

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVII
N.º 117
23/06/2023



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Luiz Inácio Lula da Silva

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Camilo Sobreira de Santana

REITOR

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

VICE-REITOR

Fabio Barboza Passos

CHEFE DE GABINETE

Laura Antunes Maciel

SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

Debora do Nascimento

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

Mônica Maria Guimarães SAVEDRA

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Leila Gatti Sobreiro

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Aline da Silva Marques

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Alessandra Siqueira Barreto

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Júlio César Andrade de Abreu

**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**

Ricardo Campanha Carrano

**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 Normativa SDC/UFF nº 3 de 10 de janeiro de 2023

Dispõe sobre os procedimentos administrativos para publicação no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense (UFF).

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
Debora do Nascimento

Coordenação de Gestão e Difusão da Informação
Miriam de Fátima Cruz
Eduardo Barreto Teixeira
Keila Cristina Reis Viegas

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 119 (CENTO E DEZENOVE) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I				2
<u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO</u>				
DTS APD VCH 3 2023		DTS GMA 14 2023		
DTS CMB 11 2023		DTS MSS 3 2023		
DTS CMG ESR 4 2023		DTS TCA 10 2023		
DTS CMM 14 2023		DTS TER 16 2023		
DTS CMM 15 2023		DTS VEA VEI 4 2023		
SEÇÃO II				13
<u>COMUNICADO, EDITAL E OUTROS.</u>				
COMUNICADO CEL REG RIC 1 2023 (CHEFE E SUBCHEFE)				
EDITAL EGA 1 2023 (COORD. E SUBCOORD.)				
EDITAL EGQ 4 2023 (DIRETOR E VICE-DIRETOR)				
SEÇÃO III				25
<u>DECISÃO</u>				
DECISÃO GABR 22 2023				
DECISÃO GABR 23 2023				
DECISÃO GABR 24 2023				
<u>INSTRUÇÃO NORMATIVA</u>				
IN PROGEPE 29 2023				
<u>RESOLUÇÃO</u>				
RESOLUÇÃO VCH 5 2023				
SEÇÃO IV				90
<u>PORTARIA</u>				
PORTARIA 693 2023	PORTARIA 1.026 2023	PORTARIA 1.041 2023	PORTARIA 1.081 2023	
PORTARIA 962 2023	PORTARIA 1.027 2023	PORTARIA 1.042 2023	PORTARIA UFF 68.535 2023	
PORTARIA 971 2023	PORTARIA 1.028 2023	PORTARIA 1.043 2023	PORTARIA UFF 68.550 2023	
PORTARIA 972 2023	PORTARIA 1.037 2023	PORTARIA 1.078 2023		
PORTARIA 973 2023	PORTARIA 1.038 2023	PORTARIA 1.079 2023		
PORTARIA 974 2023	PORTARIA 1.039 2023	PORTARIA 1.080 2023		
<u>RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES</u>				
RDD DACQ CPD PROGEPE 50 2023		RDD DDV CRL DAP 251 2023		
RDD DACQ CPD PROGEPE 51 2023		RDD DDV CRL DAP 252 2023		

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORA DO NASCIMENTO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO APD/VCH/UFF Nº 3, DE 19 DE JUNHO DE 2023.

Designa a Comissão para seleção de bolsistas do Curso de Bacharelado em Administração Pública, modalidade semipresencial, no âmbito do Edital do Consórcio CEDERJ E CAPES(UAB) 2023.1

O COORDENADOR DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, MODALIDADE SEMIPRESENCIAL, DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS, UNIDADE DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE EM VOLTA REDONDA, com base em suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

I - Designar os professores Ana Paula Poll, matrícula SIAPE 1768250, Carlos Frederico Bom Kraemer, matrícula SIAPE 1766040 e Gil Bracarense Leite, matrícula SIAPE 3714298, para compor a Comissão de seleção pública destinada à concessão de bolsa de produtividade acadêmica para Coordenadores de área (PA1), de tutoria e de disciplina (PA2) e Conteudistas de material didático (PA3) no âmbito do Edital do Consórcio CEDERJ E CAPES(UAB) 2023.1.

II - Fixar, prazo de até 30 (trinta) dias.

III - Esta designação não corresponde à função gratificada.

.

Esta DTS entra em vigor na data da sua assinatura.

CARLOS FREDERICO BOM KRAEMER
Coordenador do Bacharelado em Administração Pública
(modalidade Semipresencial)

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMB/UFF Nº 11, DE 22 DE JUNHO DE 2023.

Institui Nova Comissão de Apoio na Organização do XX Encontro Científico do Instituto Biomédico da UFF.

O DIRETOR DO INSTITUTO BIOMÉDICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, delegada pelo senhor Reitor, conforme a Portaria de Pessoal/UFF Nº 825 de 11 de março de 2021 publicada no DOU de 16/05/2023,

RESOLVE:

- I. Instituir a Comissão de Apoio na Organização do XX Encontro Científico do Instituto Biomédico da UFF.
- II. Comporão a comissão os seguintes servidores: Alanda do Valle Vitorino, Mat. SIAPE nº 1905671; Carmen Baur Vieira Mat. SIAPE nº 2588105; Claudia Maria Antunes Uchôa Souto Maior, Mat. SIAPE nº 0312149; D' Angelo Carlo Magliano, Mat. SIAPE nº 1237062; Daniel Ribeiro dos Santos, Mat. SIAPE nº 1849168; Danuza Pinheiro Bastos Garcia de Mattos, Mat. SIAPE nº 243880 Elisabeth Maróstica, Mat. SIAPE nº 1524933; Etel Rodrigues Pereira Gimba, Mat. SIAPE nº 1319632; Felipe Piedade Gonçalves Neves, Mat. SIAPE nº 1672356, Gina Peres Lima dos Santos, Mat. SIAPE nº 1975562; Ismar Araújo de Moraes, Mat. SIAPE nº 6311191; Jackson Santos de Oliveira, Mat, SIAPE nº 2424018; Marco Aurélio Pereira Sampaio, Mat. SIAPE nº 311410; Patricia Riddel Millar Goulart, Mat. SIAPE nº 2532514; Rachel Moreira Moraes dos Santos, mat. SIAPE nº1518292; Regina Celia Cussa Kubrusly, Mat. SIAPE nº 2168219; Ronald Marques dos Santos, Mat. SIAPE nº 2314104; Simone Florim da Silva, Mat. SIAPE nº 1491507; Viviane Alexandre Nunes Degani, Mat. SIAPE nº 2449635.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições da DTS CMB/UFF nº 9, de 12 de junho de 2023.

ISMAR ARAUJO DE MORAES
Diretor do Instituto Biomédico
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMG/ESR/UFF Nº 4, DE 21 DE JUNHO DE 2023

Designa a Comissão do Processo Seletivo de Discentes do PPG para 2024.

O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – **Designar**, como membros efetivos da Comissão do Processo Seletivo de Discentes para 2024 do Programa de Pós-Graduação em Geografia os professores **ELZIRA LUCIA DE OLIVEIRA**, presidente da comissão, matrícula SIAPE 1714663, **MARCO ANTONIO SAMPAIO MALAGOLI**, matrícula SIAPE 1744420, **LEANDRO BRUNO SANTOS**, matrícula SIAPE 2248563 e **MARIA CARLA BARRETO SANTOS MARTINS**, matrícula SIAPE 1933356;

II - A presente designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

EDIMILSON ANTÔNIO MOTA
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Geografia

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMM/UFF Nº 14, DE 20 DE JUNHO DE 2023

Designação da Comissão Eleitoral da Faculdade de Medicina a qual caberá conduzir o Pleito On-line para escolha dos Coordenadores e Subcoordenadores dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*.

O DIRETOR DA FACULDADE DE MEDICINA, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE

I – Criar, em consonância com a Resolução nº 005/2020 do Conselho Universitário da Universidade Federal Fluminense, publicado no Boletim de Serviço nº 235 de 23/12/2020, que Regulamenta o Artigo 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, com o objetivo de viabilizar a realização de Consultas Eleitorais On-line na UFF, a Comissão Eleitoral da Faculdade de Medicina a qual caberá conduzir o Pleito *On-line* para escolha dos Coordenadores e Subcoordenadores dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* da Faculdade de Medicina.

II – Designar os docentes que comporão a Comissão Eleitoral da Faculdade de Medicina: A) Titulares: docentes **PATRICIA DE FÁTIMA LOPES DE ANDRADE**, SIAPE nº 1794445 (**Presidente da comissão**), **RACHEL LEITE RIBEIRO**, SIAPE nº 3043263, ambas do Departamento de Patologia, **ARNALDO COSTA BUENO**, SIAPE nº 6311659, do Departamento Materno-Infantil e a discente **LAÍS BARQUETTE BESSA**, matrícula-UFF nº 220016161. B) Suplentes: docente **ADAUTO DUTRA MORAES BARBOSA**, SIAPE nº 311516, do Departamento Materno-Infantil e o discente **MATHEUS RAGGHIANI NEY FERREIRA**, matrícula-UFF nº 220016142.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Esta designação não corresponde à função gratificada.

ADAUTO DUTRA MORAES BARBOSA
Diretor da Faculdade de Medicina

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMM/UFF Nº 15, DE 20 DE JUNHO DE 2023

Designação da Comissão Eleitoral da Faculdade de Medicina que conduzirá o Pleito On-line para escolha do Coordenador e Subcoordenador do Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno-Infantil.

O DIRETOR DA FACULDADE DE MEDICINA, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE

I – Criar, em consonância com a Resolução nº 005/2020 do Conselho Universitário da Universidade Federal Fluminense, publicado no Boletim de Serviço nº 235 de 23/12/2020, que Regulamenta o Artigo 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, com o objetivo de viabilizar a realização de Consultas Eleitorais On-line na UFF, a Comissão Eleitoral da Faculdade de Medicina a qual caberá conduzir o Pleito *On-line* para escolha do Coordenador e Subcoordenador do Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno-Infantil da Faculdade de Medicina.

II – Designar os docentes que comporão a Comissão Eleitoral da Faculdade de Medicina: A) Titulares: docentes **PATRICIA DE FÁTIMA LOPES DE ANDRADE**, SIAPE nº 1794445 (**Presidente da comissão**), **ANALUCIA RAMPAZZO XAVIER**, SIAPE nº 1709847, ambas do Departamento de Patologia, **RENATO AUGUSTO MOREIRA DE SÁ**, SIAPE nº 2096140, do Departamento Materno-Infantil e a discente **LAÍS BARQUETTE BESSA**, matrícula-UFF nº 220016161. B) Suplentes: docente **ADAUTO DUTRA MORAES BARBOSA**, SIAPE nº 311516, do Departamento Materno-Infantil e o discente **MATHEUS RAGGHIANI NEY FERREIRA**, matrícula-UFF nº 220016142.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Esta designação não corresponde à função gratificada.

ADAUTO DUTRA MORAES BARBOSA
Diretor da Faculdade de Medicina

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GMA/UFF Nº 14, DE 21 DE JUNHO DE 2023

Designa os membros de Banca e Secretário do Processo de Seleção Simplificada para Professor Substituto implantado a partir do processo SEI nº23069.168293/2023-37.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA APLICADA DO INSTITUTO DE MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

- I. Designar, como membros titulares de Banca do Processo de Seleção Simplificada para Professor Substituto, os docentes Paula Balseiro (Presidente da Banca), SIAPE 1815218; Maria Amélia Salazar Pizón, SIAPE 248605; Antonio Nigro, SIAPE 1973334 e como membro suplente o docente Rodrigo Salomão, SIAPE 1735250.
- II. Designar, como Secretário do Processo de seleção Simplificada para Professor Substituto, o docente Weberson da Silva Arcanjo, SIAPE 3309562.
- III. Estas funções não são gratificadas.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

Prof. GABRIEL CALSAMIGLIA MENDLEWICZ
Chefe do GMA
SIAPE 1517932
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MSS/UFF N.º 3 DE 21 DE JUNHO DE 2023.

