,0 (sete).

Ao final, as candidaturas aprovadas serão classificadas em ordem decrescente. No caso de empate de notas, será considerado aprovado(a) para a vaga existente o(a) candidato(a) que tiver obtido maior nota na avaliação do *Currículo Lattes*. Caso o empate persista, será aprovado(a) o(a) candidato(a) com a maior nota atribuída no anteprojeto, considerando a média entre as notas atribuídas pelos avaliadores. Persistindo a igualdade, será aprovado(a) aquele ou aquela de idade mais avançada.

Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que:

- a) Não apresentar os documentos exigidos para inscrição na forma solicitada pelo formulário online e em formato pdf;
- b) Não se apresentar remotamente por meio da plataforma designada pelo PPGDC, na data e horário determinados, para a entrevista, ou, ainda, para realizar a prova de proficiência em idioma estrangeiro de acordo com a modalidade adotada, seja presencial ou mediada por tecnologia;
- c) Apresentar-se remotamente, por meio da plataforma designada pelo PPGDC, após 20 (vinte) minutos do início do horário determinado para a realização da entrevista;
- d) Durante a realização da prova remota, em caso de perda de conexão ou problema no funcionamento do equipamento de sua responsabilidade, não restabelecer a conexão e/ou condições técnicas consideradas adequadas pela banca avaliadora, para a realização da entrevista/prova no tempo máximo de 20 (vinte) minutos;
- e) Desligar a câmera de vídeo e/ou microfone do equipamento durante a prova oral/entrevista;
- f) Estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico receptor ou receber apoio de terceiros durante a realização da prova entrevista;
- g) Lançar mão de meios ilícitos durante as atividades do processo seletivo;
- h) Realizar autodeclaração falsa;
- i) Apresentar comprovante notoriamente falso na etapa de avaliação do currículo Lattes.
- j) Desacatar ou não tratar com cortesia e respeito os membros da banca avaliadora ou técnicos administrativos;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- l) Identificar o anteprojeto de pesquisa;
- m) O texto com a fundamentação dos recursos não deve conter o nome do candidato ou qualquer outra forma de identificação. O envio por meio de formulário Google será desidentificado pela Secretaria do Programa.

Não haverá, em hipótese alguma, realização de segunda chamada de quaisquer provas do certame.

A etapa das entrevistas será gravada pela banca examinadora, com registro audiovisual dos candidatos.

A divulgação dos resultados parciais e finais será realizada por meio do site do Programa (www.ppgdc.sites.uff.br).

As provas seguirão o calendário estipulado neste Edital.

9. DOS RECURSOS

Será admitido recurso do resultado de cada uma das quatro etapas do processo seletivo no prazo de 2 (dois) dias, com o início do prazo após a divulgação dos resultados da etapa em questão, nos termos do item 10.

O Programa disponibilizará formulário para preenchimento online do recurso, cuja utilização será obrigatória para as etapas que ocorrem após a divulgação deste link, desde que haja a divulgação com antecedência mínima de 10 dias da referida etapa e que haja a publicidade devida (divulgação no portal). Não havendo formulário próprio disponível, o recurso deverá ser enviado por e-mail para o endereço da Secretaria: pdc.esd@id.uff.br.

Não serão conhecidos recursos sem fundamentação (genéricos), submetidos fora do prazo ou encaminhados por meio diverso do previsto no presente edital. O texto com a fundamentação dos recursos não deve conter o nome do candidato e seu envio por meio de formulário Google será desidentificado pela Secretaria do Programa.

A divulgação dos resultados dos recursos de cada etapa ocorrerá de acordo com o calendário indicado neste Edital, da seguinte forma: por e-mail, direcionado ao candidato ou à candidata recorrente, será encaminhada a decisão; no portal do Programa, por sua vez, será publicada a lista com os recursos deferidos e indeferidos.

10. DO CALENDÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO

O Calendário previsto para esta seleção segue detalhado abaixo:

| | |
|--|--|
| Pedidos de isenção da taxa de inscrição | De 09 a 18 de janeiro de 2023 |
| Resultado dos pedidos de isenção | 24 de janeiro de 2023 |
| Inscrições | De 24 de janeiro a 22 de fevereiro de 2023 |
| Pagamento da taxa de inscrição * O comprovante deverá ser encaminhado por meio de formulário próprio que será disponibilizado em ppgdc.sites.uff.br | 02 de março de 2023 a 15 de março de 2023. |
| Deferimento das inscrições | 02 de março de 2023 |
| Prazo para recurso | 03 de março e 04 de março de 2023 |
| Prazo para decisão dos recursos | 10 de março de 2023 |
| Resultado da avaliação do anteprojeto de dissertação | 21 de março de 2023 |
| Prazo para recursos da análise do anteprojeto de dissertação | 22 de março e 23 de março de 2023 |
| Resultado do julgamento dos recursos | 03 de abril de 2023 |
| Resultados da avaliação do <i>curriculum vitae</i> | 04 de abril de 2023 |
| Prazo para recursos das notas do <i>curriculum vitae</i> . | 05 de abril e 06 de abril de 2023 |
| Resultados dos recursos | 14 de abril de 2023 |
| Prova de Línguas | Data prevista: 17 de abril de 2023. <u>Sujeita a alteração.</u> |
| Resultado da Prova de línguas | 26 de abril de 2023 |
| Prazo para recursos | 27 e 28 de abril de 2023 |

| | |
|---|--|
| Resultado dos recursos | 05 de maio de 2023 |
| Entrevistas | Entre os dias 08 e 11 de maio, remotamente, por meio de plataforma a ser divulgada pelo PPGDC. |
| Resultados das entrevistas | 16 de maio de 2023, no site do PPGDC |
| Prazo para recursos das notas de entrevista | 17 de maio e 18 de maio de 2023 |
| Resultado dos recursos | 24 de maio de 2023 |
| Resultado final | 26 de maio de 2023 |

As etapas de entrevista, avaliação dos currículos e de avaliação dos anteprojetos serão mediadas por tecnologia (realizadas remotamente).

A prova de língua estrangeira efetivar-se-á de maneira presencial. Poderá, excepcionalmente, ser mediada por tecnologia caso haja recomendação da UFF em razão questões de saúde ou sanitárias.

Em ambos os casos, adotando-se a modalidade presencial ou mediada por tecnologia (remota), a prova de línguas poderá ser realizada pelo Centro de Línguas e Cultura da UFF. Neste caso, a data de realização desta etapa poderá ser antecipada ou adiada para que ocorra dentro do calendário do referido instituto.

Caso a prova de idiomas seja realizada pelo Programa, será feita na data prevista no cronograma que integra o presente Edital. Neste caso, a prova consistirá de questões a serem respondidas por meio de formulário dentro do prazo de até 4 (quatro) horas, sendo as orientações enviadas aos candidatos e divulgadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

11. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

A Comissão Organizadora da presente seleção será composta pelos professores André Saddy, Clarissa Maria Beatriz Brandão de Carvalho Kowarski, Eduardo Manuel Val, Enzo Bello, Marco Aurélio Lagreca Casamasso, Paulo Roberto dos Santos Corval e Pedro Curvello Saavedra Avzaradel.

12. DA BANCA EXAMINADORA

Salvo disposição específica em contrário no presente edital, em cada uma das duas linhas, a Banca Examinadora terá o mínimo de 3 (três) titulares e 1 (um) suplente.

13. DA BIBLIOGRAFIA BÁSICA INDICATIVA

13.1. GERAL

BRASIL. Universidade Federal Fluminense. IACS, Nem tudo que parece é: entenda o que é plágio. Disponível em: <http://www.noticias.uff.br/arquivos/cartilha-sobre-plagio-academico.pdf>

DIXON, Rosalind. Argumento Central A Favor Da Forma Fraca Do Controle De Constitucionalidade. In: Rev. direitos fundam. democ., v. 24, n. 2, p. 5-55, mai./ago. 2019. ISSN: 1982-0496. 2019. Doi: 10.25192/issn.1982-0496.rdfd.v24i21647.

FRIGGERI, Felix Pablo; MASO, Tchenna Fernandes; SOARES, Mauro Victoria; STASIAKI, Fagner Fernandes [Orgs.] Novo Constitucionalismo Latino-americano e descolonização do Direito. Vol. I. São Carlos: Pedro & João Editores, 2022.

GROSS, Clarissa Piterman. Como respondo cientificamente a uma questão jurídica controvertida? Metodologia da pesquisa em Direito: técnicas e abordagens para elaboração de monografias, dissertações e teses. 2a edição. Editora Sarava: 2019, p. 71 – 98.

HORKHEIMER, Max. Teoria Tradicional e Teoria Crítica. In: Os Pensadores. Rio de Janeiro: Abril, 1983, p. 125- 162.

NOBRE, Marcos. Apontamentos sobre a pesquisa em Direito no Brasil. In: Novos Estudos CEBRAP, vol. 66, p. 145-154, 2003. Disponível em: <<https://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/handle/10438/2779>>.

OLIVEIRA, Luciano. Não Fale do Código de Hamurabi. In: Sua Excelência: o Comissário e outros ensaios de sociologia jurídica. Rio de Janeiro, Letra Legal, 2004.

RODRIGUES, Horácio Wanderlei; GRUBBA, Leilane Serratine. Pesquisa Jurídica Aplicada [recurso digital]. Habitus Editora, 2023.

VIEIRA, Oscar Vilhena. A desigualdade e a subversão do estado de direito. SUR: Revista Internacional de Direitos Humanos, São Paulo, v. 4, n. 6, p. 29-51, 2007. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/sur/a/6b8m4wkLXMwkv8KQFmW8Nsy/?lang=pt>. Acesso em: 19/12/2022. DOI: <https://doi.org/10.1590/S1806-64452007000100003>

13.2. ESPECÍFICA

BELLO, Enzo; KELLER, Rene José; COSTA, Samara Rebeca de Oliveira Democracia e participação popular nos 20 anos do Estatuto da Cidade. Revista da Faculdade de Direito da FMP, v. 16, p.100-116, 2021. Disponível em: <https://revistas.fmp.edu.br/index.php/FMP-Revista/article/view/275/174>

BERROS María Valeria; HAIDAR, Victoria. Rumo a uma abordagem multidimensional e multi escalar da questão ecológica: a perspectiva do bem viver. In: Revista Culturas Jurídicas, Vol. 8, Núm. 20, mai./ago., 2021. Disponível em <https://periodicos.uff.br/culturasjuridicas/article/view/50736/30438>

CORVAL, P. R. S.; LEOPOLDI, M. A. P. Governando por Emendas Constitucionais (EC): política tributária e Constituição. In: Marcial A. Garcia Suarez; Christy G. Pato. (Org.). O Brasil no contexto político contemporâneo. 1ed. Niterói: Editora da Universidade Federal Fluminense, 2021, p. 85-100.