Designação de docentes para compor a Comissão temporária para Avaliação Funcional Docente do Departamento

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SOCIEDADE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Designar os docentes DEISON ALENCAR LUCIETTO, matrícula SIAPE 1525543 (Presidente), LENITA BARRETO LORENA CLARO, matrícula SIAPE 0310997 e CARLA RIBEIRO GUEDES, matrícula SIAPE 2789103, para compor Comissão temporária para avaliar um pedido de Reconsideração de Avaliação de Progressão Funcional docente.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

Profa. AMANDA ORNELA HYPPOLITO
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SOCIEDADE
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCA/UFF Nº 10, DE 21 DE JUNHO DE 2023

Composição de Comissão para avaliar, projetar e orçar a reforma das calhas do Casarão e do Galpão da Escola de Arquitetura e Urbanismo

A VICE-DIRETORA DA ESCOLA DE ARQUITETURA E URBANISMO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar os professores Ronaldo de Moraes Brilhante, matrícula SIAPE nº 2567280 e Osvaldo Luiz de Carvalho Souza, matrícula SIAPE nº 1518362, e o aluno Evandro da Matta Vicente, matrícula 117026001, para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão para avaliar, projetar e orçar a reforma das calhas do Casarão e do Galpão da Escola de Arquitetura e Urbanismo.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

LUCIANA NEMER DINIZ
Vice-Diretora
Escola de Arquitetura e Urbanismo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TER/UFF Nº 16, DE 20 DE JUNHO DE 2023

Designação de Agente Patrimonial do
Departamento de Engenharia Agrícola e
Meio Ambiente

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA E MEIO AMBIENTE DA
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Destituir, JULIANA DA ROCHA SILVA, matrícula SIAPE nº 3143050, da função de agente patrimonial do Departamento de Engenharia Agrícola e Meio Ambiente.

II – Designar, VICTOR ANTONIO DA COSTA CAMPOS, matrícula SIAPE nº 2076857, como agente patrimonial do Departamento de Engenharia Agrícola e Meio Ambiente.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO DA SILVA HAMACHER

Chefe do TER/UFF

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VEA/VEI/UFF Nº 4, DE 21 DE JUNHO DE 2023

Indicação de Membros de Comissão para definição da área de concentração e especificações do concurso para professor do Magistério Superior do Departamento de Engenharia de Agronegócios.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE AGRONEGÓCIOS (VEA) DA ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

I - Designar a professora **Aldara da Silva César**, matrícula SIAPE Nº 1803923, o professor **Bernardo de Sá Costa**, matrícula SIAPE Nº 1364070 e o professor **Carlos Eduardo de Souza Teodoro**, matrícula SIAPE Nº 1526156 para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão para definição da área de concentração e especificações do concurso para professor do Magistério Superior do Departamento de Engenharia de Agronegócio de Volta Redonda.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

FABIANA SOARES DOS SANTOS
SIAPE 1525594
Chefe do VEA
#####

SEÇÃO II

COMUNICADO CEL/REG/RIC N.º.1 DE 20 DE JUNHO DE 2023.

Homologação das chapas 01 e 02 para Eleição de Chefe e Subchefe do Departamento de Engenharia (REG) do Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras.

O Presidente da Comissão Eleitoral da Eleição de Chefe e Subchefe do Departamento de Engenharia (REG) do Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras, da Universidade Federal Fluminense no uso de suas atribuições, RESOLVE: 1 – Homologar a candidatura das chapas:

1 – RENOVAÇÃO: composta pelos professores Harvey Jose Santos Ribeiro Cosenza (SIAPE 1331259) como Chefe e Uilson Alves da Silva (SIAPE 1878451), como Subchefe.

2 - JUNTOS PELO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA: composta pelos professores Guido Vaz Silva (SIAPE 2089409) como Chefe e Ramon Baptista Narcizo (SIAPE 1966013), como Subchefe.

Rio das Ostras, 20 de junho de 2023.

PAULO APICELO DE SOUZA PEREIRA
Presidente da Comissão Eleitoral

#####

EDITAL EGA Nº 01-2023**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR E SUBCOORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CINEMA E AUDIOVISUAL (PPGCine) DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE.**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela Determinação de Serviço EGA, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense nº 96, de 23 de maio de 2023, de acordo com as Leis nos 8.112/90 e 9.527/97, o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF (Resolução nº 104/97 do CUV) e a Resolução nº 05, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense de 23/12/2020, torna público o processo de consulta aos discentes, funcionários técnico-administrativos e docentes para escolha da Coordenação e subcoordenação do PPGCine – Programa de Pós-graduação em Cinema e Audiovisual do Instituto de Arte e Comunicação Social (IACS) da Universidade Federal Fluminense para o quadriênio 2023/2027.

Resolve:

Coordenação e subcoordenação do PPGCine – Programa de Pós-graduação em Cinema e Audiovisual do Instituto de Arte e Comunicação Social (IACS) da Universidade Federal Fluminense para o quadriênio 2023/2027.

I – DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL)

Art. 1º. Comissão Eleitoral Local (CEL), instalada pela Determinação de Serviço EGA/UFF Nº 9, DE 18 DE MAIO DE 2023, é composta pelos docentes: Mariana Baltar Freire (presidente) - SIAPE 2652507, Reinaldo Cardenuto Filho – SIAPE 3034904, João Luiz Vieira – SIAPE 6304804 (suplente), Lúcia Ramos Monteiro - SIAPE: 3138120 (suplente), Técnicos-administrativos, Welington Batista – SIAPE 1537305, Discentes, Lívia Maria Gonçalves Cabrera – Matrícula D053.220.007, Mariana Lucas Setubal – Matrícula D053.122.005 (suplente)

II – DA ABERTURA DO PROCESSO DE CONSULTA ELEITORAL E SEUS PROCEDIMENTOS

Art. 2º. Para abertura do processo de consulta eleitoral caberá à Comissão Eleitoral Local (CEL) as seguintes providências:

- a) Solicitar as listas de votantes ao PPGCine, até 19/06/2023;
- b) Criar o perfil gestor no sistema de votação on-line até o dia 21/06/2023;
- c) Elaborar o edital e as instruções para a votação on-line até o dia 21/06/2023;
- d) Enviar a lista dos eleitores para cadastramento no sistema de votação on-line e gerar link de votação para cada eleitor até o dia 21/06/2023;
- e) Formalizar a abertura do chamado junto à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) para a criação da eleição on-line até o dia 22/06/2023;
- f) Publicar o edital contendo o cronograma e as Instruções Normativas da Votação no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense até o dia 22/06/2023.

III – DA ELEGIBILIDADE

Art. 3º. São elegíveis para os cargos de Coordenador e Subcoordenador do PPGCine – Programa de Pós-graduação em Cinema e Audiovisual os docentes pertencentes ao

quadro permanente da Universidade Federal Fluminense, exceto aqueles que estiverem à disposição de órgão não pertencente à UFF, ou em licença sem vencimentos, ressalvados os casos constantes do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF.

IV – DAS INSCRIÇÕES

Art. 4º. As inscrições das chapas serão realizadas entre os dias 27/06/2023 e 28/06/2023, no horário limite das 18 horas do dia 28/06/2023, por meio de e-mail: secretaria.ppgcine@gmail.com que deve vir acompanhada de currículo lattes e plano de gestão para o quadriênio.

Art. 5º. A Comissão Eleitoral Local (CEL) divulgará as inscrições das chapas na plataforma de votação on-line e no site oficial do PPGCine da Universidade Federal Fluminense no dia 29/06/2023.

Art. 6º. A Comissão Eleitoral Local (CEL) receberá entre os dias 29/06/2023 e 30/06/2023 (até às 18 horas) os pedidos de impugnação de chapas inscritas, através do endereço de e-mail secretaria.ppgcine@gmail.com apresentados conforme o art. 62, Título VI, do Regimento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF. A divulgação do resultado das inscrições homologadas e a publicação das candidaturas no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense serão realizadas até o dia 03/07/2023.

Art. 7º. A Comissão Eleitoral Local (CEL) fará o cadastramento das candidaturas homologadas no Sistema de Votação on-line até o dia 05/07/2023. A Comissão Eleitoral Local (CEL) enviará para os e-mails dos eleitores todas as informações sobre a eleição on-line até o dia 05/07/2023.

V – DA PROPAGANDA ELEITORAL

Art. 8º. A propaganda eleitoral transcorrerá no período de 06/07/2023 a 07/07/2023, observando-se os procedimentos éticos e legais, bem como o Regimento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF.

VI – DA DATA E LOCAL DA CONSULTA

Art. 9º. A Consulta Eleitoral On-line ocorrerá no período de 10/07/2023 a 11/07/2023, de forma eletrônica, conforme Resolução nº 005/2020 do Conselho Universitário (CUV), que regulamenta o art. 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, com o objetivo de viabilizar a realização de Consultas Eleitorais Online na UFF, através do Sistema de Votação On-Line Helios Voting.

Parágrafo único. A Consulta Eleitoral será pelo link: eleicoes.uff.br. O endereço de e-mail utilizado foi aquele que está inserido no cadastro de cada eleitor, seja no SISPOS, no caso dos discentes, e no SIGEPE, ao que se refere aos Docentes e Técnicos Administrativos. O sistema ficará aberto até 18h do dia 12/07/2023.

VII – DO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE CONSULTA

Art. 10º. Compete a Comissão Eleitoral Local (CEL) monitorar o processo de votação, compreendendo preparação, abertura, votação, apuração e auditoria.

Art. 11º. Nas datas e horários da votação definidos pela CEL, o Sistema de Votação Online enviará e-mail para cada eleitor(a), contendo as informações necessárias para o exercício do direito ao voto.

Art. 12º. A cada voto depositado, o Sistema de Votação Online enviará um e-mail automático, contendo o comprovante de votação para o eleitor.

Art. 13º. Durante o período eleitoral, o eleitor poderá votar várias vezes, inclusive mudar seu voto. Porém só será registrado, para efeito de apuração, o último voto depositado na urna.

VIII – DO DIREITO A VOTO

Art. 14º. Para o referido processo de consulta tem direito a voto:

- a) Professores do quadro permanente, credenciados no PPGCINE;
- b) Servidores técnico-administrativos do quadro permanente, vinculados ao PPGCINE;
- c) Discentes do curso de Pós-graduação em Cinema e Audiovisual da UFF.

IX – DA APURAÇÃO E RESULTADOS

Art. 15º. A apuração dos votos será realizada pelo Sistema Online Helios Voting acompanhada pelos membros da própria Comissão Eleitoral Local (CEL), de forma remota, logo após o término do período de votação;

Art. 16º. A apuração dos votos será efetuada no dia 12/07/2023.

Art. 17º. O resultado da apuração será divulgado no dia 12/07/2023 através de Sistema Online Helios Voting e no site oficial do PPGCINE.

Art. 18º. Serão aceitos recursos relativos à apuração dos resultados eleitorais pelo endereço de e-mail secretaria.ppgcine@gmail.com, entre os dias 13/07/2023 e 14/07/2023, conforme prevê o art. 62, Título VI, do Regimento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF. O período de análise dos recursos será de 17/07/2023 a 19/07/2023.

XI – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Art. 19º. O envio dos resultados e da ata para publicação no Boletim de Serviço será feita no dia 20/07/2023.

Art. 20º. Em 20/07/2023 toda a documentação será encaminhada pela Comissão Eleitoral Local (CEL) à Direção Instituto de Arte e Comunicação Social (IACS), com vista a dar os devidos encaminhamentos.

XII – DO CRONOGRAMA

- Solicitação de listas de votantes e materiais ao SDB até 19/06/2023
- Criação do Perfil Gestor no Sistema de Votação on-line até 21/06/2023
- Envio da lista dos eleitores para cadastramento no sistema de votação on-line até 21/06/2023
- Gerar link de votação para cada eleitor. Abertura do chamado junto ao STI para a criação da eleição até 22/06/2023

- Publicação do Edital contendo o cronograma e das Instruções Normativas da Votação no Boletim de Serviço Prazo para inscrição de candidaturas (Cf. art. 4º deste Edital) 27/06/2023 a 28/06/2023 (no horário limite das 18 horas do dia 28/06/2023)
- Divulgação das inscrições das chapas na plataforma de votação on-line e no site oficial do PPGCine da UFF 29/06/2023
- Prazo para impugnação das candidaturas homologadas (as impugnações devem ser enviadas para o e-mail: secretaria.ppgcine@gmail.com) 29/06/2023 a 30/06/2023 (no horário limite das 18 horas do dia 30/06/2023)
- Homologação das candidaturas e cadastramento (resultado publicado na plataforma de votação on-line) 03/07/2023
- Divulgação do resultado das inscrições homologadas e publicação das candidaturas no Boletim de Serviço Até 03/07/2023
- Cadastramento dos candidatos no Sistema de Votação on-line até 05/07/2023
- Enviar para os e-mails dos eleitores todas as informações sobre a eleição on-line 05/07/2023, prazo para propaganda eleitoral. Serão permitidos os seguintes recursos: *lives*, podcast, redes sociais e e-mail em ambiente digital de domínio UFF, entre o período de 06/07/2023 a 07/07/2023

XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21º. A Consulta será regida pelo Regimento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF. Os casos omissos e/ou duvidosos serão esclarecidos em primeira instância pela Comissão Eleitoral Local (CEL) e, em última instância, pelo Colegiado da Unidade.

Art.22º. As datas e horários de início e término da votação eletrônica on-line poderão sofrer alterações em virtude da interrupção de funcionamento do Sistema de Votação Online que afete o acesso dos(as) eleitores(as) à urna, sendo garantido o período de duração da votação, definido pela Comissão Eleitoral Local (CEL). A Comissão Eleitoral Local (CEL) deverá fazer ampla divulgação sobre o novo período de duração da votação.

Niterói, 20 de junho de 2023

MARIANA BALTAR FREIRE
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

EDITAL EGQ Nº 04 DE 19 DE JUNHO DE 2023.**CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PREFERÊNCIAS PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DO DIRETÓRIO ACADÊMICO DOS CURSOS DE QUÍMICA (DAQ) do EGQ/UFF GESTÃO 2022/2023**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela Determinação de Serviço EGQ n.º 06 de 15 de maio de 2023, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha do DIRETOR E VICE-DIRETOR do DIRETÓRIO ACADÊMICO DOS CURSOS DE QUÍMICA DA UFF.

Art.1º - Da Comissão Eleitoral Local (CEL):

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instalada pela DTS Nº 06 de 15 de maio de 2023, é composta pela docente Fernanda da Costa Santos Boechat, SIAPE 3506634; e pelos discentes Luiz Fernando do Amaral Cosmos, matrícula 220028093; Mariana de Almeida Braga, matrícula 623028037; e Jessica dos Santos Milagre, matrícula 221028072. A comissão é presidida pela Profª Fernanda da Costa Santos Boechat.

Art.2º - Dos Candidatos:

Poderão participar da consulta como candidatos alunos regularmente matriculados em um dos Cursos acima citados e que tenham se organizado em chapa, devidamente registrada junto a esta Comissão, com indicação dos nomes que concorrerão para a chapa da Direção dos cargos em tela.

Art.3º - Das Inscrições:

As inscrições das chapas serão feitas do dia 20/06/2023 ao dia 22/06/2023, no horário limite das 17h00min, por meio de um requerimento (ANEXOS I e II do Edital). O requerimento de inscrição da chapa deverá ser encaminhado para o E-mail: eleicao.egq.comissao@id.uff.br.

Art.4º - Da divulgação das inscrições:

No dia 23/06/2023 até às 18h00min a Comissão Eleitoral Local (CEL) divulgará o resultado das inscrições no quadro de avisos disponível no site: <http://quimica.sites.uff.br/eleicoes-online-2/>

Art.5º - Dos Recursos:

A Comissão Eleitoral Local (CEL) receberá os pedidos de recursos de impugnação de chapas inscritas, pelo e-mail: eleicao.egg.comissao@id.uff.br, até as 14h00min do dia 26/06/2023 e divulgará os resultados dos recursos no dia 26/06/2023 até às 17h00min pelo site: <http://quimica.sites.uff.br/eleicoes-online-2/>.

Art.6º - Da Campanha Eleitoral

A campanha eleitoral transcorrerá no período de 27/06/2023 até o dia 03/07/2023, observando-se procedimentos éticos e legais, bem como a regulamentação eleitoral da UFF.

Art.7º - Da data e local da consulta:

a) A Consulta Eleitoral On-line ocorrerá no período de início em 04/07/2023, no horário de 09h00min, e com término em 05/07/2023 às 18h00min de forma eletrônica, conforme RESOLUÇÃO N.º 005/2020 do Conselho Universitário que Regulamenta o Artigo 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE), com o objetivo de viabilizar a realização de Consultas Eleitorais On-line na UFF, através do Sistema lá de Votação On-Line Helios Voting, manual do sistema disponível no link <https://citsmart-uff.centralit.com.br/citsmart/pages/knowledgeBasePortal/knowledgeBasePortal.load#/knowledge/1618>

b) A Consulta Eleitoral será pelo Link: eleicoes.uff.br exclusivamente através do email, conforme estabelece a RESOLUÇÃO N.º 005/2020 do Conselho Universitário. O endereço de e-mail utilizado será aquele que está inserido no cadastro de cada eleitor no IDUFF.

Art. 8 - Do acompanhamento do processo de consulta

a) Compete a Comissão Eleitoral monitorar o processo de votação, compreendendo preparação, abertura, votação, apuração e auditoria.

b) Nas datas e horários da votação definidos pela Comissão Eleitoral, o Sistema de Votação On-line enviará e-mail para cada eleitor(a), contendo as informações necessárias para o exercício do direito ao voto.

c) A cada voto depositado, o Sistema de Votação On-line enviará um e-mail automático, contendo o comprovante de votação para o eleitor.

d) Durante o período eleitoral, o eleitor poderá votar várias vezes, inclusive mudar seu voto, porém só será registrado para efeito de apuração o último voto depositado na urna.

Art.9º - Do Direito a voto:

Para o referido processo de consulta tem direito a voto:

a) Os discentes vinculados aos cursos de graduação em Química da UFF.

Art.10º - Da Apuração:

a) A apuração dos votos será realizada pelo Sistema On-line Helios Voting acompanhada pelos membros da própria Comissão Eleitoral, de forma remota, no dia 05/07/2023, logo após o término do período de votação;

Art.11º - Dos resultados da apuração:

O resultado da apuração será divulgado até o dia 06/07/2023 às 15h00min no site:

<http://quimica.sites.uff.br/eleicoes-online-2/>

Art. 12º - Dos recursos sobre a apuração:

Serão aceitos recursos relativos à Apuração, pelo e-mail eleicao.egg.comissao@id.uff.br até as 14h00min do dia 07/07/2023.

Art.13º - Da divulgação do resultado final:

O resultado final da consulta será divulgado no dia 07/07/2023 a partir das 18h00min, quando toda a documentação será encaminhada pela Comissão Eleitoral Local (CEL) à Direção do IQ. Local da Divulgação: <http://quimica.sites.uff.br/eleicoes-online-2/>

Art.14º - Das disposições Finais:

a) As datas e horários de início e término da votação eletrônica on-line poderão sofrer alterações em virtude da interrupção de funcionamento do Sistema de Votação Online que afete o acesso dos(as) eleitores(as) à urna, sendo garantido o período de duração da votação, definido pela Comissão Eleitoral. A Comissão Eleitoral deverá fazer ampla divulgação sobre o novo período de duração da votação.

CRONOGRAMA ELEITORAL:

Divulgação do Edital – 19/06/2023;

Inscrições das Chapas – 20 a 22/06/2023;

Divulgação das Inscrições – 23/06/2023;

Pedidos de recursos de impugnação de chapas inscritas – até as 14h00min do dia 26/06/2023;

Divulgação dos resultados dos recursos – 26/06/2023 até às 17h00min;

Campanha Eleitoral – 27/06 a 03/07/2023;

Consulta Eleitoral On-line – 04/07/2023 às 09h00min e 05/07/2023 (até às 18h00min);

Apuração dos Votos – 05/07/2023;

Resultado da Apuração – 06/07/2023 até às 15h00min;

Recursos relativos à Apuração – até às 14h00min do dia 07/07/2023;

Divulgação do Resultado Final – a partir das 18h00min de 07/07/2023.

Niterói, 19 de junho de 2023.

Profª FERNANDA DA COSTA SANTOS BOECHAT
Presidente da Comissão Eleitoral Local

#####

ANEXO I**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE QUÍMICA**

À Comissão Eleitoral designada pela DTS EGQ n.º 06 de 15 de maio de 2023.

Em atendimento ao Edital nº 01 de 19 de junho de 2023, dessa Comissão, estamos solicitando inscrição da Chapa relacionada a seguir:

Chapa: _____

DIRETOR DO DIRETÓRIO ACADÊMICO DOS CURSOS DE QUÍMICA DA UFF

Nome:

Matrícula:

Assinatura:

VICE-DIRETOR DO DIRETÓRIO ACADÊMICO DOS CURSOS DE QUÍMICA DA UFF

Nome:

Matrícula:

Assinatura:

Niterói, ____/____/____

Responsável pela Chapa

ANEXO II**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE QUÍMICA**

À Comissão Eleitoral designada pela DTS EGQ n.º 06 de 15 de maio de 2023.

Em atendimento ao Edital nº 01 de 19 de junho de 2023, dessa Comissão, estamos solicitando inscrição da Chapa relacionada a seguir:

Chapa: _____

_____ DO DIRETÓRIO ACADÊMICO DOS CURSOS DE QUÍMICA DA UFF

Nome:

Matrícula:

Assinatura:

_____ DO DIRETÓRIO ACADÊMICO DOS CURSOS DE QUÍMICA DA UFF

Nome:

Matrícula:

Assinatura:

Niterói, ___/___/___

Responsável pela Chapa

SEÇÃO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.080255/2017-13

Interessado: Carlos Henrique Stagi Hossmann

DECISÃO GABR Nº 022/ 2023, de 20 de junho de 2023.