DESAN, Christine. The Constitutional Approach to Money: Monetary Design and the Production of the Modern World. In BANDELJ, Nina, WHERRY, Frederick e ZELIZER, Viviana (eds.). Money Talks: explaining how money really works. Princeton: Princeton University Press, 2017.

DUARTE, Evandro Piza. Formação do sistema penal no Brasil: perspectivas criminológicas a partir da crítica à modernidade. Revista Brasileira de Ciências Criminais, São Paulo, v. 25, n. 130, p. 203-235, abr. 2017.

FERNANDES, Andressa Guimarães Torquato. The Constitutional Principle of Fiscal Sustainability: Considerations Regarding its Application in Judicial Decisions Involving Budgetary Issues. In: Theodor Baums, Hermann Remsperger, Michael Sachs e Volker W. Wieland. (Org.). Zentralbanken, Währungsunion und stabiles Finanzsystem. Festschrift für Helmut Siekmann. 1ed. Berlin: Duncker & Humblot, 2019, v. 1, p. 439-462.

FERNANDES, Marcia M. dos Santos Souza; FREITAS, Ana Carla Pinheiro; LIMA, Martonio Mont'alverne Barreto. O caos ambiental e a emergência de uma epistemologia do Sul. In: Revista Culturas Jurídicas, Vol. 8, Núm. 20, mai./ago., 2021. Disponível em <https://periodicos.uff.br/culturasjuridicas/article/view/44619/30439>.

MASTRODI, Josué; CORREA, Fernanda Souza. O direito à cidade como instrumento de legitimação dos movimentos sociais urbanos por moradia. Revista Culturas Jurídicas, v. 8, n. 20, p. 221-243, 2021. Disponível em: <https://periodicos.uff.br/culturasjuridicas/article/view/45600>

MBEMBE, Achille. Políticas da inimizade. Trad. de Marta Lança. Lisboa: Antígona, 2017.

MORAES, Guilherme Peña de. Protagonismo Institucional do Poder Judiciário no Estado Contemporâneo: reflexões sobre a judicialização, o ativismo judicial e a autonomia processual da justiça constitucional. Direito em Movimento, v. 17, nº 2, 2019, p. 15-33.

JÚNIOR, Gladstone Leonel da Silva. OS DEZ ANOS DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO PLURINACIONAL DA BOLÍVIA. Revista Culturas Jurídicas, [s. l.], v. 8, ed. 19, 8 fev. 2021. Disponível em: <https://periodicos.uff.br/culturasjuridicas/article/view/47129>. Acesso em: 19 dez. 2022.

PIRES, Thula; FREITAS, Felipe. Vozes do Cárcere: ecos da resistência política. Rio de Janeiro: Kitabu, 2018.

RODRÍGUEZ, Gloria Amparo. Yo participo, tú participas, otros deciden: la participación ambiental en Colombia. Bogotá: Friedrich-Ebert-Stiftung en Colombia, 2021, p. 73-142.

ROSSI, Amélia Sampaio; KOSICKI, Katya. A Colonialidade do Direito: constitucionalismo e direitos humanos como categorias modernas em desconstrução. Revista Culturas Jurídicas, v. 8, n. 21, p. 23-50, 2021. Disponível em: <https://periodicos.uff.br/culturasjuridicas/article/view/48342>

SANTOS, Carlos Victor Nascimento dos. O SUPREMO DE “PORTAS ABERTAS”: A COLEGIALIDADE EM AÇÃO. Direito, Estado e Sociedade, p. 10-39, 2020. Disponível em: <https://revistades.jur.puc-rio.br/index.php/revistades/issue/view/86/showToc>. Acesso em: 19 dez. 2022.

SEVERI, Fabiana Cristina. O gênero da justiça e a problemática da efetivação dos direitos humanos das mulheres. Direito & Práxis. Rio de Janeiro, Vol. 07, N. 13, p. 81-115, 2016.

SILVA Vinícius, A.Barreto da (Org.). Acesso à Justiça nas Américas. Rio de Janeiro: Fórum Justiça, 2021.

SOUZA, Taiguara Libano Soares e; REBELO, Carlos Eduardo Barreiros. Notas sobre o populismo penal midiático: a análise do discurso nas imputações por crime doloso, in Revista Brasileira de Ciências Criminais. Ano 30, edição 192, Setembro-Outubro, 2022.

VAL, Eduardo; LEGALE, Siddharta. As mutações convencionais do acesso à justiça internacional e a Corte Interamericana. In: Temas de Direitos Humanos. Rio de Janeiro: NIDH - UFRJ, 2021.

ZAFFARONI, Eugênio Raul. Colonização Punitiva e totalitarismo financeiro: a criminologia do ser-aqui. Cap. IX O Poder Punitivo do Colonialismo Tardio (p. 76 a 87). Rio de Janeiro: Da Vinci, 2021.

ZEITOUNE, Ilana. Petróleo e Gás no Brasil: regulação da exploração e produção. RJ: Forense, 2016, Cap 1.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição no processo seletivo implica a aceitação plena, pelo(a) candidato(a), das normas do presente Edital, do Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Direito Constitucional e das normas de hierarquia superior da Universidade Federal Fluminense.

Caso ocorra desistência do(a) candidato(a) selecionado(a), será chamado(a) a ocupar a vaga remanescente o(a) candidato(a) classificado(a) em ampla concorrência na sequência, desde que não ultrapasse o número de vagas previsto neste Edital.

Os candidatos aprovados e as candidatas aprovadas neste Edital estarão cientes que ao final do curso terão suas dissertações divulgadas integralmente no site do PPGDC e no Repositório da Universidade Federal Fluminense (RIUFF), em razão da necessidade de difusão dos trabalhos elaborados no âmbito do Programa, nos termos estabelecidos pela CAPES.

Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, cabendo recurso de suas decisões, em grau final, ao Colegiado do PPGDC.

PEDRO CURVELLO SAAVEDRA AVZARADEL

Mat. SIAPE 2085194

#####

Indique, em ordem de preferência, os nomes de 3 (três) professores que orientariam sua pesquisa caso aprovado(a) - Os(as) orientadores(as) devem pertencer à mesma linha de pesquisa do(a) candidato(a):

1) ____

2) ____

3) ____

Local, data e assinatura

AUTODECLARAÇÃO DE COR/ETNIA (ANEXO 02)

Eu, _____, CPF nº. _____, portador do documento de identidade nº. _____, declaro ser negro(a) de cor/etnia preta / declaro ser indígena e assumo a opção de concorrer às vagas específica estabelecidas no processo de seleção de candidatos para o curso de mestrado do programa de pós-graduação *stricto sensu* em Direito Constitucional.

Estou ciente de que, em sendo detectada falsidade desta declaração estarei sujeito a penalidades

legais. Niterói, de _____ de _____.

Assinatura

MODELO DE CARTA DE INTENÇÃO (ANEXO 03)

Ao Coordenador do PPGDC-UFF

Eu, _____, candidato(a) ao Programa de Pós Graduação em Direito Constitucional (PPGDC), em nível de mestrado, da Universidade Federal Fluminense (UFF), apresento a seguir minhas intenções em relação ao Curso:

Explicitar:

- A relação entre o Mestrado em Direito Constitucional e os interesses profissionais do candidato. (máximo de 5 linhas, fonte Arial 10, espaço1)
- As razões de escolha do Programa; (máximo de 5 linhas, fonte Arial 10, espaço1)
- Sua trajetória acadêmica; (máximo de 3 linhas, fonte Arial 10, espaço1)
- Seus compromissos profissionais assumidos ou por assumir e que serão mantidos durante o curso (máximo de 2 linhas, fonte Arial 10, espaço1).

Niterói, _____ de _____ de _____.

Assinatura

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO (ANEXO 04)

1) Em relação à dedicação aos Estudos:

O(a) candidato(a) dispõe de tempo integral e dedicar-se-á em regime de dedicação exclusiva?

() Sim () Não

Caso a resposta anterior seja negativa, semanalmente o candidato disporá de:

- () 40 a 30 horas;
- () 30 a 20 horas;
- () 20 a 10 horas;
- () menos de 10 horas;

Qual a atividade profissional do(a) candidato(a)?

Regime de trabalho _____ Horas / Outras atividades(descrevê-las):

Solicitará Bolsa? () Sim () Não.

Niterói, _____ de _____ de _____.

Assinatura

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
FORMULÁRIO DE EXENCIÓN DE TAZA
FEE EXEMPTION FORM
(ANEXO 05)

Eu/You/I (nome), CPF/Passport nº._____, portador do documento de identidade/ Social Security/
Registro nº.____, candidato ao Programa de Pós Graduação em Direito Constitucional (PPGDC),
declaro/declare, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição/exención de
taza/fee exemption, que

Niterói, _____ de _____ de _____.

Assinatura/ firma/ signature

**FICHA DE PONTUAÇÃO PRETENDIDA NA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES
(ANEXO 06)**

| GRUPO I – Formação Acadêmica | PONTOS (por item/semestre) | Quantida de | Pontuação máxima no item | Pontuação pretendida |
|--|---|------------------------|--|-----------------------------|
| Pós-graduação “lato sensu” | 0,50 | | 0,50 | |
| Curso de extensão * Certificados com carga horária maior do que 60 horas receberão a mesma pontuação); * O certificado deverá especificar que se trata de curso de extensão. Não serão aceitos certificados que não mencionem expressamente esta qualidade. | 0,10 | | 0,50 | |
| Bolsa de Iniciação Científica ou similar | 0,50 | | 1,50 | |
| Monitoria | 0,50 | | 1,50 | |
| Participação em Grupo de Pesquisa e Estudo | 0,20 | | 1,00 | |
| Participação em projeto de extensão | 0,10 | | 0,50 | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA NO GRUPO I | 5,50 | | SOMA DOS PONTOS PRETENDID ANO GRUPO I | |
| GRUPO II – Ensino, Pesquisa e Extensão | PONTOS (por item) | | Pontuação máxima no item | |
| Livro na área jurídica (autoria ou organização) | 1,00 | | 1,00 | |
| Capítulo de livro na área | 0,20 | | 0,80 | |
| Artigo em revista acadêmica Qualis A1, A2 e B1 (impresa ou virtual) | 0,50 | | 1,00 | |
| Artigo em revista acadêmica Qualis B2 a B5 (impresa ou virtual) | 0,20 | | 0,60 | |
| Artigo em revista acadêmica Qualis C | 0,05 | | 0,20 | |
| Artigo completo em anais de congressos | 0,05 | | 0,30 | |

| | | | | |
|---|-------------|--|--|--|
| Resumo expandido publicado em obra coletiva ou anais de congressos | 0,02 | | 0,20 | |
| Trabalho voluntário em Terceiro Setor (por semestre) | 0,05 | | 0,20 | |
| Participação em redes de cooperação em pesquisa internacionais ou nacionais | 0,10 | | 0,20 | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA NO GRUPO II | 4,50 | | SOMA DOS PONTOS PRETENDIDA NO GRUPO II | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA FINAL | 10,0 | | SOMA DOS PONTOS PRETENDIDA NOS GRUPO I E II | |

**LINHAS DO PPGDC
DOCENTES ALOCADOS E DESCRIÇÃO DAS LINHAS**

Linha de Pesquisa 1: Instituições Políticas, Administração Pública e Jurisdição Constitucional:
Linha de Pesquisa 2: Teoria e História do Direito Constitucional, Direito Constitucional Internacional e Comparado

| Linha 1 | Linha 2 |
|---|---|
| Andre Saddy | Clarissa M. B. Brandão de Carvalho Kowarski |
| Andressa Guimaraes Torquato Fernandes Rego | Eduardo Manuel Val |
| Carlos Victor Nascimento dos Santos | Enzo Bello |
| Guilherme Braga Peña de Moraes | Fernanda Andrade Almeida |
| Hamilton Ferraz | Gladstone Leonel da Silva Júnior |
| Marco Aurélio Lagreca Casamasso | Marcus Fabiano Gonçalves |
| Paulo Roberto dos Santos Corval | Mônica Paraguassu C. da Silva |
| Roberta Duboc Pedrinha | Pedro Curvello S. Avzaradel |
| Taiguara Libano Soares e Souza | Siddharta Legale |

Instituições Políticas, Administração Pública e Jurisdição Constitucional

A Linha de Pesquisa Instituições Políticas, Administração Pública e Jurisdição Constitucional tem como objetivo central investigar o funcionamento dos Estados modernos e do Estado brasileiro em particular, relacionando sua estrutura e dinâmica ao campo de alcance do Direito Constitucional. Focalizam-se, neste sentido, as instituições conformadas pelos ramos do Direito que são estruturais na formação do Estado, a saber, o Direito Financeiro e Tributário, o Direito Administrativo e o Direito Penal, todos referidos ao Direito Constitucional que os norteia, e à jurisdição constitucional que os alcança.

As instituições jurídico-políticas do Estado, os princípios e atos da Administração Pública, e os procedimentos e a substância da Jurisdição Constitucional são pesquisados a partir dos seus fundamentos históricos e teóricos, permitindo que os institutos e processos contemporâneos sejam vistos no contexto de seus marcos fundacionais e do seu desenvolvimento ulterior. Enfatiza-se a perspectiva, comum a toda a Área de Concentração, de que os princípios e instituições orientadores das práticas políticas, jurídicas e sociais relativas ao funcionamento do Estado, à Administração Pública e à Jurisdição Constitucional dependem, para a sua existência e sedimentação, da interação teórica e histórica entre a ordem constitucional interna e a ordem jurídica supraestatal.

Esta Linha de Pesquisa problematiza o impacto do processo histórico de constitucionalização do Direito, a refundação que provoca na relação entre os poderes do Estado, e a consequente reconfiguração de sua interação com a sociedade civil. Dedicar-se ao estudo sistemático de temas como jurisdição constitucional, controle jurisdicional da administração pública, judicialização da política e das relações sociais, sistema repressivo e a administração da justiça, todos à luz da renovação do Direito Constitucional e do alcance de seus princípios e normas.

Reúne, nas disciplinas elencadas para a consecução de seus objetivos, conhecimento acumulado pela dogmática constitucional, pela antropologia jurídica e pelos estudos sobre a constitucionalização do Direito Penal, Tributário e Administrativo. Na abordagem desses temas, privilegia a percepção de que os Direitos Fundamentais provocaram a transversalização das disciplinas jurídicas tradicionais, exigindo a reformulação eticamente orientada das mesmas, no sentido de reforçar o Estado Social e Democrático de Direito. Vinculá-los à perspectiva dos fundamentos teórico-históricos nos quais se assenta o desenvolvimento das instituições jurídico-políticas do Estado permite apreender as tensões, contradições e desafios deste campo de investigação.

Teoria e História do Direito Constitucional, Direito Constitucional Internacional e Comparado

A Linha de Pesquisa Teoria e História do Direito Constitucional e Direito Constitucional Internacional e Comparado tem como objetivo produzir conhecimento sobre os diferentes processos de constituição histórica e teórica das estruturas, princípios, normas e funcionamento do Direito Constitucional moderno e contemporâneo.

Focaliza, em primeiro plano, as Teorias Políticas e Jurídicas que fornecem sustentação para o Direito Constitucional doutrinário e dogmático, brasileiro e internacional. Integra pesquisas sobre o estatuto epistemológico daquelas teorias; seu enraizamento contextual e histórico; o modo como desenvolveram discursos de legitimação do Estado Social, Democrático, e de Direito; a contradição substantiva e formal entre as diversas manifestações teóricas constitucionais; e as interligações entre os âmbitos estatais e supraestatais do fenômeno constitucional.

O Direito Constitucional que organiza as instituições jurídico-políticas do Estado moderno é investigado sob uma perspectiva diacrônica e sincrônica, permitindo análises tanto genéticas quanto comparativas. Privilegia-se o estudo dos processos de modernização dos Estados, em particular do Estado brasileiro a partir da sua independência política, enfatizando a história constitucional, o desenvolvimento teórico e as relações com a ordem externa, explicitando semelhanças, dessemelhanças e interligações com a estrutura e funcionamento de outros Estados. A realidade constitucional estatal e supraestatal, pretérita e contemporânea é, destarte, apreendida através da reunião de seus pressupostos e sistematizações teóricas, de suas trajetórias históricas de afirmação e contestação, e de sua interdependência mútua e com relação a instituições e processos políticos e sociais.

Esta Linha de Pesquisa problematiza particularmente as contradições, crises, rupturas e continuidades que estão na base da formação do Direito Constitucional, e que podem ser tratadas através dos diferentes fundamentos teóricos em confronto, de distintas realidades e processos históricos subjacentes, ou da correlação entre estes dois planos de análise. Privilegia-se, para este fim, a interseção do Direito Constitucional com a história, com a Teoria Política, a Teoria do Direito e a Teoria Constitucional.

Neste âmbito, dedica-se a temas como a constitucionalização dos países ocidentais, em especial do Brasil, relacionando poder(es) constituinte(s), formas de Estado, normas, princípios constitucionais e hermenêutica constitucional. Nas relações entre o Direito constitucional estatal e supraestatal, abriga estudos sobre a recepção, aplicação e interpretação de normas internacionais, convencionais, consuetudinárias, decisões de cortes judiciais e resoluções de organizações internacionais, abordando, em especial, as relações entre os regimes constitucionais de direitos fundamentais e internacional de direitos humanos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENAÇÃO DE APOIO SOCIAL**

**EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO SOCIAL/PROAES Nº 1/2022**

A Coordenação de Apoio Social ligada a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa, nº 65 de 30 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, e na Instrução Normativa nº 28/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 88, de 12 de maio de 2022, resolve:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital visa a dar publicidade às vagas disponíveis nesta unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme processo nº 23069.190295/2022-21, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

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

1.3. A seleção será procedida pela Coordenação de Apoio Social/PROAES.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

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

2.2 A atividade de atendimento ao público (interno e externo) deverá ser realizada na modalidade presencial, de segunda a sexta, das 9 às 17 horas em todos os setores da Coordenação de Apoio Social/PROAES.

2.3 TABELA DE VAGAS

| UNIDADE | UORG | TELETRABALHO INTEGRAL | TELETRABALHO PARCIAL | TRABALHO PRESENCIAL |
|---------|------|-----------------------|----------------------|---------------------|
| DASE | 1968 | 0 | 14 | 0 |
| DPS | 1290 | 0 | 9 | 0 |
| DSS | 1288 | 0 | 3 | 0 |
| CAS | 1285 | 0 | 7 | 0 |

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Período: das **09 horas do dia 16 de dezembro às 23:59 do dia 20 de dezembro de 2022.**

3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

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

3.2.2. O interessado deverá acessar o sistema com a sua identidade institucional (IDUFF), selecionar o Edital relacionado à sua unidade, realizar a candidatura e aceitar o termo de ciência e responsabilidade.

4. DA SELEÇÃO

4.1. Deverá ser observado pelo gestor da Unidade a apresentação pelo interessado das seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas, em teletrabalho.

- A) CAPACIDADE DE ORGANIZAÇÃO E AUTODISCIPLINA;
- B) CAPACIDADE DE CUMPRIMENTO DE PRAZOS E METAS;
- C) CAPACIDADE DE INTERAÇÃO COM A EQUIPE;
- D) PRÓ- ATIVIDADE NA RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS;
- E) CAPACIDADE PARA UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS;
- F) ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS.

4.2 A adesão ao teletrabalho está condicionada a número suficiente de profissionais de cada categoria para que as atividades não sejam descontinuadas em todos os dias da semana.

5 DAS RESPONSABILIDADES

5.1 O profissional que aderir ao Programa de Gestão deverá estar atento aos meios de comunicação de maneira que esteja disponível para comunicação no horário de funcionamento do setor, sob risco de ser desligado do Programa.

5.2 É de responsabilidade dos servidores providenciar, quando estiver em teletrabalho, a estrutura física e tecnológica necessárias à plena realização das atividades laborativas, 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.

5.3 O servidor deve estar disponível no horário de funcionamento do setor através de formas de comunicação atualizadas.

Parágrafo Único: Os servidores que cumprirem carga horária de 20 horas devem disponibilizar horário diário para comunicação durante o funcionamento do setor.

5.4 Os horários de funcionamento dos serviços prestados devem ser amplamente divulgados nos setores, inclusive, deve ficar exposto em cada setor a escala presencial dos servidores, ali lotados, com seus respectivos horários.

5.5 É compromisso dos servidores em trabalho presencial se organizarem para o setor não ficar vazio em seus horários de almoço, com exceção, que por excepcionalidade, só tenha um servidor neste dia.