O **REITOR** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando:

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.080255/2017-13, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União que encaminhou o Ofício nº 278-136/2016-TCU/SEFIP/Diaup e da Controladoria Geral da União, que encaminhou o Ofício nº 15170/2017/GAB/RJ/ReRíonal/RJCGU, de 06/09/2017;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 1371179); e

3- O Parecer nº 00127/2023/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 1476894), ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00345/2023/CHGAB/PFUFF/PGF/AGU (Id. 1476895);

DECIDE:

Declarar a **REGULARIDADE** da situação funcional do servidor Carlos Henrique Stagi Hossmann, matrícula SIAPE n.º 1126767.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 21/06/2023, às 09:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1479817** e o código CRC **0660A725**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.153836/2021-50

Interessado: Samira Regina Guimaraes Fraga

DECISÃO GABR Nº 023 / 2023, de 20 de junho de 2023.

O **REITOR** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando:

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.153836/2021-50, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União através do sistema E-Pessoal;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 1464451); e

3- A Nota nº . 00222/2023/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 1476691), ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00339/2023/CHGAB/PFUFF/PGF/AGU (Id. 1476701);

DECIDE:

Declarar a **REGULARIDADE** da situação funcional da servidora **Samira Regina Guimaraes Fraga**, matrícula SIAPE n.º 1755602.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 20/06/2023, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1479920** e o código CRC **E4A1A407**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.022940/2019-89

Interessado: Adriana Soares Dutra

DECISÃO GABR Nº 024 / 2023, de 20 de junho de 2023.

O **REITOR** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando:

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.022940/2019-89, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União através do sistema E-Pessoal;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 1455577); e

3- O Parecer nº 00126/2023/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 1476773), ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00344/2023/CHGAB/PFUFF/PGF/AGU (Id. 1476775);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional do servidor **Adriana Soares Dutra**, matrícula SIAPE n.º 1020989.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 20/06/2023, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1479943** e o código CRC **8E6A70C5**.

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEPE/UFF Nº 29, DE 20 DE JUNHO DE 2023

Revoga a Instrução Normativa PROGEPE nº 013 de 27 de setembro de 2021 e estabelece critérios e procedimentos para pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progepe da Universidade Federal Fluminense - UFF

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais e considerando o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 64, de 5 de setembro de 2022, a Nota Técnica nº 66/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP e a Nota Informativa nº 17/2011/DENOP/SRH/MP, resolve:

Art. 1º Estabelecer os critérios, procedimentos e cálculos para pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso - GECC aos servidores públicos ativos da Universidade Federal Fluminense - UFF ou servidores de outros órgãos da Administração Pública Federal a serem selecionados e contratados para realizar atividades nesta Universidade.

DAS ATIVIDADES

Art. 2º Para os fins de que trata esta Instrução Normativa – I.N., entende-se por redistribuição o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, entre os quadros de pessoal das instituições federais de ensino, sendo vedada sua ocorrência quando envolver cargo vago ou ocupado de outros órgãos e entidades da administração pública.

I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal;

II - participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para elaboração de questões de provas, aplicação de provas, correção e apuração de resultados, revisão e decisão sobre recursos interpostos por candidatos, análise curricular, até a classificação definitiva, nos concursos públicos;

III - participar da logística de preparação e de realização de concurso público que envolva atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; ou

IV - participar da aplicação, da fiscalização ou da avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades.

§ 1º Para fins de aplicação do disposto no inciso I, do art. 2º, desta IN, considera-se instrutória o exercício das seguintes atividades, na modalidade presencial ou à distância:

I - ministração de aulas: mediação de atividades de ensino e aprendizagem estruturadas, presenciais, remotas ou híbridas, dentre as quais estão inseridas a realização de conferências, palestras e facilitação de oficinas;

II - desenho instrucional: ação intencional e sistemática de engenharia didático-pedagógica, podendo envolver diagnóstico, formulação, desenvolvimento, elaboração e revisão de

material didático e de material multimídia, implementação ou avaliação de ações de desenvolvimento;

III - orientação de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação: atividades de orientação e de revisão de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral;

IV - tutoria: suporte pedagógico em ambiente virtual de ensino a distância, visando desenvolver o potencial dos alunos durante as ações de desenvolvimento;

V - monitoria: atividade complementar à de instrutoria, visando desenvolver, por meio de suporte pedagógico, o potencial dos alunos durante as ações de desenvolvimento;

VI - orientação para liderança: atividade para o desenvolvimento de competências de liderança, conduzida por meio de encontros ou sessões, individuais ou coletivas; e

VII - mentoria: atividade desenvolvida por profissional que, por meio de conhecimento acumulado e experiência diferenciada em alguma temática, atua potencializando o aprendizado e a construção de novos saberes, impulsionando a inovação e a criatividade.

§ 2º A ministração de aula de que trata o inciso I do §1º, art. 2º, desta IN, pode se dar em diversas modalidades de ações de desenvolvimento, entre elas:

I - formação inicial de carreiras: toda ação de desenvolvimento ofertada como condição para o ingresso de agentes públicos na administração pública;

II - programas e cursos de aperfeiçoamento: toda ação de desenvolvimento cuja participação constitua requisito para aprovação em estágio probatório, remoção, progressão ou promoção no serviço público federal;

III - curso de desenvolvimento: qualquer ação de desenvolvimento de curto, médio e longo prazo voltado para o aprendizado continuado de agentes públicos, que atendam às necessidades e desafios do setor público ou que habilitem os agentes públicos a atuar na modernização e transformação do Estado;

IV - treinamento: qualquer ação de desenvolvimento de curto prazo e que tem objetivo pontual visando o atendimento de tarefa específica imediata;

V - curso gerencial: qualquer ação de desenvolvimento voltada para o desenvolvimento de capacidades gerenciais e lideranças no setor público;

VI - pós-graduação lato sensu: cursos de especialização, incluindo os cursos designados como Master Business Administration - MBA para servidores efetivos;

VII - pós-graduação stricto sensu: programas de mestrado e doutorado devidamente autorizados e reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES para servidores efetivos; e

VIII - educação de jovens e adultos - EJA: oferta de educação escolar regular para servidores jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades.

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se ação de desenvolvimento a atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências.

Art. 4º As ações de desenvolvimento são cursos e eventos voltados para servidores técnico-administrativos e docentes da UFF.

§ 1º Os cursos de capacitação são voltados para o desenvolvimento de competências profissionais que atendam aos objetivos estratégicos institucionais para o aprimoramento dos serviços prestados à sociedade. Eles podem ser realizados nas modalidades presencial, híbrido ou a distância.

§ 2º Os eventos de capacitação são ações pontuais para divulgação de conhecimentos que atendam aos interesses estratégicos da Instituição no aprimoramento da promoção de serviços.

§ 3º Entende-se por eventos de capacitação: Webinar, Oficina, Palestra, Seminário, Fórum, Congresso, Semana, Jornada, Convenção, Colóquio, entre outros.

Art. 5º As bancas examinadoras de que tratam o inciso II, art. 2º, desta IN, atuam em ações voltadas para os concursos públicos de provas e títulos para ingresso em cargos efetivos.

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 6º Não será concedida a GECC para servidor que executar:

I - atividade que vise à melhoria das rotinas de trabalho da unidade de exercício ou relacionada às políticas de competência dessa unidade;

II - atividade de representação ou de apresentação de estrutura organizacional, de processos de trabalho, de atividades e de trabalhos em curso do órgão, da entidade ou da unidade de exercício;

III - atividade de elaboração de cartilhas, manuais, orientações, normativos e instrumentos afins que envolvam procedimentos sob responsabilidade da unidade de exercício do servidor ou a ele atribuída por projeto institucional;

IV - atividade realizada durante a jornada de trabalho, sem compensação de carga horária, por determinação da unidade de exercício ou por opção do servidor com autorização de sua chefia imediata;

V - revisão de material didático, quando o conteudista já tiver recebido a GECC para a sua elaboração, pelo período de um ano, contado da data da confirmação do recebimento do material para fins de pagamento;

VI - atividade de moderação de comunidade de prática, fórum de aprendizagem ou lista de discussão; ou

VII - atividade sem prévia formalização em processo administrativo específico.

Parágrafo único. A instrutoria em ações de desenvolvimento, realizada fora de sua unidade de exercício, em temáticas correlacionadas àquelas tratadas na unidade de exercício do servidor, devido à exigência de preparação de material didático e exercício como facilitador, não se confunde com o previsto no inciso I deste artigo e pode ser remunerada por GECC, desde que respeitado o disposto no art.11.

Art. 7º Os servidores afastados das atribuições de seu cargo, em decorrência de férias, afastamentos e licenças legalmente instituídos, não poderão participar de ações ensejadoras do pagamento da referida gratificação, conforme a Nota Técnica nº 66/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

Art. 8º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso será devida apenas aos servidores ativos. Nos termos do art. 2º da Lei nº 8.112/1990, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público, como os servidores públicos aposentados não estão investidos em cargo público, por ser a aposentadoria uma das formas de vacância do cargo público, não cabe o recebimento da GECC.

DOS CRITÉRIOS

Art. 9º Os critérios de contratação dos servidores para realizarem as atividades previstas no art. 2º desta Instrução deverão cumprir as exigências legais do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022 e da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 64, de 5 de setembro de 2022, devendo o servidor apresentar formação adequada e/ou experiência profissional comprovada na área de atuação de desenvolvimento das atividades.

Art. 10 A seleção e contratação dos servidores para a execução das atividades elencadas no art. 2º, caput, incisos e parágrafo, será de responsabilidade dos setores da Progepe competentes pela contratação.

Art. 11 O servidor que realizar atividades que ensejam o pagamento de GECC poderá executá-las dentro do horário de expediente, desde que tenha autorização expressa da chefia imediata e assuma o compromisso de compensar as horas dedicadas em ações de capacitação ou de concursos, conforme art. 7º do Decreto nº 11.069/2022.

§ 1º As horas trabalhadas em atividades inerentes a cursos ou concursos públicos quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no prazo de até um ano, conforme termo de responsabilidade e compromisso para compensação de horas trabalhadas em curso e/ou concursos (Anexo II).

§ 2º O disposto no caput não se aplica ao servidor que participar de programa de gestão, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas com a chefia imediata no Plano de Trabalho Individual, na forma prevista em legislação específica ou na Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 57, de 06 de abril de 2023.

§ 3º Fica delegada à chefia imediata a liberação do servidor e o controle da compensação de horas, conforme o caso.

Art. 12 A gratificação a ser paga ao servidor que executar atividades passíveis de recebimento de GECC não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada, conforme art. 5º do Decreto nº 11.069/2022, situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo(a) Reitor(a) ou Vice-Reitor(a), que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas, após análise da pertinência, conveniência e oportunidade.

§ 1º No ato da contratação, o servidor deverá preencher a declaração de execução de atividades (Anexo III) com todas as horas que ensejaram o recebimento de GECC no ano em exercício, inclusive com as horas das atividades realizadas em outras instituições.

§ 2º O servidor que preencher a declaração de execução de atividades incorretamente poderá ficar impedido de receber a gratificação, caso o limite de 120 horas anuais tenha sido ultrapassado.

§ 3º O servidor não fará jus ao recebimento de GECC caso a situação de excepcionalidade não seja reconhecida pelo(a) Reitor(a), Vice-Reitor(a) ou autoridade máxima do órgão competente.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 13 Para a realização da atividade prevista no art. 2º, inciso I desta IN, o servidor contratado deverá atender às seguintes exigências documentais:

I - Termo de compromisso - documento obrigatório que deverá conter os dados de identificação do servidor contratado, a descrição da atividade a ser desenvolvida, a carga horária, o período e o valor da GECC .