5.6 O trabalho presencial tem que ser obrigatoriamente cumprido no horário de funcionamento do setor.

6. DO RESULTADO

6.1. O resultado será divulgado até o dia 28 de dezembro de 2022 por meio de Edital disponibilizado na página da PROAES em uff.br/proaes o qual será publicado no Boletim de Serviço, contendo os participantes que foram selecionados para adesão ao Programa de Gestão.

7. DA VEDAÇÃO

7.1. 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.

8. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

8.1. 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.

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

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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

Niterói, 13 de dezembro de 2022.

SIMONE PILAR ANDRADE DE FREITAS SILVA
COORDENADORA DE APOIO SOCIAL/PROAES

#####

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

| | |
|---|-----------------------|
| Nome da UORG Coordenação de Apoio Social | UORG 1285 |
| Nome do Gestor Máximo Simone Pilar Andrade de Freitas Silva | |
| Função Coordenadora de Apoio Social | SIAPE 17761 |
| E-mail institucional cas.proaes@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 |
|--|------------------------------|--|
| Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Atuação em processos digitais(SEI) ou físicos | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Participação em reuniões | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |

| | | |
|--|------------------------------|--|
| Atendimento a serviços digitais | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Prestação de consultoria interna e externa | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo) | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Realização de eventos | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Planejamento e execução de projetos | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Atendimento ao público | Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Visitas técnicas | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde) | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 |

| | | |
|--|------------------------------|--|
| | | DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Articulação para o desenvolvimento de parcerias institucionais | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designado | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |
| Treinamento e Supervisão de alunos/estagiários | Teletrabalho e/ou Presencial | CAS/PROAES - UORG 1285 DSS/CAS - UORG 1288 DPS/CAS - UORG 1290 DASE/CAS - UORG 1968 |

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 detalhamentos 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 | [digite nome(s) da unidade(s) que realizam a | [especifique as entregas geradas |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | atividade poderá ser desenvolvida: teletrabalho e/ou presencial] | atividade, bem como seu número de UORG] | pela conclusão da atividade sugerida. Obs: As entregas devem ser mensuráveis] |
| Justificativa para inclusão: [apresente justificativa para inclusão da atividade, bem como outros detalhamentos que julgar oportuno para subsidiar a análise da CPPG] | | | |

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

Documento assinado eletronicamente por **Simone Pilar Andrade de Freitas Silva, COORDENADOR**, em 25/11/2022, às 19:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Vargas da Silva, PRO-REITOR**, em 25/11/2022, às 19:55, 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 **1159865** e o código CRC **A7A92B96**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

CASQ Nº10/2022

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital visa a dar publicidade às vagas disponíveis nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme Processo nº 23069.189148/2022-17, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

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

1.3. A seleção será procedida pelo gestor da Unidade.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

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

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

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

| <i>Perfil</i> | <i>Modalidade no Programa de gestão</i> | <i>Atividade no PTU</i> | <i>Horas de trabalho presencial / Horas de trabalho em teletrabalho na semana</i> | <i>Quantidade de vagas</i> |
|-----------------------------|---|---|---|----------------------------|
| Assistente em administração | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 16h/24h | 1 |
| | | Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | | |
| | | Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos | | |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Assessoria e secretariado | | |
| | | Atendimento aos serviços digitais | | |
| | | Realização de eventos | | |
| | | Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços | | |
| | | Atendimento ao público | | |
| | | Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) | | |

| | | | | |
|-----------|----------------------|---|---------|---|
| | | Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade | | |
| | | Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados | | |
| | | Fiscalização e Acompanhamento de Contratos | | |
| | | Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais | | |
| Médico(a) | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 08h/12h | 1 |
| | | Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | | |
| | | Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos | | |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade | | |
| | | Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados | | |
| | | Prestação de consultoria interna e externa | | |
| | | Realização de eventos | | |
| | | Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde) | | |
| | | Visitas técnicas | | |
| | | Avaliação multiprofissional | | |
| Chefe DAS | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 16h/24h | 1 |
| | | Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | | |
| | | Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos | | |
| | | Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas | | |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Atendimento aos serviços digitais | | |
| | | Prestação de consultoria interna e externa | | |
| | | Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços | | |
| | | Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade | | |
| | | Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados | | |
| | | Fiscalização e Acompanhamento de Contratos | | |
| | | Atendimento ao público | | |
| Chefe DPS | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 24h/16h | 1 |
| | | Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | | |
| | | Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos | | |
| | | Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas | | |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Atendimento aos serviços digitais | | |
| | | Prestação de consultoria interna e externa | | |

| | | | | |
|-------------------------------------|----------------------|--|---------|---|
| | | <p>Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços</p> <p>Atendimento ao público</p> <p>Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade</p> <p>Perícias médicas e odontológicas</p> <p>Articulação para o desenvolvimento de parcerias institucionais</p> <p>Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados</p> <p>Fiscalização e Acompanhamento de Contratos</p> <p>Avaliação multiprofissional</p> | | |
| Técnico(a) em segurança do trabalho | Teletrabalho Parcial | <p>Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos</p> <p>Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos</p> <p>Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas</p> <p>Participação em reuniões</p> <p>Atendimento aos serviços digitais</p> <p>Prestação de consultoria interna e externa</p> <p>Assessoria e secretariado</p> <p>Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo)</p> <p>Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade</p> <p>Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados</p> <p>Realização de eventos</p> <p>Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços</p> <p>Visitas técnicas</p> | 16h/24h | 1 |
| Administrador(a) | Teletrabalho Parcial | <p>Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos</p> <p>Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos</p> <p>Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos</p> <p>Participação em reuniões</p> <p>Atendimento aos serviços digitais</p> <p>Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo)</p> <p>Realização de eventos</p> <p>Planejamento e execução de projetos</p> <p>Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços</p> <p>Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas</p> <p>Atendimento ao público</p> <p>Assessoria e secretariado</p> <p>Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)</p> <p>Atendimento aos órgãos de controle e</p> | 24h/16h | 1 |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | órgãos externos à Universidade Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais Fiscalização e Acompanhamento de Contratos | |
|--|--|---|--|

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

| <i>Perfil</i> | <i>Modalidade no Programa de gestão</i> | <i>Atividade no PTU</i> | <i>Horas de trabalho presencial / Horas de trabalho em teletrabalho na semana</i> | <i>Quantidade de vagas</i> |
|-----------------------------|---|---|---|----------------------------|
| Serviço administrativo | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 24h/16h | 4 |
| | | Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | | |
| | | Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos | | |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Assessoria e secretariado | | |
| | | Atendimento aos serviços digitais | | |
| | | Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços | | |
| | | Atendimento ao público | | |
| | | Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados | | |
| | | Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) | | |
| Peritos - Perfil sede (20h) | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 16h/4h | 9 |
| | | Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | | |
| | | Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos | | |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços | | |
| | | Visitas técnicas | | |
| | | Perícias médicas e odontológicas | | |
| | | Avaliação multiprofissional | | |
| Peritos - Perfil sede (40h) | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 32h/8h | 2 |
| | | Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | | |
| | | Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos | | |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços | | |
| | | Visitas técnicas | | |
| | | Perícias médicas e odontológicas | | |
| | | Avaliação multiprofissional | | |

| | | | | |
|---------------------------------|----------------------|---|---------|---|
| Peritos - Perfil interior - 20h | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 16h/4h | 5 |
| | | Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | | |
| | | Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos | | |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Assessoria e secretariado | | |
| | | Atendimento aos serviços digitais | | |
| | | Atendimento ao público | | |
| | | Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) | | |
| | | Visitas técnicas | | |
| | | Perícias médicas e odontológicas | | |
| Peritos - Perfil interior - 40h | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 32h/8h | 1 |
| | | Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | | |
| | | Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos | | |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Assessoria e secretariado | | |
| | | Atendimento aos serviços digitais | | |
| | | Atendimento ao público | | |
| | | Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) | | |
| | | Visitas técnicas | | |
| | | Perícias médicas e odontológicas | | |
| Psicossocial | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 24h/16h | 5 |
| | | Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | | |
| | | Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos | | |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Assessoria e secretariado | | |
| | | Atendimento aos serviços digitais | | |
| | | Atendimento ao público | | |
| | | Entrevista psicossocial | | |
| Avaliação multiprofissional | | | | |

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

| <i>Perfil</i> | <i>Modalidade no Programa de gestão</i> | <i>Atividade no PTU</i> | <i>Horas de trabalho presencial por semana / Horas de trabalho em teletrabalho na semana</i> | <i>Quantidade de vagas</i> |
|-----------------------------|---|--|--|----------------------------|
| Assistente em administração | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 24h/16h | 2 |
| | | Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | | |
| | | Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos | | |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Assessoria e secretariado | | |
| | | Atendimento aos serviços digitais | | |
| | | Realização de eventos | | |
| | | | | |

| | | | | |
|------------------|----------------------|--|---------|---|
| | | <p>Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços</p> <p>Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais</p> <p>Fiscalização e Acompanhamento de Contratos</p> <p>Atendimento ao público</p> <p>Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)</p> | | |
| Enfermeiro(a) | Teletrabalho parcial | <p>Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos</p> <p>Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos</p> <p>Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos</p> <p>Participação em reuniões</p> <p>Atendimento aos serviços digitais</p> <p>Realização de eventos</p> <p>Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde)</p> <p>Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)</p> <p>Fiscalização e Acompanhamento de Contratos</p> <p>Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual</p> <p>Visitas técnicas</p> | 24h/16h | 4 |
| Médico(a) | Teletrabalho Parcial | <p>Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos</p> <p>Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos</p> <p>Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos</p> <p>Participação em reuniões</p> <p>Prestação de consultoria interna e externa</p> <p>Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo)</p> <p>Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade</p> <p>Realização de eventos</p> <p>Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados</p> <p>Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde)</p> <p>Fiscalização e Acompanhamento de Contratos</p> <p>Visitas técnicas</p> <p>Avaliação multiprofissional</p> | 8h/12h | 7 |
| Nutricionista(a) | Teletrabalho Parcial | <p>Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos</p> <p>Participação em reuniões</p> <p>Realização de eventos</p> <p>Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual</p> | 16h/24h | 2 |

| | | | | |
|---------------------------------------|----------------------|---|----------|---|
| | | Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde) | | |
| Técnicos(as) de enfermagem | Presencial | Participação em reuniões | - | 1 |
| | | Realização de eventos | | |
| | | Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde (Higienização e desinfecção de material, calibração de instrumentos, dentre outras) | | |
| | | Atendimento ao público | | |
| | | Suporte/Auxílio aos profissionais odontólogos e médicos | | |
| Técnicos(as) em segurança do trabalho | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 16h/24h | 2 |
| | | Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | | |
| | | Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos | | |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Prestação de consultoria interna e externa | | |
| | | Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo) | | |
| | | Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados | | |
| | | Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual | | |
| Realização de eventos | | | | |
| Fonoaudiólogo(a) | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 8h/22h | 1 |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo) | | |
| | | Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual | | |
| | | Realização de eventos | | |
| | | Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde) | | |
| Psicólogos(as) | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 16h/24h | 1 |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo) | | |
| | | Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual | | |
| | | Realização de eventos | | |
| | | Planejamento e execução de projetos | | |
| Fisioterapeutas | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 24h / 6h | 4 |
| | | Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | | |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Prestação de atividades de capacitação/treinamento e | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | desenvolvimento de servidores (público interno e externo) | | |
| | | Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual | | |
| | | Prestação de consultoria interna e externa | | |
| | | Realização de eventos | | |
| | | Visitas técnicas | | |
| | | Avaliação multiprofissional | | |