II - Termo de responsabilidade e compromisso para compensação de horas trabalhadas em curso e/ou concursos (Anexo II).

III - Declaração de execução de atividades (Anexo III) - documento obrigatório que deverá conter a carga horária de GECC recebida no ano vigente.

IV - Plano de desenvolvimento da ação devidamente aprovado pela equipe pedagógica da EGGP, quando se tratar de atividade de instrutoria em curso de capacitação, conforme o caso.

V - Cópia do documento comprobatório da formação adequada para realização da atividade e/ou documentação comprovando a experiência profissional do servidor.

VI - Formulário de distribuição de carga horária.

Parágrafo Único. O trâmite do processo para pagamento da GECC será iniciado após o servidor contratado realizar as seguintes entregas:

I - Diário de participação dos cursistas, devidamente preenchido, no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis após a conclusão da ação, em atividade de instrutoria em ação de capacitação presencial ou a distância, conforme o caso.

II - Relatório de notas e/ou frequência dos alunos, no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis após o término da ação, em atividade de tutoria em ação de capacitação a distância.

III - Material elaborado e aprovado pela equipe pedagógica da EGGP, conforme requisitos técnicos e prazos acordados no Termo de Compromisso, em atividades de elaboração de material didático e/ou multimídia.

IV - Relatório final de avaliação dos concluintes do curso, no prazo máximo de até 15 dias úteis após o término da ação, em atividade de coordenação técnica em ação de capacitação a distância.

Art. 14 Para a realização das atividades previstas no art. 2º, incisos II, III e IV desta IN e para o trâmite para pagamento da GECC, o servidor deverá atender às seguintes exigências documentais e apresentar:

I - Ata do Concurso.

II - Termo de responsabilidade e compromisso para compensação de horas trabalhadas em curso e/ou concursos (Anexo II), conforme o caso.

III - Declaração de execução de atividades (Anexo III) – documento obrigatório que deverá conter a carga horária de GECC recebida no ano vigente.

IV - Relatório final comprovando a execução das atividades, no prazo máximo de até 7 dias úteis após o término da ação, conforme o caso.

Parágrafo único. Os membros de banca examinadora que atuarem nos concursos públicos de provas e títulos para a Carreira do Magistério Superior, pertencentes a outra Instituição de Ensino Federal, ficam isentos de apresentar na UFF o Termo de responsabilidade e compromisso para compensação de horas trabalhadas em curso e/ou concursos (Anexo II), devendo esse controle ser realizado pela Universidade de origem.

Art. 15 O servidor em exercício na UFF que desempenhar atividades ensejadoras do recebimento de GECC para outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal e cujo recurso para pagamento seja descentralizado para a UFF, por meio de Nota de Crédito (NC) e Provisão Financeira (PF) encaminhada pela instituição contratante, deverá aguardar o contato, via processo, da Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal - CAPP/DAP/GEPE, que irá solicitar a seguinte documentação:

I - Cópia do ofício da instituição contratante contendo as informações da atividade executada, as datas das atividades, horários, tipo de atividade e carga horária, bem como autorização para pagamento.

II - Termo de responsabilidade e compromisso para compensação de horas trabalhadas em curso e/ou concurso (Anexo II).

III - Declaração de execução de atividades – documento que deverá conter a carga horária de GECC recebida no ano vigente (Anexo III).

IV - Folha de pagamento (Anexo IV) devidamente preenchida pelo responsável do órgão ou entidade contratante. O percentual máximo e a atividade deverão considerar a tabela da instituição contratante conforme disciplinado no art. 6º, inciso I, do Decreto nº 11.069/2022.

Art. 16 Na impossibilidade de processamento do pagamento da Gratificação na forma estabelecida nesta IN será admitido o pagamento por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, conforme Decreto nº 11.069, artigo 8º, parágrafo único.

Art. 17 O Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF, ao identificar o recebimento de Nota de Crédito (NC) e da Programação Financeira (PF) referente à GECC provenientes de outras instituições em favor de servidores da UFF, deverá encaminhá-las, via e-mail, à Progepe, que, por sua vez, abrirá um processo e incluirá um despacho ordenando a despesa e a emissão do empenho por parte do DCF.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 18 É atribuição do setor da Progepe competente pela contratação das atividades:

I - Selecionar os servidores que exercerão as atividades consideradas como ensejadoras de pagamento de GECC;

II - Certificar-se de que o servidor contratado preencha os requisitos normativos;

III - Certificar-se de que o servidor contratado esteja ciente das condições para o recebimento da gratificação, nos termos previstos nesta IN;

IV - Coordenar o planejamento da ação, do ponto de vista pedagógico, executivo e logístico, quando couber;

V - Encaminhar ao Departamento de Administração de Pessoal - DAP, quando se tratar de pagamento de GECC a servidor da UFF, a solicitação de lançamento, na folha de pagamento, do valor devido a título de gratificação, incluindo no despacho o Anexo IV desta IN;

VI - Solicitar ao Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF que seja emitida a Nota de Crédito (NC) e a Programação Financeira (PF) em favor da instituição de origem do servidor contratado. Para isso, deverá informar o número da Unidade Gestora e da Gestão e indicar a célula orçamentária a ser utilizada, quando se tratar de pagamento de GECC a servidor em exercício em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal que prestou serviço na UFF.

Parágrafo único. Nos casos de ações de desenvolvimento o setor competente pela contratação da atividade deverá:

I - Aprovar o plano instrucional da ação de desenvolvimento, quando couber;

II - Autorizar e coordenar a elaboração do material didático;

III - Analisar a necessidade de ampliação, adaptação, atualização e revisão do material didático, quando couber;

IV - Avaliar o desenvolvimento e analisar os resultados da ação de aprendizagem, quando couber;

V - Avaliar o desempenho dos servidores que atuaram na ação de aprendizagem, comunicando-os dos resultados dessa avaliação.

Art. 19 É atribuição do Departamento de Administração de Pessoal - DAP:

I - Efetuar o lançamento na folha de pagamento no caso de servidores da UFF conforme despacho de autorização do(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas.

II - Entrar em contato, via processo, com o servidor da UFF, conforme previsto no art. 15 desta IN, solicitando a documentação necessária para a instrução processual, nos casos de serviço ensejador de GECC prestado em outra instituição.

III - Devolver o processo para o setor solicitante após lançamento na folha de pagamento, conforme o caso.

IV - Comunicar ao setor solicitante ou ao servidor contratado em caso de impedimento de pagamento de GECC por qualquer crítica sistêmica.

Art. 20 É atribuição da Escola de Governança em Gestão Pública - EGGP:

I - Seguir as orientações previstas nos artigos 13 e 18 desta IN e respectivos incisos e parágrafos únicos.

II - Instruir corretamente o processo de solicitação de pagamento.

III - Atestar a execução da atividade.

IV - Acompanhar a execução do pagamento.

V - Finalizar o processo após o pagamento.

Art. 21 É atribuição da Coordenação de Pessoal Docente - CPD:

I - Seguir as orientações previstas nos artigos 14 e 18 desta IN e respectivos incisos.

II - Instruir corretamente o processo de solicitação de pagamento.

III - Atestar a execução da atividade.

IV - Acompanhar a execução do pagamento.

V - Finalizar o processo após o pagamento.

Art. 22 É atribuição do servidor contratado para executar atividades ensejadoras de

GECC:

I - Atender aos procedimentos previstos nos artigos 13 e 14 desta IN e respectivos incisos e parágrafo único, se contratado pela UFF.

II - Instruir o processo com a documentação necessária, conforme art. 15 desta IN e respectivos incisos, se contratado por outra instituição federal.

Art. 23 É atribuição do Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF:

I - No caso de servidor em exercício em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal que prestou serviço à UFF:

a) Emitir a Nota de Crédito (NC) e a Programação Financeira (PF);

b) Gerar a NC e a PF conforme despacho de autorização do(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas;

c) Devolver o processo ao setor solicitante após a emissão da Nota de Crédito (NC) e da Programação Financeira (PF);

d) Comunicar o setor solicitante em caso de qualquer impedimento da demanda.

II - No caso de servidor em exercício na UFF contratado para realizar atividades ensejadoras de GECC em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal:

a) Encaminhar, via e-mail, ofício à PROGEPE, após recebimento da Nota de Crédito (NC) e da Programação Financeira (PF), para que essa Pró-Reitoria faça despacho ordenando a despesa e a emissão do empenho por parte do DCF;

b) Emitir empenho estimativo de GECC para pagamento dos servidores da UFF contratados, conforme despacho de autorização do(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas. Tal despacho deverá ordenar a despesa e a emissão do empenho, além de indicar a célula orçamentária a ser utilizada;

c) Comunicar o setor solicitante em caso de qualquer impedimento da demanda.

Art. 24 Caberá à UFF, por meio da Progepe, elaborar tabela de percentuais e valores de GECC, observados os limites estabelecidos no art. 6º, inciso I, do Decreto nº 11.069/2022, de acordo com a atividade a ser realizada.

DOS CÁLCULOS

Art. 25 A GECC será paga por hora trabalhada, considerando a natureza e a complexidade da atividade a ser desenvolvida, em valores referenciais previstos no Anexo I desta IN.

Art. 26 O Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipep divulgará o valor do maior vencimento básico da administração pública federal para fins de cálculo dos valores a serem pagos a título de GECC.

Parágrafo único. O cálculo da gratificação a ser paga considera a seguinte equação: Percentual referente a atividade executada (Anexo I) x Quantidade de horas contratadas para a execução da ação x Valor do maior vencimento básico da administração pública federal (Anexo I).

Art. 27 O pagamento de GECC para as atividades previstas no art. 2º, inciso I, desta IN será realizado conforme os parâmetros apresentados no Anexo V desta IN, observando que:

I - A ação de desenvolvimento que exigir a contratação de mais de uma atividade deverá considerar o valor da hora de cada atividade envolvida, independente da modalidade (presencial, remota, híbrida ou EaD).

II - A carga horária máxima para o conjunto de atividades a serem contratadas não poderá ultrapassar a carga horária total da ação de desenvolvimento, exceto nos casos em que a metodologia adotada exigir atividades simultâneas ou coincidentes.

Art. 28 O pagamento de GECC para as atividades previstas no art. 2º, incisos II, III e IV, será realizado após análise da proporcionalidade dos valores arrecadados, respeitando-se os limites estabelecidos pela legislação vigente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 As atividades ensejadoras de pagamento de GECC deverão ser realizadas por servidores que estejam no efetivo exercício das atribuições de seus cargos. A gratificação, entretanto, somente poderá ser paga se as atividades inerentes a cursos ou concursos públicos forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular.

Art. 30 O servidor que descumprir injustificadamente os deveres previstos nesta IN sujeita-se, cumulativamente, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei:

I - à impossibilidade de exercer atividades que ensejam o pagamento de GECC pela UFF, pelo período de até dois anos;

II - ao ressarcimento do valor total da GECC percebida indevidamente.

Art. 31 Os casos omissos serão analisados pelo(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas da UFF.

Art. 32 Fica revogada a Instrução Normativa PROGEPE Nº 013, de 27 de setembro de 2021.

Art. 33 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço desta Universidade.

ALINE DA SILVA MARQUES
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

#####

ANEXO I

TABELA DE VALORES DA GRATIFICAÇÃO

TABELA UFF DE GRATIFICAÇÕES POR ENCARGO DE CURSOS OU CONCURSOS

Portaria SGPRT/MGI Nº 2.100, de 10 de Maio de 2023 - VALOR FINANCEIRO DE REFERÊNCIA SGP - ME R\$ 29.760,95

Maior vencimento básico da Administração Pública Federal, definido em portaria pela SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA (Artigo 4.º, § 3.º, do Decreto nº 11.069/2022).

PREVISÃO	ATIVIDADE	SUBTIPO DE ATIVIDADE	FORMAÇÃO ACADÊMICA OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA NECESSÁRIA PARA A ATIVIDADE	PERCENTUAL MÁXIMO APLICÁVEL (em %)	VALORES EM REAIS
§1º do caput do art.2º	1. Minистраção de aulas	1.1. Instrutoria em curso de formação de carreiras, instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento, instrutoria em curso gerencial, instrutoria em curso de pós-graduação e atividade de conferencista e de palestrante em evento de	A-Pós-doutorado	A-0,5500	163,69
			B-Doutorado	B-0,5500	163,69
			C-Mestrado	C-0,5500	163,69

		capacitação	D-Especialização	D-0,5500	163,69
			E-Graduação	E-0,5500	163,69
			F-Educação profissional ou tecnológica	F-0,5500	163,69
			G-Experiência comprovada	G- 0,5500	163,69
		1.2. Instrutoria em curso de treinamento	A-Pós-doutorado	A-0,3625	107,88
			B-Doutorado	A-0,3625	107,88
			C-Mestrado	C-0,3625	107,88
			D-Especialização	D-0,3625	107,88
			E-Graduação	E-0,3625	107,88
			F-Educação	F-0,3625	107,88

			profissional ou tecnológica		
			G-Experiência comprovada	G-0,3625	107,88
		1.3. Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	A-Pós-doutorado	A-0,1875	55,80
			B-Doutorado	B-0,1875	55,80
			C-Mestrado	C-0,1875	55,80
			D-Especialização	D-0,1875	55,80
			E-Graduação	E-0,1875	55,80
			F-Educação profissional ou tecnológica	F-0,1875	55,80
			G-Experiência	G-0,1875	55,80

			comprovada		
2. Desenho instrucional	2.1. Elaboração de material multimídia para curso a distância	A-Pós-doutorado	A-0,5500	163,69	
		B-Doutorado	B-0,5500	163,69	
		C-Mestrado	C-0,5500	163,69	
		D-Especialização	D-0,5500	163,69	
		E-Graduação	E-0,5500	163,69	
		F-Educação profissional ou tecnológica	F-0,5500	163,69	
		G-Experiência comprovada	G- 0,5500	163,69	
	2.2. Elaboração de material didático	A-Pós-doutorado	A-0,3625	107,88	
		B-Doutorado	B-0,3625	107,88	

			C-Mestrado	C-0,3625	107,88
			D-Especialização	D-0,3625	107,88
			E-Graduação	E-0,3625	107,88
			F-Educação profissional ou tecnológica	F-0,3625	107,88
			G-Experiência comprovada	G-0,3625	107,88
		2.3. Coordenação técnica e pedagógica	A-Pós-doutorado	A-0,3625	107,88
			B-Doutorado	B-0,3625	107,88
			C-Mestrado	C-0,3625	107,88
			D-Especialização	D-0,3625	107,88
			E-Graduação	E-0,3625	107,88

			F-Educação profissional ou tecnológica	F-0,3625	107,88
			G-Experiência comprovada	G-0,3625	107,88
	3. Orientação de trabalho de conclusão de curso de pósgraduação	Não se aplica	A-Pós-doutorado	A-0,5500	163,69
			B-Doutorado	B-0,5500	163,69
			C-Mestrado	C-0,5500	163,69
			D-Especialização	D-0,5500	163,69
	4. Tutoria	Não se aplica	A-Pós-doutorado	A-0,3625	107,88
			B-Doutorado	B-0,3625	107,88
			C-Mestrado	C-0,3625	107,88
			D-Especialização	D-0,3625	107,88

			E-Graduação	E-0,3625	107,88
			F-Educação profissional ou tecnológica	F-0,3625	107,88
			G-Experiência comprovada	G-0,3625	107,88
	5. Monitoria	Não se aplica	A-Pós-doutorado	A-0,3625	107,88
			B-Doutorado	B-0,3625	107,88
			C-Mestrado	C-0,3625	107,88
			D-Especialização	D-0,3625	107,88
			E-Graduação	E-0,3625	107,88
			F-Educação profissional ou	F-0,3625	107,88

			tecnológica		
			G-Experiência comprovada	G-0,3625	107,88
	6. Orientação para liderança	Não se aplica	A-Pós-doutorado	A-0,5500	163,69
			B-Doutorado	B-0,5500	163,69
			C-Mestrado	C-0,5500	163,69
			D-Especialização	D-0,5500	163,69
			E-Graduação	E-0,5500	163,69
			F-Educação profissional ou tecnológica	F-0,5500	163,69
			G-Experiência comprovada	G-0,5500	163,69

	7. Mentoria	Não se aplica	A-Pós-doutorado	A-0,5500	163,69
			B-Doutorado	B-0,5500	163,69
			C-Mestrado	C-0,5500	163,69
			D-Especialização	D-0,5500	163,69
			E-Graduação	E-0,5500	163,69
			F-Educação profissional ou tecnológica	F-0,5500	163,69
			G-Experiência comprovada	G-0,5500	163,69
Inciso II do art. 2º	Exames orais	Não se aplica	A-Pós-doutorado	A-0,5125	152,52
			B-Doutorado	B-0,5125	152,52
			C-Mestrado	C-0,5125	152,52

			D-Especialização	D-0,5125	152,52
			E-Graduação	E-0,5125	152,52
	Análise curricular	Não se aplica	A-Pós-doutorado	A-0,3000	89,29
			B-Doutorado	B-0,3000	89,29
			C-Mestrado	C-0,3000	89,29
			D-Especialização	D-0,3000	89,29
			E-Graduação	E-0,3000	89,29
	Correção de prova discursiva e análise crítica de	Não se aplica	A-Pós-doutorado	A-0,5500	163,69
			B-Doutorado	B-0,5500	163,69
			C-Mestrado	C-0,5500	163,69
			D-Especialização	D-0,5500	163,69

	questão de provas		E-Graduação	E-0,5500	163,69
			F-Educação profissional ou tecnológica	F-0,5500	163,69
Elaboração de questões de provas	Não se aplica		A-Pós-doutorado	A-0,5500	163,69
			B-Doutorado	B-0,5500	163,69
			C-Mestrado	C-0,5500	163,69
			D-Especialização	D-0,5500	163,69
			E-Graduação	E-0,5500	163,69
			F-Educação profissional ou tecnológica	F-0,5500	163,69
Julgamento	Não se aplica		A-Pós-doutorado	A-0,5500	163,69

de recurso interposto por candidato		B-Doutorado	B-0,5500	163,69
		C-Mestrado	C-0,5500	163,69
		D-Especialização	D-0,5500	163,69
		E-Graduação	E-0,5500	163,69
		F-Educação profissional ou tecnológica	F-0,5500	163,69
Prova prática	Não se aplica	Não se aplica	0,4375	130,20
Julgamento de concurso de monografia	Não se aplica	A-Pós-doutorado	A-0,5500	163,69
		B-Doutorado	B-0,5500	163,69
		C-Mestrado	C-0,5500	163,69
		D-Especialização	D-0,5500	163,69

			E-Graduação	E-0,5500	163,69
			F-Educação profissional ou tecnológica	F-0,5500	163,69
Inciso III do art. 2º	Planejamento	Não se aplica	Não se aplica	0,3000	89,29
	Coordenação			0,3000	89,29
	Supervisão			0,2250	66,96
	Execução			0,1875	55,80
	Avaliação de resultado			0,3000	89,29
Inciso IV do art. 2º	Supervisão	Não se aplica	Não se aplica	0,2250	66,96
	Fiscalização			0,2250	66,96

	Aplicação			0,2250	66,96
--	-----------	--	--	--------	-------

ANEXO II

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO PARA COMPENSAÇÃO DE HORAS
TRABALHADAS EM CURSO E/OU CONCURSOS**

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, do quadro de pessoal da _____, em exercício no _____,

1) () não participo do Programa de Gestão.

Estou ciente de que as horas trabalhadas em Cursos e/ou Concursos, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no período máximo de 01 (um) ano, conforme determina o artigo 76-A, § 2º, da Lei nº 8.112/1990 e o Artigo 7º do Decreto nº 11.069/2022, e assumo o compromisso de compensá-las.

2) () participo do Programa de Gestão.

Estou ciente de que, neste caso, não se aplica a compensação das horas trabalhadas em atividades passíveis de recebimento de GECC durante a jornada de trabalho, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas com o órgão ou a entidade, nos termos do parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 11.069/2022. No caso de não atendimento, o plano de trabalho do PGD do servidor deverá prever entregas equivalentes às horas a serem compensadas, no prazo previsto no caput do art. 7º do Decreto nº 11.069/2022.

3) () não realizarei as atividades durante o horário de trabalho, não sendo necessária a compensação.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do servidor

Declaro estar ciente da obrigatoriedade da compensação, caso seja necessário, e comprometo-me a acompanhar o seu cumprimento.

Assinatura da chefia Imediata

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES – GECC

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES eu, (**nome completo**) matrícula SIAPE nº (**nº de matrícula**), ocupante do cargo de (**inserir cargo**) do quadro de pessoal do (**inserir Órgão**), em exercício na (o) (**inserir unidade**), declaro ter participado, no ano em curso, das seguintes atividades relacionadas a curso ou concurso público, previstas no art. 76-A da Lei nº 8.112/1990 e no Decreto nº 11.069/2022:

Atividades	Instituição	Horas trabalhadas
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO ANO EM CURSO		

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, e que não excedi no ano em curso o limite de 120 horas anuais para o recebimento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso. Declaro ainda que não estou afastado das atribuições do cargo, em decorrência de afastamentos e licenças legalmente instituídos, tais como férias, licença médica, afastamento integral para pós-graduação ou em licença para capacitação.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do servidor

ANEXO IV

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PROGEPE

Folha de Pagamento – Gratificação por encargo de Curso ou Concurso

Ref. _____ (Mês)

SERVIDOR	SIAPE	ATIVIDADE	Percentual Máximo por hora trabalhada	Valor por hora trabalhada	Carga horária total	Carga horária detalhada	Valor da atividade
			TOTAL				R\$

Atesto que os serviços foram executados.