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

| <i>Perfil</i> | <i>Modalidade no Programa de gestão</i> | <i>Atividade no PTU</i> | <i>Horas de trabalho presencial / Horas de trabalho em teletrabalho na semana</i> | <i>Quantidade de vagas</i> |
|--------------------------------|---|---|---|----------------------------|
| Médico(a) | Presencial | Participação em reuniões | - | 20 |
| | | Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde) | | |
| | | Realização de eventos | | |
| | | Avaliação multiprofissional | | |
| Nutricionista | Presencial | Participação em reuniões | - | 1 |
| | | Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde) | | |
| Dentista | Presencial | Participação em reuniões | - | 8 |
| | | Realização de eventos | | |
| | | Fiscalização e Acompanhamento de Contratos | | |
| | | Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas | | |
| | | Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde) | | |
| Enfermeiro(a) | Presencial | Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas | - | 3 |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde) | | |
| | | Suporte/Auxílio aos profissionais odontólogos e médicos | | |
| | | Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde (Higienização e desinfecção de material, calibração de instrumentos, dentre outras) | | |
| Técnico(a) de enfermagem | Presencial | Participação em reuniões | - | 5 |
| | | Atendimento ao público | | |
| | | Suporte/Auxílio aos profissionais odontólogos e médicos | | |
| | | Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde (Higienização e desinfecção de material, calibração de instrumentos, dentre outras) | | |
| Fisioterapeuta | Presencial | Participação em reuniões | - | 1 |
| | | Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde) | | |
| Técnico(a) em higiene dental | Presencial | Participação em reuniões | - | 2 |
| | | Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde (Higienização e desinfecção de material, calibração de instrumentos, dentre outras) | | |
| | | Suporte/Auxílio aos profissionais odontólogos e médicos | | |
| Técnico(a) em prótese dentária | Presencial | Participação em reuniões | - | 1 |
| | | Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde (Higienização e desinfecção de material, calibração de instrumentos, dentre outras) | | |

| | | | | |
|--|-----------------------|---|----------|---|
| | | Suporte/Auxílio aos profissionais odontólogos e médicos | | |
| Assistente de laboratório odontológico | Presencial | Participação em reuniões | - | 1 |
| | | Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde (Higienização e desinfecção de material, calibração de instrumentos, dentre outras) | | |
| | | Suporte/Auxílio aos profissionais odontólogos e médicos | | |
| Serviços administrativos - recepção | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 32h / 8h | 2 |
| | | Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos | | |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Assessoria e secretariado | | |
| | | Atendimento aos serviços digitais | | |
| | | Atendimento ao público | | |
| | | Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) | | |
| Serviços administrativos - secretaria | Teletrabalho Parcial | Produção, edição e análise de documentos informativos técnicos e normativos | 32h / 8h | 2 |
| | | Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | | |
| | | Registro e atualização de informações em sistemas Institucionais internos e externos | | |
| | | Participação em reuniões | | |
| | | Assessoria e secretariado | | |
| | | Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais | | |
| | | Fiscalização e Acompanhamento de Contratos | | |
| | | Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados | | |
| | | Atendimento aos serviços digitais | | |
| | | Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) | | |
| Psicólogo(a) parcial | Teletrabalho Parcial | Participação em reuniões | 8h / 32h | 4 |
| | | Realização de eventos | | |
| | | Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde) | | |
| Psicólogo(a) integral | Teletrabalho integral | Participação em reuniões | - | 6 |
| | | Realização de eventos | | |
| | | Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas | | |
| | | Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde) | | |

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 13 horas do dia 28 de dezembro de 2022 às 23:59 horas do dia 06 de janeiro de 2023.

3.2 Dos procedimentos para inscrição:

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

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

4. DA SELEÇÃO

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

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

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

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

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado será divulgado a partir das 16h do dia 09 de janeiro de 2023 por meio de Edital publicado no Boletim de Serviço, contendo os participantes que foram selecionados para adesão ao Programa de Gestão.

6. DA VEDAÇÃO

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

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

7. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

7.1 O candidato selecionado para participar do Programa de Gestão, deverá elaborar o Plano de Trabalho Individual em conjunto com a chefia, que 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, 22 de dezembro de 2022.



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 **1187414** e o código CRC **C2AE70CE**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Anexo 1 do Edital CASQ N°10/2022

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

| | |
|--|-------------------------|
| Nome da UORG Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida | UORG 1370 |
| Nome do Gestor Máximo Fátima de Azevedo Loureiro | |
| Função Coordenadora | SIAPE 2126728 |
| E-mail institucional fatimaloureiro@id.uff.br | |

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

O Gestor máximo deve informar a seguir quais serão as atividades desempenhadas pela UORG, considerando todas as unidades a ela subordinadas. Cabe ao Gestor observar o disposto na 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 | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| c) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| d) Participação em reuniões | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| e) Atendimento a serviços digitais | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| f) Prestação de consultoria interna e externa | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| g) Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 |

| | | |
|--|------------------------------|---|
| servidores (público interno e externo) | | 2) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 |
| h) Realização de eventos | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 3) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| i) Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| j) Planejamento e execução de projetos | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 |
| k) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| l) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| m) Atendimento ao público | Presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| n) Assessoria e secretariado | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| o) Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| p) Visitas técnicas | Presencial | 1) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 2) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 |
| q) Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde) | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 3) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| r) Perícias médicas e odontológicas | Presencial | 1) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 |
| s) Entrevista psicossocial | Teletrabalho e/ou presencial | 1) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 |
| t) Avaliação multiprofissional | Presencial | 1) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 2) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 3) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| u) Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde (Higienização e desinfecção de material, calibração de instrumentos, dentre outras) | Presencial | 1) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 2) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 3) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| v) Suporte / auxílio aos profissionais odontólogos e médicos | Presencial | 1) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 2) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 3) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| w) Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 |

| | | |
|--|------------------------------|---|
| | | 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| x) Articulação para o desenvolvimento de parcerias institucionais | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 |
| y) Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| z) Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |
| a.1) Fiscalização e Acompanhamento de Contratos | Teletrabalho e/ou presencial | 1) CASQ - 1370 2) Divisão de Perícia em Saúde/DPS - 1371 3) Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde/DPVS - 1372 4) Divisão de Assistência à Saúde/DAS - 1375 |

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 detalhamentos 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 detalhamentos 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 **Fátima de Azevedo Loureiro**, **COORDENADOR**, em 10/11/2022, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline da Silva Marques**, **PRO-REITOR**, em 10/11/2022, às 13:28, 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 **1137460** e o código CRC **71A8CDD4**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

CMB Nº3/2022

O diretor do Instituto Biomédico 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 a ampliação de vagas disponíveis nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme Processo nº 23069.189847/2022-59, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento, complementando o Edital CMB nº 2/2022.

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

1.3. A seleção será procedida por comissão composta pelos seguintes membros: diretor do Instituto Biomédico e chefes dos três departamentos do Instituto Biomédico.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1 O programa de gestão será adotado de acordo com tabela de quantitativo de vagas para a realização das atividades contempladas neste edital, as quais estão registradas no plano de trabalho da unidade, aprovado pela comissão permanente do programa de gestão, que segue como anexo I - PTU da Unidade.

2.2 Vagas:

| UNIDADE | UORG | TELETRABALHO INTEGRAL | TELETRABALHO PARCIAL | PRESENCIAL |
|-----------------|-------|-----------------------|----------------------|------------|
| LABORATÓRIO MIP | 00383 | 0 | 0 | 1 |
| DST MIP | 00383 | 0 | 0 | 1 |
| SECRETARIA MFL | 00381 | 0 | 1 | 0 |

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 09 horas do dia 26 de dezembro de 2022 às 17 horas do dia 28 de dezembro de 2022.

3.2 Dos procedimentos para inscrição:

3.2.1 A inscrição será realizada através do sistema próprio para o Programa de Gestão - <https://programadegestao.uff.br/>.

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 29 de dezembro de 2022 por meio de Edital disponibilizado em <http://biomedico.uff.br/>, o qual será publicado no Boletim de Serviço, contendo os participantes que foram selecionados para adesão ao Programa de Gestão.

6. DA VEDAÇÃO

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

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

7. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

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

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

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

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

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

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

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Niterói, 22, de dezembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Ismar Araujo de Moraes, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO**, em 21/12/2022, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1195006** e o código CRC **BFCDE079**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

| | |
|--|-------------------------|
| Nome da UORG INSTITUTO BIOMÉDICO | UORG 379 |
| Nome do Gestor Máximo ISMAR ARAUJO DE MORAES | |
| Função DIRETOR | SIAPE 6311191 |
| E-mail institucional ISMARMORAES@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 |
|---|------------------------------|-----------------------------------|
| Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos - A1 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos - A2 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos - A3 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Participação em reuniões - A4 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Monitoramento, processamentos de dados e carga sem sistemas - A5 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Atendimento a serviços digitais - A6 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Desenvolvimento e atualização de software - A7 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Atendimento a chamados de tecnologia da informação - A8 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Prestação de consultoria interna e externa - A9 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Prestação de atividades de capacitação e de desenvolvimento de servidores - A10 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |

| Atividades | Modalidade | Unidades |
|---|------------------------------|-----------------------------------|
| Realização de eventos - A11 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual - A12 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Planejamento e execução de projetos - A13 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços - A14 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas - A15 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Atendimento ao público - A16 | presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Assessoria e secretariado - A17 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) - A18 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Visitas técnicas - A19 | presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Consultas assistenciais e ocupacionais - A20 | presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Avaliação multiprofissional - A23 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde(Higienização e desinfecção de material, calibração ode instrumentos, dentre outras) - A24 | presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Suporte / auxílio aos profissionais odontólogos e médicos - A25 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade - A27 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Articulação e estabelecimento relações para o desenvolvimento de parcerias - A28 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados - A29 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais – A30 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Desenvolvimento de atividades técnicas e científicas de laboratórios de ensino, pesquisa e extensão – A31 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |
| Fiscalização e Acompanhamento de Contratos – A32 | teletrabalho e/ou presencial | CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385 |

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 detalhamentos 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 detalhamentos 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 **Ismar Araujo de Moraes, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO**, em 22/11/2022, às 18:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Maria Antunes Uchoa Souto Maior, CHEFE DE DEPARTAMENTO**, em 22/11/2022, às 18:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Carla Ferreira de Brito, CHEFE DE DEPARTAMENTO**, em 22/11/2022, às 18:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Simone Florim da Silva, CHEFE DE DEPARTAMENTO**, em 22/11/2022, às 18:54, 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 **1152842** e o código CRC **7BFF685F**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL PROGRAMA DE GESTÃO EGB Nº 2/2022

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O presente Edital visa dar publicidade às vagas disponíveis nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme o processo administrativo SEI nº **23069.189787/2022-74**, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar os interessados que desempenham atividades nesta unidade, incursos nas seguintes situações:

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

1.3. A seleção será procedida por uma comissão, composta pelos seguintes Docentes: Prof. SAULO CABRAL BOURGUIGNON - SIAPE 311248 (Chefe da UORG 576 - EGB); Profa. HELENA CARLA CASTRO CARDOSO DE ALMEIDA - matrícula SIAPE nº 2316131 (Sub-Chefe da UORG 576 - EGB), Prof. LUIZ ROBERTO ZAMITH COELHO LEAL - SIAPE 1741954 (Chefe da UORG 578 - GBG); Prof. FABIO BARROZO DO CANTO - SIAPE nº. 1257723 (Chefe da UORG 583- GIM) e Prof. ABILIO SOARES GOMES - SIAPE 297955 (Chefe da UORG 588 - GBM).

1.4. A Presidência da comissão será exercida pelo Prof. SAULO CABRAL BOURGUIGNON - SIAPE 311248 e a Vice-Presidência será exercida pela Profa. HELENA CARLA CASTRO CARDOSO DE ALMEIDA - matrícula SIAPE nº 2316131.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

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

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

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

2.4 Neste edital serão ofertadas as seguintes vagas:

-Para a **UORG 576 (EGB)** serão oferecidas **08 VAGAS**, sendo 06 vagas para a modalidade TELETRABALHO PARCIAL e 02 vagas para a modalidade PRESENCIAL.

-Para a **UORG 578 (GBG)** serão oferecidas **04 VAGAS** para a modalidade PRESENCIAL.

-Para a **UORG 588 (GBM)** serão oferecidas **02 VAGAS**, sendo 01 vaga para a modalidade PRESENCIAL e 01 vaga para a modalidade TELETRABALHO PARCIAL.

-Para a **UORG 583 (GIM)** serão oferecidas **03 VAGAS** para a modalidade PRESENCIAL.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Período: das 12 horas do dia de 23 de dezembro de 2022 às 12 horas do dia 03 de janeiro de 2023.

3.2. Dos procedimentos para inscrição:

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

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

4. DA SELEÇÃO

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

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

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado será divulgado a partir do dia 03 de janeiro de 2023, por meio de Edital a ser publicado no Boletim de Serviço. 5.2.

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

6. DA VEDAÇÃO

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

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

7. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

7.1. O candidato selecionado para participar do Programa de Gestão deverá elaborar o Plano de Trabalho Individual em conjunto com a chefia imediata.

7.2. O Plano de Trabalho Individual conterà:

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

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

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

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

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

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Niterói, 20 de dezembro de 2022.

SAULO CABRAL BOURGUIGNON
SIAPE 311248
DIRETOR DO INSTITUTO DE BIOLOGIA – EGB
#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. Identificação da unidade

| | |
|---|----------------------------|
| Nome da UORG INSTITUTO DE BIOLOGIA | UORG 576 |
| Nome do Gestor Máximo SAULO CABRAL BOURGUIGNON | |
| Função DIRETOR DA UNIDADE DE ENSINO | SIAPE 311248 |
| E-mail institucional secretaria.egb@id.uff.br e saulocb@id.uff.br | |

2. Identificação das atividades que serão desenvolvidas no programa de gestão

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

| Atividades | Modalidade | Unidades |
|--|------------------------------|--|
| A) Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos – A1 | Teletrabalho e/ou presencial | UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM) |
| B) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos – A2 | Teletrabalho e/ou presencial | UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) |

| | | |
|--|------------------------------|--|
| | | UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM) |
| C) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos - A3 | Teletrabalho e/ou presencial | UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM) |
| D) Participação em reuniões - A4 | Teletrabalho e/ou presencial | UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM) |
| E) Monitoramento, processamentos de dados e cargas em sistemas - A5 | Teletrabalho e/ou presencial | UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM) |
| F) Atendimento a Serviços Digitais - A6 | Teletrabalho e/ou presencial | UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM) |
| G) Atendimento ao público -A16 | Presencial | UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM) |
| H) Realização de eventos - A11 | Teletrabalho e/ou presencial | UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM) |
| I) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços - A14 | Teletrabalho e/ou presencial | UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM) |
| J) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas -A15 | Teletrabalho e/ou presencial | UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM) |
| K) Assessoria e secretariado - A17 | Teletrabalho e/ou presencial | |

| | | |
|---|------------------------------|--|
| | | <p>UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)</p> |
| L) Visitas técnicas - A19 | Presencial | <p>UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)</p> |
| M) Prestação de atividades de capacitação e de desenvolvimento de servidores -A10 | Teletrabalho e/ou presencial | <p>UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)</p> |
| N) Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) – A 18 | Teletrabalho e/ou presencial | <p>UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)</p> |
| O) Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde (Higienização e desinfecção de material, calibração de instrumentos, dentre outras) -A24 | Presencial | <p>UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)</p> |
| P) Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados. - A29 | Teletrabalho e/ou presencial | <p>UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)</p> |
| Q) Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais. - A30 | Teletrabalho e/ou presencial | <p>UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)</p> |
| R) Desenvolvimento de atividades técnicas e científicas de laboratórios de ensino, pesquisa e extensão. A31 | Presencial | <p>UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE) UORG 588 - Depart. de Biologia Marinha (GBM)</p> |
| S) Fiscalização e Acompanhamento de Contratos. A32 | Teletrabalho e/ou presencial | <p>UORG 576- Instituto de Biologia (EGB) UORG 578 - Depart. de Biologia Geral (GBG) UORG 580 - Depart. de Biologia Celular e Molecular (GCM) UORG 582 - Laboratório Horto-Viveiro (LAHVI) UORG 583 - Depart. Imunobiologia (GIM) UORG 585 - Depart. de Neurobiologia (GNE)</p> |

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

3. IDENTIFICAÇÃO DE ATIVIDADES PARA INCLUSÃO DA TABELA DE ATIVIDADES

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

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

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

EGB, 22 de dezembro de 2022

SAULO CABRAL BOURGUIGNON
SIAPE 311248
DIRETOR DO INSTITUTO DE BIOLOGIA – EGB
#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO
ESE Nº 5/2022**

O Diretor da Faculdade de Educação 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 as vagas disponíveis nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme Processo nº 23069.189902/2022-19, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar **os servidores técnico-administrativos**.

1.3. A seleção será procedida pelo gestor da Unidade.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1 Serão disponibilizadas **20 (vinte)** vagas para a realização das atividades contempladas neste Edital, as quais estão registradas no Plano de Trabalho da Unidade, aprovado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão, que segue como Anexo I.

2.2 As modalidades do Programa de Gestão adotadas na Unidade serão: teletrabalho parcial ou trabalho presencial.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 07 horas do dia 02 de janeiro de 2023 as 23:59 horas do dia 04 de janeiro de 2023.

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 a 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 sub-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 sub-item 2.1, será dada prioridade aqueles incursos nas seguintes situações:

I - com horário especial, nos termos dos §1º ao 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 2000;

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 05 de janeiro de 2023 por meio de Edital disponibilizado em <https://www.editais.uff.br/>, o qual será publicado no Boletim de Serviço, contendo os participantes que foram selecionados para adesão ao Programa de Gestão.

6. DA VEDAÇÃO

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

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

7. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

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

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

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

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

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

7.1.1 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 a conexão à internet, a 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, 19 de dezembro de 2022.

FERNANDO DE ARAUJO PENNA
Diretor da Faculdade de Educação

#####

**ANEXO I AO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO N.º 05/2022
PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE – TABELA DE ATIVIDADES DA ESE**

| Atividades | Código | Modalidade | Unidades |
|---|---------------|------------------------------|-----------------|
| Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos | A1 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | A2 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos | A3 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Participação em reuniões | A4 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Monitoramento, processamento de dados e cargas em sistemas | A5 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Atendimento a serviços digitais | A6 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Atendimento a chamados de tecnologia da informação | A8 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Prestação de consultoria interna e externa | A9 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Planejamento e execução de projetos | A13 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Atendimento ao público | A16 | Presencial | ESE – 702 |
| Assessoria e secretariado | A17 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) | A18 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados | A29 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Logística Patrimonial – Recebimento, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais | A30 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Fiscalização e acompanhamento de contratos | A32 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |



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

EDITAL DO RESULTADO DA SELEÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO DA ESS N° 2/2022

A Escola de Serviço Social (ESS), no uso de suas atribuições, resolve tornar pública a relação dos participantes selecionados para adesão ao programa de gestão, em cumprimento ao estabelecido no item “5” do edital do programa de gestão ESS n° 02/2022, publicado no Boletim de Serviço n.º 236, de 19/12/2022, nos termos de listagem a seguir:

| NOME | SIAPE | LOTAÇÃO |
|---|--------------|----------------|
| ADILSON SOARES DA SILVA | 308603 | ESS |
| AILTON RIBEIRO FERNANDES | 308434 | ESS |
| ALINE DA SILVA BRASIL | 2034697 | ESS |
| CRISTIANE LOURENCO TEIXEIRA MEIRELLES | 1748247 | ESS |
| ELZA CLAUDIA MADEIRO DE ALBUQUERQUE NASCIMENTO | 1236130 | ESS |
| FLAVIA UMBELINO NEMER | 1769384 | ESS |
| GUTEMBERG PINTO | 1062663 | ESS |
| JEANE DO SACRAMENTO MIGUEL | 3156152 | ESS |
| JONAS EMANUEL PINTO MAGALHAES | 2117382 | ESS |
| JULIO CESAR BORGES DA SILVA | 1630029 | ESS |
| LEONARDO HONORATO AMORIM | 1964917 | ESS |
| MAYARA SANTOS DO NASCIMENTO | 3143698 | ESS |
| PATRICIA QUARESMA MARQUES SOARES | 1941747 | ESS |
| RENATA MESQUITA DA CRUZ | 1642838 | ESS |
| ROBERTA NUNES FIRMO CARDOSO | 1771088 | ESS |
| WAGNER DA COSTA LEITAO | 308760 | ESS |

Niterói-RJ, 21 de dezembro de 2022.