Assinatura da chefia: _____

ANEXO V

Definições e Parâmetros das Atividades

Atividade / Subtipo	Definição	Parâmetro
Ministração de aulas / Instrutoria em curso de formação de carreiras	toda ação de desenvolvimento ofertada como condição para o ingresso de agentes públicos na administração pública	Paga-se por hora de instrutoria em curso de formação de carreiras conforme acordo a ser estabelecido em termo de compromisso.
Ministração de aulas / Instrutoria em curso de aperfeiçoamento	toda ação de desenvolvimento cuja participação constitua requisito para aprovação em estágio probatório, remoção, progressão ou promoção no serviço público federal	Paga-se por hora de instrutoria em curso de aperfeiçoamento conforme acordo a ser estabelecido em termo de compromisso.
Ministração de aulas / Instrutoria em curso de desenvolvimento	qualquer ação de desenvolvimento de curto, médio e longo prazo voltada para o aprendizado continuado de agentes públicos, que atendam às necessidades e desafios do setor público ou que habilitem os agentes públicos a atuar na modernização e transformação do Estado	Paga-se por hora de instrutoria em curso de desenvolvimento conforme acordo a ser estabelecido em termo de compromisso.
Ministração de aulas / Instrutoria em curso de treinamento	qualquer ação de desenvolvimento de curto prazo e que tem objetivo pontual visando o atendimento de tarefa específica imediata	Paga-se por hora de instrutoria em curso de treinamento conforme acordo a ser estabelecido em termo de compromisso.
Ministração de aulas / Instrutoria em curso gerencial	qualquer ação de desenvolvimento voltada para o desenvolvimento de capacidades gerenciais e lideranças no setor público	Paga-se por hora de instrutoria em curso gerencial conforme acordo a ser estabelecido em termo de compromisso.

Ministração de aulas / Instrutoria em curso de pós-graduação lato sensu	cursos de especialização, incluindo os cursos designados como Master Business Administration - MBA para servidores efetivos	Paga-se por hora de instrutoria em curso de pós-graduação lato sensu conforme acordo a ser estabelecido em termo de compromisso.
Ministração de aulas / Instrutoria em curso de pós-graduação stricto sensu	programas de mestrado e doutorado devidamente autorizados e reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES para servidores efetivos	Paga-se por hora de instrutoria em curso de pós-graduação stricto sensu conforme acordo a ser estabelecido em termo de compromisso.
Ministração de aulas / Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos (EJA)	oferta de educação escolar regular para servidores jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades	Paga-se por hora de instrutoria em curso de educação de jovens e adultos (EJA) conforme acordo a ser estabelecido em termo de compromisso.
Ministração de aulas / Atividade de conferencista e palestrante em evento de capacitação		Paga-se por hora de atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação conforme acordo a ser estabelecido em termo de compromisso, devendo-se diferenciar o valor da atividade contratada nos casos em que a natureza da instrutoria for identificada como treinamento.

<p>Desenho instrucional / Elaboração de material multimídia para curso a distância</p>	<p>inclui atividades como diagramação, produção e edição de vídeos, de imagens, de animações, de áudio etc</p>	<p>Diagramação: Paga-se até 1h da atividade de elaboração de material multimídia por até quatro laudas diagramadas.</p> <p>Produção de vídeo: gravação de tela e/ou captura de imagem do instrutor, incluindo a produção de roteiro e a gravação. Paga-se até 1h da atividade de elaboração de material multimídia para vídeos de até 15 min de duração.</p> <p>Edição de vídeo: paga-se até 1h da atividade de elaboração de material multimídia para vídeos de até 20 min de duração.</p> <p>Produção de imagem: infográfico ou imagem produzida especificamente para a atividade contratada. Paga-se até 1h da atividade de elaboração de material multimídia por imagem produzida, conforme a complexidade requerida.</p> <p>Produção de animação: paga-se até 2h da atividade de elaboração de material multimídia por animações de até 5 min, cujo roteiro já tenha sido produzido, ou até 3h da atividade de elaboração de material multimídia por animações de até 5 min, nos casos em que o roteiro precisar ser produzido.</p> <p>Produção de áudio: paga-se até 1h da atividade de elaboração de material multimídia para áudios de até 20 min de duração, incluindo a produção do roteiro e a gravação.</p>
---	--	---

<p>Desenho instrucional / Elaboração de material didático</p>	<p>inclui a produção textual de e-book, apostila de curso ou tutorial</p>	<p>Paga-se 1h da atividade de elaboração de material didático para cada lauda de texto produzido. Considera-se a lauda configurada em página A4, com margem padrão de 2,5 cm, fonte Calibri, tamanho 12 e espaçamento simples. A inclusão de tabela contendo texto será contabilizada pelo número de caracteres inseridos, sendo 1650 caracteres equivalentes a uma lauda. Não se considera a inclusão de elementos não textuais (imagens, gráficos etc), apenas a produção de texto bruto.</p> <p>Para a revisão de material já produzido, será pago de 20% a 50% do valor da hora de elaboração de material didático por lauda revisada. A escolha do percentual adotado levará em consideração a complexidade das laudas a serem revisadas.</p>
<p>Desenho instrucional / Coordenação técnica e pedagógica</p>	<p>ação que pode envolver diagnóstico, formulação, desenvolvimento, implementação ou avaliação de ações de desenvolvimento</p>	<p>Paga-se até 1/3 da carga horária do curso quando necessário contratar a atividade de coordenação técnica e pedagógica para a implementação de curso em AVA e a prestação de suporte técnico para a sua realização.</p>
<p>Orientação de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação / Não se aplica</p>	<p>Atividades de orientação e de revisão de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral, em cursos contratados especificamente para servidores, cujo escopo do projeto do curso não contemple as atividades de orientação e revisão.</p>	<p>Paga-se por hora de orientação de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação conforme acordo a ser estabelecido em termo de compromisso.</p>

Tutoria / Não se aplica	Suporte pedagógico em ambiente virtual de ensino a distância, visando desenvolver o potencial dos alunos durante as ações de desenvolvimento	Paga-se por hora de tutoria conforme acordo a ser estabelecido em termo de compromisso.
Monitoria / Não se aplica	Atividade complementar à de instrutoria, visando desenvolver, por meio de suporte pedagógico, o potencial dos alunos durante as ações de desenvolvimento	Paga-se por hora de monitoria conforme acordo a ser estabelecido em termo de compromisso.
Orientação para liderança / Não se aplica	Atividade para o desenvolvimento de competências de liderança, conduzida por meio de encontros ou sessões, individuais ou coletivas	Paga-se por hora de orientação para liderança conforme acordo a ser estabelecido em termo de compromisso.
Mentoria / Não se aplica	Atividade desenvolvida por profissional que, por meio de conhecimento acumulado e experiência diferenciada em alguma temática, atua potencializando o aprendizado e a construção de novos saberes, impulsionando a inovação e a criatividade	Paga-se por hora de mentoria conforme acordo a ser estabelecido em termo de compromisso.

RESOLUÇÃO VCH/UFF Nº 5, DE 20 DE JUNHO DE 2023

Aprova o Regulamento de Prática de Pesquisa Contábil (PPC) do Curso de Ciências Contábeis do ICBS/UFF.

O COLEGIADO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Prática de Pesquisa Contábil (PPC) do Curso de Ciências Contábeis do ICBS/UFF.

Art. 2º Fica revogado o Regimento de Trabalho de Conclusão de Curso do Bacharelado em Ciências Contábeis, publicado em 24 de maio de 2016.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

MARIANA PEREIRA BONFIM

Presidente do Colegiado

#####

REGULAMENTO DE PRÁTICA DE PESQUISA CONTÁBIL DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS DO ICHS/UFF

Este regulamento tem por finalidade orientar o processo de desenvolvimento da Prática de Pesquisa Contábil (PPC) da graduação em Ciências Contábeis do Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS) da Universidade Federal Fluminense (UFF), estabelecendo critérios e procedimentos gerais a serem adotados, que passa a contar com a seguinte redação:

CAPÍTULO 1 – Das Disposições Preliminares

Art. 1º O presente regulamento disciplina o processo de elaboração, apresentação/defesa do TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) e da sistemática de avaliação da disciplina de Prática de Pesquisa Contábil I e II (PPC I e PPC II) do Curso de Ciências Contábeis do ICHS.

Art. 2º A PPC pode ser desenvolvido individualmente ou em dupla, com orientação dos docentes dos Cursos do ICHS.

Parágrafo único: a modalidade em dupla deve ser devidamente aprovada pelo Professor Orientador.

Art. 3º O produto da PPC terá a forma de um ARTIGO CIENTÍFICO, MONOGRAFIA, CASO DE ENSINO ou RELATÓRIO TÉCNICO doravante denominado TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC), podendo abordar tema teórico ou teórico-prático.

Parágrafo primeiro: deverá seguir as normas atualizadas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou APA (*American Psychological Association*), de acordo com o Modelo apensado a este regulamento (Apêndice C). Deverá seguir a seguinte formatação:

Página formato A4, em espaçamento simples, fonte Times New Roman, corpo 12, margem superior 3 cm, esquerda 3 cm, inferior 2 cm e direita 2 cm, entre 10 e 35 páginas para artigo científico, caso de ensino ou relatório técnico e até 40 páginas para monografia.

Parágrafo segundo: os trabalhos intermediários enviados para o Orientador ou Professor da disciplina de PPC, assim como o texto final deverá sempre ter anexo um relatório de análise de um software antiplágio.

Parágrafo terceiro: no início de cada semestre letivo o Professor da disciplina de PPC estabelecerá calendário específico de orientação para utilização na disciplina.

CAPÍTULO 2 – Da Prática de Pesquisa Contábil

Art. 4º A disciplina de PPC do curso de Ciências Contábeis terá carga horária mínima de 120 horas, integralizáveis por meio das disciplinas PPC I e PPC II.

Parágrafo único: somente os alunos devidamente matriculados nas disciplinas a que se refere o Art. 4º poderão cumprir as atividades das disciplinas de PPC.

Art. 5º A mudança de tema da PPC somente pode ocorrer, em comum acordo entre o aluno e o Professor Orientador.

CAPÍTULO 3 – Do(a) Professor(a) da disciplina de PPC, alunos e Professores Orientadores.

Art. 6º Os alunos do curso de Ciências Contábeis do ICHS/UFF serão submetidos ao processo de orientação, para efeito de escolha do tema e elaboração do trabalho.

Art. 7º O aluno, dentre outros, tem os seguintes deveres específicos:

- I. Realizar contato prévio com um Professor Orientador e submeter seu nome ao(a) Professor(a) da disciplina de PPC do curso de Ciências Contábeis;
- II. Apresentar, primeiramente, ao Professor Orientador um anteprojeto contendo: o tema, a justificativa da escolha do tema, metodologia utilizada, os objetivos e bibliografia no prazo estipulado pelo Calendário de PPC divulgado semestralmente pelo(a) Professor(a) da disciplina de PPC;
- III. Apresentar cronograma, com a supervisão do Professor Orientador, determinando as etapas a serem cumpridas e os prazos para a realização das tarefas;
- IV. Cumprir o calendário divulgado pelo(a) Professor(a) da disciplina;
- V. Frequentar as reuniões convocadas pelo(a) Professor(a) da disciplina ou pelo seu Professor Orientador;
- VI. Elaborar a versão final do TCC, obedecendo às normas e instruções deste regulamento e outras, aprovadas pelo colegiado do curso;
- VII. Entregar ao Professor Orientador a versão final do TCC para agendamento da defesa com relatório antiplágio;
- VIII. Criar seu Currículo Lattes na plataforma do CNPQ e seu ORCID para que seu trabalho seja vinculado aos Grupos de Pesquisa do Departamento, assim como ligado ao Professor Orientador;
- IX. Comparecer em dia, hora e local determinados pelo Professor Orientador para apresentar e defender, perante banca examinadora, a versão final do TCC, destinado a atender à exigência deste regulamento e como requisito para aprovação, podendo ser de forma remota; e
- X. Garantir que o tema do TCC esteja alinhado com uma das diferentes subáreas da Ciência Contábil.