MIRIAM FÁTIMA REIS
Diretora da Escola de Serviço Social - SIAPE 2096799

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**RESULTADO DO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO
IEAR/UFF Nº 2/2022**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE ANGRA DOS REIS 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, e **CONSIDERANDO** o item 5.1 do Edital do Programa de Gestão do IEAR/UFF nº 02/2022, publicado no Boletim de Serviço nº 236, ano LVI, de 19 de dezembro de 2022. **RESOLVE:**

1. Divulgar o resultado do Programa de Gestão do Instituto de Educação de Angra dos Reis conforme quadro a seguir:

| NOME | SIAPE | MODALIDADE |
|-------------------------------------|---------|----------------------|
| JEFERSON AMARAL PEREIRA | 1294384 | TELETRABALHO PARCIAL |
| GEORGE TEODORO DE OLIVEIRA | 2264402 | TELETRABALHO PARCIAL |
| ALOÍSIO AFONSO DE ARAÚJO KELMER | 2259485 | TELETRABALHO PARCIAL |
| EDSON SOARES DA CONCEIÇÃO | 2336051 | TELETRABALHO PARCIAL |
| JULIO CESAR BARBOSA MACHADO JUNIOR | 2258083 | TELETRABALHO PARCIAL |
| LUIZA CALDAS PEREIRA | 2258079 | TELETRABALHO PARCIAL |
| WAGNER MARCELO DE ALMEIDA DE FARIAS | 2335734 | TELETRABALHO PARCIAL |
| ALFREDO JOSÉ DE MATTOS NETO | 3155670 | TELETRABALHO PARCIAL |
| FRANCISCO EMANOEL RIBEIRO | 1375853 | TELETRABALHO PARCIAL |

Angra dos Reis, 22 de Dezembro de 2022.

JOSÉ RENATO SANT'ANNA
PORTO DIRETOR IEAR
Mat. SIAPE 2328486
#####

EDITAL MBAFINCORP/EST Nº. 1 / 2022 (referente a 2023)

O Colegiado do Curso de Pós-Graduação **Lato Sensu –MBA em Finanças e Mercado de Capitais** faz saber que estão abertas as inscrições para o concurso de preenchimento de vagas referentes ao 1º. semestre de 2023 na forma deste Edital.

1. Informações Gerais

| Vagas | Pré-Requisito | Início | Duração/carga horária | Valor da Inscrição | Valor da mensalidade |
|-------|---|----------|---------------------------------------|--------------------|----------------------|
| 50 | Graduação plena em qualquer área de Nível Superior reconhecida pelo MEC | 04/03/23 | 17 meses/anos 384 <u>horas</u> | -- | 17 x R\$ 430,00 |

1.1 Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País.

1.2 A abertura da turma condiciona-se à matrícula de pelo menos 10 alunos.

1.3 As aulas serão ministradas de **forma apoiada por tecnologia (remota)** aos sábados no horário das 8h as 13h.

2. Inscrição

2.1 **Local:** Valonguinho (Faculdade de administração) Prédio 1 – 3º. Andar ou por e-mail: mbafinancasuff@gmail.com

Tel.: (21) 98057-7888

2.2. **Horário:** 12h – 18h

2.3. **Período:**04/03/23 a 25/03/23

2.4. Documentação

2.4.1 Ficha de inscrição.

2.4.2 Original e cópia (frente e verso) do diploma de graduação (registrado). Para efeito de inscrição, será aceita certidão/declaração original de conclusão de curso de graduação, com as datas de conclusão e colação de grau.

2.4.3 Caso o candidato apresente diploma emitido em outro país, deve apresentar: diploma e histórico escolar com autenticação do consulado brasileiro no país onde foram expedidos e acompanhados da tradução juramentada, documentação que será submetida à coordenação do curso, conforme Resolução 18/2002 do CEP/UFF.

2.4.4 Cópia da cédula de identidade (com naturalidade) e do CPF (para brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no país), não sendo aceita a Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

2.4.5 *Curriculum vitae* com comprovantes dos títulos declarados.

2.4.6 Duas fotos 3X4.

3. Processo seletivo

3.1 Inscrições

3.1.1 Data: 25/03/2023

3.1.2 Horário: de 8h às 13h horas

3.1.3 Local: on-line ou na Faculdade de Administração – Valonguinho – prédio 1-3º. Andar – Centro – Niterói

3.1.4 Data de divulgação da homologação das inscrições: 31/03/2023

3.2 Seleção

3.2.1 Instrumentos de Seleção

3.2.1.1 Análise de Curriculum (classificatório)

3.2.1.2 Entrevista (eliminatório)

3.3 Resultado

3.3.1 Os resultados de cada etapa estarão disponíveis em: 07/03/2023

3.3.2 Entrevista

3.2.21 Data: 01/04/2023

3.2.22 Horário: 8h as 13h

3.3.3 Análise do *curriculum vitae*

3.3.3.1 Data: 01/04/2023

3.3.3.2 Data de divulgação do resultado da entrevista e análise de currículo: 07/03/2023

3.3.4 Data de divulgação do resultado preliminar: 01/04/2023

3.3.5 Recurso para entrevista e análise de currículo

3.3.5.1 Data: 08/04/2023

3.3.5.2 Horário: 8h as 13h

3.3.5.3 Os recursos deverão ser exclusivamente apresentados via e-mail (mbafinancasuff@gmail.com), com exposição das justificativas.

3.3.6 Divulgação do resultado dos pedidos de recurso e do resultado final:

3.3.6.1 Data: 15/04/2023

3.3.6.2 Horário: 8h as 13h

3.3.6.3 Local: www.mbaфинancas.uff.br e por e-mail mbafinancasuff@gmail.com

3.4 Cronograma

| ETAPA | PERÍODO |
|---|------------|
| Entrevista | 01/04/2023 |
| Análise de Curriculum | 01/04/2023 |
| Recurso para entrevista e análise de currículo | 08/04/2023 |
| Divulgação do resultado dos pedidos de recurso e do resultado final | 15/04/2023 |

3.5 Banca examinadora

3.5.1 A banca responsável pelo processo seletivo será composta pelos/pelas docentes credenciados no curso, conforme deliberação do colegiado do curso.

3.6 Matrícula

3.6.1 Serão chamados para matrícula os candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente até o preenchimento das vagas.

3.6.2 Em caso de empate na classificação, obedecer-se-á, pela ordem, aos seguintes critérios de desempate:

3.6.2.1 maior idade

4. Disposições gerais

4.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem grau igual ou superior a 7,0 em cada um dos instrumentos de seleção eliminatórios previstos no item 3.

4.2 O ato de matrícula no curso caracteriza a anuência com os termos do regulamento interno e com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFF.

4.3 Reservam-se 10% das vagas para servidores técnico-administrativos e docentes da UFF que tenham sido aprovados no processo de seleção, os quais gozam de isenção do pagamento de taxas, conforme Resolução 838/2022 do CUV, art. 10º, inciso IV. As vagas não ocupadas estarão disponíveis para ampla concorrência.

4.5 O prazo de duração da turma é, no mínimo, de 17 meses e, no máximo, de 36 meses.

4.6 A emissão do certificado é condicionada à entrega do diploma de graduação à coordenação do curso dentro do prazo previsto no item 5.5.

4.7 Será cobrada a taxa de R\$ 200,00 para cada aluno que não entregar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), já aprovado pelo orientador, até 3 (três) meses após o término da última aula ministrada no curso. Aquele que não entregar e não tiver aprovado o TCC até a data limite do curso (conforme item 5.5) perderá o direito ao certificado.

4.8 A aprovação em cada uma das disciplinas far-se-á pela obtenção de nota final igual ou superior a 6,0 (seis). Contudo, a média a ser obtida no conjunto de disciplinas deverá ser igual ou superior a 7,0 (sete).

4.9 Na opção de pagamento à vista haverá um desconto de 10% no valor total do curso.

4.10 Para ex-alunos UFF de graduação ou pós-graduação ou funcionários públicos e filhos de funcionários públicos haverá um desconto de 10% na mensalidade do curso.

Local, 14 de novembro de 2022.

AMÉRICO DA COSTA RAMOS FILHO
COORDENADOR DO MBA EM FINANÇAS CORPORATIVAS E MERCADO DE CAPITAIS
SIAPE: 197555-4
#####

ANEXO I – FORMULÁRIO PARA MARCAÇÃO DE PONTOS REFERENTES À PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO DO CURSO DE MBA EM FINANÇAS CORPORATIVAS E MERCADO DE CAPITAIS

| | |
|--------------------|--|
| Nome do Candidato: | |
|--------------------|--|

| QUESITO | CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA | PONTUAÇÃO SOLICITADA/SUGERIDA | PONTUAÇÃO CONCEDIDA <small>Para uso exclusivo da BANCA EXAMINADORA</small> |
|---|---|------------------|-------------------------------|---|
| Participação em Programa de Iniciação Científica | 0,5 pontos por programa | 0,5 | | |
| Monitoria com prova de seleção | 0,5 pontos por monitoria (mínimo de seis meses para cada monitoria) | 0,5 | | |
| Apresentação de trabalhos científicos em eventos acadêmicos | 0,2 pontos por trabalho | 1,0 | | |
| Publicação de trabalhos científicos | 0,5 pontos por trabalho | 2,0 | | |
| Experiência profissional | 0,5 por ano de trabalho | 4,0 | | |
| Palestras, conferências ou cursos ministrados | 0,5 por evento | 2,0 | | |
| | | | NOTA FINAL | |

Declaro que as informações prestadas neste FORMULÁRIO PARA MARCAÇÃO DE PONTOS REFERENTES À PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO são verdadeiras e estou ciente de que a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará a anulação de todos os atos administrativos praticados pela UFF referentes ao candidato em epígrafe, sua exclusão do concurso, cancelamento de sua matrícula, caso já tenha sido efetivada, seu desligamento do Curso de Especialização em _____, caso este já tenha iniciado, sem prejuízo das ações penais cabíveis.

Niterói, ___/___/_____.

Assinatura do/a Candidato/a

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

| QUESITO | PONTUAÇÃO MÁXIMA | PONTUAÇÃO CONCEDIDA Para uso exclusivo da BANCA EXAMINADORA |
|--|-------------------------|--|
| Clareza em relação ao curso/objetivos acadêmicos e profissionais | 3,0 | |
| Capacidade argumentativa | 3,5 | |
| Habilidade de análise crítica e criatividade | 3,5 | |
| | NOTA FINAL | |

SEÇÃO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.176 de 16 de dezembro de 2022

O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o cumprimento de decisão judicial conforme a Ação Civil Pública Nº 5003653-152020.4.04.7100/RS e o que consta no Processo nº 23069.185709/2022-09, resolve:

Art. 1º- Designar **ANA CLAUDIA FERREIRA MESSIAS**, Bibliotecário-Documentalista, código 701.010, Matrícula SIAPE nº1630027, para exercer a função gratificada de **Assistente da Coordenação de Bibliotecas, junto à Biblioteca da Faculdade de Veterinária, da Superintendência de Documentação - Código FG-5.**

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário oficial da União.

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202202176A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.
Documento Nº: 32319-3862 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

| | |
|---------------------|---------|
| Classif. documental | 024.121 |
|---------------------|---------|



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.180 de 16 de dezembro de 2022

O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o cumprimento de decisão judicial conforme a Ação Civil Pública Nº 5003653-152020.4.04.7100/RS e o que consta no Processo nº 23069.189005/2022-05, resolve:

Art. 1º- Designar **FABIANA SILVA DE FREITAS COELHO**, Assistente em Administração, código 701.200, Matrícula SIAPE nº1837476, para exercer a função gratificada de **Secretária Administrativa do Instituto de Matemática e Estatística - Código FG-4**.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário oficial da União.

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202202180A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.
Documento Nº: 32310-6937 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

| | |
|---------------------|---------|
| Classif. documental | 024.121 |
|---------------------|---------|



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.189 de 21 de dezembro de 2022

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 22/11/2022, tendo em vista o laudo pericial, e de acordo com a ON nº 4, de 14/02/2017 da SEGRT/MP.

RESOLVE:

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

| NOME | PROCESSO | LOTAÇÃO | UORG | LAUDO | SIAPE | A PARTIR DE |
|-----------------------------------|--------------------------|---|------|----------------------------|---------|-------------|
| Wayne Jose Batista Cordeiro | 23069.18219 4/2022-87 | MOT - DEPARTAME NTO DE ODONTOTEC NICA | 364 | 26236- 000.048/201 9 | 3739678 | 26/02/2019 |

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



UFFPPE202202189A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32282-7230 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.192 de 20 de dezembro de 2022

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o cumprimento de decisão judicial conforme a Ação Civil Pública Nº 5003653-152020.4.04.7100/RS e o que consta no Processo nº 23069.189476/2022-13, resolve:

Art. 1º- Designar **ELIZABETH SCOFANO RODRIGUES**, Auxiliar em Administração, código 701.405, Matrícula SIAPE nº1969922, para exercer a função gratificada de **Secretária do Instituto de Saúde de Nova Friburgo** - Código **FG-4**.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário oficial da União.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202202192A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32350-5623 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

| | |
|---------------------|---------|
| Classif. documental | 024.121 |
|---------------------|---------|



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.211 de 22 de dezembro de 2022

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o que consta no processo nº 23069.189548/2022-14, resolve:

Remover, o Professor do Magistério Superior MARCOS VINICIUS NAVES BEDO, matrícula SIAPE nº 2280222, do DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXATAS, BIOLÓGICAS E DA TERRA, do PEB/INFES, para o DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, do TIC, a pedido, tendo como contrapartida a vaga proveniente da aposentadoria voluntária do docente José Henrique Carneiro de Araújo conferida pela Portaria nº 1.479, publicada no DOU nº 174, seção 2, página 30, em 13/09/2022.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202202211A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.213 de 22 de dezembro de 2022

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o que consta no processo nº 23069.186718/2022-17, resolve:

Remover, a Professora do Magistério Superior Elaine Ribeiro Sigette , matrícula SIAPE nº 1692537 , do Departamento de Administração e Administração Pública de Volta Redonda - VAD , do VCH, para o Departamento de Administração - STA, da EST, a pedido da docente, tendo como contrapartida a vaga corresponde ao falecimento do(a) docente Joel de Lima Pereira Castro Junior conferida pela Portaria nº 1.301, publicada no DOU nº 154, seção 2, página 31, em 15/08/2022.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202202213A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32346-4385 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

| | |
|---------------------|-------|
| Classif. documental | 020.5 |
|---------------------|-------|



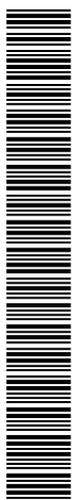
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.214 de 23 de dezembro de 2022

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

Conceder o INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO, nos termos dos artigos 11 e 12 da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, Artigo 1º a 3º do Decreto nº 5824, de 29 de junho de 2006, do Artigo 41 e anexo XVII da Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012, Determinação de Serviço - PROGEPE - Nº. 012 de 17 de outubro de 2019, aos servidores relacionados no Anexo à presente Portaria, mantendo-se os níveis de classificação e observando-se a respectiva vigência, referente ao exercício financeiro.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE20220214A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32397-2255 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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

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

Referência: INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO

Tipo: Alteração*

| Nº Processo | Nome do Servidor | SIAPE | Cargo | Data de Vigência | Curso | Percentual concedido | |
|----------------------|---------------------------------|---------|---------------|------------------|---|----------------------|-----|
| 23069.191155/2022-71 | André Gustavo dos Santos Chagas | 1113277 | Arquivista | 06/12/2022 | Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos | 30% | 52% |
| 23069.191546/2022-95 | Valéria Santos Paiva | 1854871 | Administrador | 09/12/2022 | Mestrado em Administração | 30% | 52% |

* A manutenção desta Concessão/Alteração fica condicionada à apresentação do CERTIFICADO ou DIPLOMA de conclusão do curso, no prazo de 1 ano (um ano), a contar da data vigência do benefício, nos termos do Dec.5.824/2006, com base na DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – PROGEPE – Nº 012 DE 17 DE OUTUBRO DE 2019.

Tipo: Alteração

| Nº Processo | Nome do Servidor | SIAPE | Cargo | Data de Vigência | Curso | Percentual concedido | |
|----------------------|-----------------------------|---------|-----------------------------|------------------|---|----------------------|-----|
| 23069.192147/2022-41 | Cleide Cristina de Oliveira | 1460494 | Assistente em Administração | 19/12/2022 | Especialização em Gestão em Administração Pública | 25% | 30% |

Tipo: Concessão

| Nº Processo | Nome do Servidor | SIAPE | Cargo | Data de Vigência | Curso | Percentual concedido |
|----------------------|----------------------------|---------|-----------------------|------------------|--|----------------------|
| 23069.191800/2022-55 | Cleidimar Rezende Carvalho | 1356736 | Técnico em Enfermagem | 14/12/2022 | Especialização em Enfermagem em Cardiologia e Hemodinâmica | 30% |





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.215 de 23 de dezembro de 2022

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o que consta no processo nº 23069.190568/2022-38, resolve:

Remover, a Professora do Magistério Superior Elisamara Sabadini Santos, matrícula SIAPE nº 1861451, do Departamento de Geoquímica (GEO), do Instituto de Química, para o Departamento de Engenharia de Produção (VEP), da Escola de Engenharia Industrial e Metalúrgica de Volta Redonda, a pedido, tendo como contrapartida a remoção, a pedido, do Professor do Magistério Superior Welington Kiffer de Freitas, SIAPE 2888061, do VEP para o GEO.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202202215A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.216 de 23 de dezembro de 2022

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o que consta no processo nº 23069.191624/2022-51, resolve:

Remover, a Professora do Magistério Superior Michele Soltosky Peres, matrícula SIAPE nº 1615957, do Departamento de Epidemiologia e Bioestatística, do ISC, para o Departamento de Planejamento em Saúde, do ISC, a pedido, sem contrapartida de vaga.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202202216A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.468 de 22 de dezembro de 2022

Retificar, em parte, o anexo à Portaria Nº 68.449 de 8 de novembro de 2022, que retificou em parte o anexo à Portaria Nº 66.470 de 18 de fevereiro de 2020, que aprovou o plano de flexibilização dos servidores técnico-administrativos em educação lotados no Instituto de Biologia - EGB

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

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar, em parte, o anexo à Portaria Nº 68.449 de 8 de novembro de 2022, que por sua vez, retificou em parte o anexo à Portaria Nº 66.470 de 18 de fevereiro de 2020, que aprovou o plano de flexibilização dos servidores técnico-administrativos em educação lotados no Instituto de Biologia - EGB;

Art. 2º - Retirar a Servidora ANA MODESTINA PEREIRA LAFETÁ CABRAL, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1751812, conforme instruído no referido processo.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 32398-1016 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



UFFPOR202268468A

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

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



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



UFFPOR202268468A





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES - PROGEPE Nº 24/2022

| SETOR: DGD/CPTA | | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| DATA: 20/12/2022 | | | | |
| PROCESSO: 23069.190850/2022-15 | | | | |
| INTERESSADOS: Carlos Alberto Nascimento Silva e Ronaldo Curato Marques das Neves | | | | |
| ASSUNTO: Homologação de Estágio Probatório de Servidores Técnico-administrativos | | | | |
| DECISÃO: Declaro aprovados em seu estágio probatório os servidores abaixo relacionados, no uso da delegação de competência concedida pelo Senhor Reitor, através da Portaria nº 58.175, de 22/02/2017, e nos termos do artigo 20, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e da Instrução de Serviço PROGEPE/UFF nº 002, de 20 de janeiro de 2021. | | | | |
| MATRÍCULA SIAPE | NOME | CARGO | VENCIMENTO DO ESTÁGIO | SITUAÇÃO |
| 1425534 | CARLOS ALBERTO NASCIMENTO SILVA | ADMINISTRADOR | 18/12/2022 | APROVADO |
| 3144550 | RONALDO CURATO MARQUES DAS NEVES | TÉCNICO EM ENFERMAGEM | 19/08/2022 | APROVADO |

Publique-se.

Aline da Silva Marques
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Iva dos Santos Pereira Braga, CHEFE DE DIVISAO**, em 21/12/2022, às 16:03, 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 **1193849** e o código CRC **6F6E56D4**.