Art 8º Todos os professores da UFF poderão ser orientadores, porém no caso de não ser do Departamento de Ciências Contábeis (VCO) deverá ter como Coorientador um Professor do VCO. No entanto, tal orientação far-se-á adequando o interesse do Professor Orientador com a sua área de atuação e disponibilidade. Definidas estas questões, Professor Orientador e aluno estabelecerão, entre si, horário e local para reuniões de orientação.

Parágrafo primeiro: pesquisadores e profissionais ligados ao objeto da disciplina de PPC, inclusive não vinculados à instituição, poderão ser Coorientadores, desde que aprovado pelo Professor Orientador.

Parágrafo segundo: só haverá substituição do Orientador mediante concordância deste, do Orientador substituto escolhido pelo aluno, salientando que a troca de Orientador não pode interferir nos prazos estabelecidos para a entrega do trabalho.

Art. 9º Cabe ao Professor Orientador:

- I. Orientar os alunos na escolha do tema e na elaboração e execução do TCC
- II. Sugerir à Coordenação do Curso, normas ou instruções destinadas a aprimorarem o processo do TCC;

- III. Acompanhar o desenvolvimento do TCC por meio de reuniões periódicas de orientação em dia e hora combinados com o aluno;
- IV. Participar de reuniões, convocadas pelo Professor da disciplina de PPC, para análise do processo do TCC, assim como da avaliação dos alunos;
- V. Anotar as sugestões da banca examinadora durante a defesa do TCC e acompanhar a inclusão delas na elaboração do trabalho final a ser entregue pelo aluno;
- VI. Designar a banca examinadora do TCC; e
- VII. Informar a nota do projeto ou da banca de TCC até a data limite definida pelo Professor da disciplina de PPC.

Art. 10 Cabe ao Professor (a) da disciplina de PPC:

- I. Redigir instruções sobre as atividades inerentes à sua área de atuação e competência;
- II. Divulgar entre os alunos inscritos nas disciplinas de PCC o Plano de Ensino, as normas e demais informações sobre a disciplina;
- III. Coordenar o pleno exercício das atividades relacionadas a PPC e implantar uma política de incentivo à pesquisa com os alunos e professores da graduação;
- IV. Promover periodicamente reuniões com alunos para transmitir-lhes as orientações necessárias;
- V. Inserir notas dos projetos e dos TCCs no sistema; e
- VI. Informar data limite para apresentação do trabalho.

CAPÍTULO 4 – Da Defesa e Entrega Final do TCC

Art. 11 A entrega do TCC será feita ao Professor Orientador, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias úteis da primeira apresentação para os membros da Banca Examinadora, respeitando as normas exigidas para a modalidade de TCC escolhida.

Art. 12 Para os casos de TCC na forma de ARTIGO CIENTÍFICO, CASO DE ENSINO E RELATÓRIO TÉCNICO, mediante a comprovação da aprovação ou publicação do mesmo em Congressos, Revistas ou Periódicos, o Professor Orientador encaminhará tais documentos e o TCC à Coordenação do Curso que encaminhará à Comissão de Pesquisa. Após análise dos documentos comprobatórios, a Comissão poderá deferir ou indeferir o pedido atribuindo nota, sem direito a recurso. A Comissão de Pesquisa do VCO encaminhará o resultado à Coordenação de Curso que responderá ao Professor Orientador e ao aluno. No caso de deferimento, a Coordenação do Curso procederá junto à Secretaria o lançamento da aprovação do aluno nas disciplinas de PPC I e PPC II.

Parágrafo primeiro: os TCC's submetidos e aprovados em Congressos, Revistas ou Periódicos, deverão versar sobre conteúdos de Ciências Contábeis;

Parágrafo segundo: as publicações em revistas ou periódicos, deverão estar listados na relação Qualis Periódicos de Ciências Contábeis e áreas afins, no grupo A ou B.

Parágrafo terceiro: situações não previstas neste artigo serão objeto de análise da Comissão de Pesquisa do VCO.

Art. 13 No dia da apresentação à banca, há três documentos a serem preenchidos:

- I. O Termo de Aprovação (Anexo 2), que, após assinado pela banca, o aluno deverá digitalizar e inserir dentro do espaço apropriado no TCC.

II. A Ata de Aprovação (Anexo 3), onde é registrada a nota do aluno. Esta deve ser entregue ao(a) Professor(a) da disciplina de PPC para lançamento no sistema, o qual logo após entregará à secretaria para arquivamento.

III. A Autorização para Publicação (Anexo 4). Os alunos que autorizarem os Grupos de Pesquisa do Departamento a melhorar e publicar seus trabalhos em eventos e periódicos nacionais e internacionais, deverão assinar e enviar o documento digitalizado com o artigo (em word).

Após aprovados e corrigidos, os alunos devem enviar o TCC juntamente com o Termo de Aprovação para o e-mail: tcc.contabeis.ichs.uff@gmail.com com cópia para o(a) Professor(a) da disciplina de PPC. Após a defesa e aprovação do TCC o aluno terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da defesa, para os devidos ajustes. Somente após este ato é que a nota será lançada no sistema de notas do IDUFF.

Art. 14 Os trabalhos devem respeitar o cronograma e prazos estabelecidos para serem avaliados no período corrente. O aluno que não entregar por escrito o TCC e/ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado, será automaticamente reprovado, podendo apresentar novo trabalho, somente no período seguinte, respeitando as regras do Regulamento de Graduação da UFF.

Parágrafo único: O aluno que não apresentar o TCC de acordo com as normas vigentes desse regulamento não participará da colação de grau até que sua situação seja regularizada.

Art. 15 O Professor Orientador possui plena autonomia e poder para impedir que um trabalho entre em processo de avaliação ou mesmo para reprovar o aluno a qualquer tempo, desde que com substância para tal decisão justificada, encaminhada e discutida no colegiado do curso. Caso o Orientador não avalize o trabalho realizado temendo pela sua reprovação ou acreditando que ele ainda não reúna condições de se dar como terminado, de acordo com seus critérios, é possível não autorizar a entrega pelo aluno.

CAPÍTULO 5 – Da avaliação do TCC

Art. 16 A avaliação do TCC será feita por três membros da banca examinadora, sendo composta pelo Professor Orientador e mais dois professores dos cursos do ICHS. Quando houver coorientador (a) a banca deverá ser composta por cinco membros. Em casos especiais, o(a) Professor(a) PPC ou o Professor Orientador poderá convidar professores externos para participar como membros da banca examinadora.

Art. 17 Será atribuída nota entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez) aos trabalhos de PPC, considerando-se aprovado o discente que alcançar a nota 6,0 (seis). Para esta avaliação não será aplicada verificação suplementar nem serão aceitos pedidos de revisão.

Parágrafo primeiro: no caso de PPC I esta nota será atribuída, exclusivamente, pelo Professor Orientador e pelo(a) Professor(a) da disciplina.

Parágrafo segundo: no caso de PPC II esta nota será atribuída pela banca examinadora.

Art. 18 A defesa do TCC compreenderá exposição oral do conteúdo do mesmo, podendo ser objeto de arguição e deverá estender-se por tempo determinado pelo Professor Orientador para a apresentação oral e para arguição da banca examinadora.

Parágrafo primeiro: as defesas dos TCCs serão realizadas em sessão pública.

Parágrafo segundo: as notas finais serão publicadas após a entrega final do TCC, em versão definitiva.

CAPÍTULO 6 – Das disposições gerais

Art. 19 É de inteira responsabilidade do aluno a verificação de seus prazos e obrigações junto à secretaria acadêmica e coordenação do curso.

Art. 20 Todas as suspeitas de fraude acadêmica e/ou crime de direito autoral, seja pela utilização de trabalhos já realizados, nesta ou em outras instituições, seja pelo recorte de partes de outros trabalhos, serão rigorosamente verificadas.

Parágrafo primeiro: a fraude acadêmica caracteriza-se pela utilização de trabalhos já realizados, nesta ou em outras instituições e pelo recorte de partes de outros trabalhos, como se originais fossem, enquanto o crime de direito autoral caracteriza-se pela incorporação ao TCC de estudos anteriormente desenvolvidos, pelo próprio ou por terceiros, sem a devida citação de autoria.

Parágrafo segundo: em caso de confirmação das suspeitas os nomes dos envolvidos serão encaminhados à Direção da Unidade para que as medidas cabíveis sejam tomadas.

CAPÍTULO 7 - Das disposições finais

Art. 21 Os casos omissos e as interpretações deste Regulamento devem ser resolvidos pelo(a) Professor(a) da disciplina, com recurso, em instância final, para o colegiado do curso.

Art. 22 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

MARIANA PEREIRA BONFIM

Presidente do Colegiado

#####

APÊNDICE A**Ficha de Cadastro** PPC I PPC II

Dados Pessoais	
Matrícula	CPF
Nome	
Endereço	
CEP	
Celular	e-mail
Link Lattes	Link Orcid
Dados da Proposta do TCC	
Modalidade	<input type="checkbox"/> Artigo Científico <input type="checkbox"/> Caso de Ensino
	<input type="checkbox"/> Monografia <input type="checkbox"/> Relatório Técnico
Breve descrição da proposta	
Dados do Professor Orientador	
Nome:	
Assinatura:	
<p>Declaro ter conhecimento das regras estabelecidas no Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal Fluminense, campus Volta Redonda e das minhas obrigações. Declaro também ter ciência do calendário estabelecido para o semestre vigente, no qual estou matriculado.</p>	
Assinatura do Aluno _____ - / Data ___/___/___	

APÊNDICE C

ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O TCC pode ser entregue na forma de ARTIGO CIENTÍFICO, MONOGRAFIA, CASO DE ENSINO ou RELATÓRIO TÉCNICO.

Existem partes comuns que aparecem antes e depois da estrutura específica de cada modalidade e que devem seguir a seguinte ordem abaixo:

- Elementos Pré-Textuais
 - Capa (obrigatório)
 - Folha de rosto (obrigatório)
 - Banca Examinadora/Termo de Aprovação (obrigatório)
 - Dedicatória ou Mensagem (opcional)
 - Agradecimentos (opcional)
 - Epígrafe (opcional)
 - Resumo (obrigatório)
 - Lista de ilustrações (opcional)
 - Lista de Tabelas (opcional)
 - Abreviaturas e Siglas (opcional)
 - Sumário (obrigatório)
- **ESTRUTURA DE CADA MODALIDADE (consultar Apêndice D)**
- Elementos Pós-Textuais
 - Referências
 - Apêndices / Anexos
 - a. Aprovação pelo Comitê da Ética e Pesquisa (se houver)
 - b. Questionários / Formulários (opcionais)
 - c. Detalhes metodológicos adicionais (opcional)
 - d. Outros documentos relevantes



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(letra 12, maiúscula, negrito, centralizado)

NOME DO ACADÊMICO

(letra 12, maiúscula, negrito, centralizado)

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO SE HOUVER

(título escrito em letra 14, maiúscula, negrito, centralizado)

Volta Redonda/RJ

ANO

(negrito maiúscula, centralizado, letra 12)

NOME DO ACADÊMICO

(letra 12, maiúscula, negrito, centralizado)

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO SE HOVER

(título escrito em letra 14, maiúscula, negrito, centralizado)

Trabalho de Conclusão do Curso apresentado ao Curso de Graduação em Ciências Contábeis do Instituto de Ciências Humanas e Sociais da Universidade Federal Fluminense, como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientador: Prof.(a). Titulação **NOME DO (A) ORIENTADOR(A)**
(negrito maiúscula, letra 12)

Volta Redonda/RJ

ANO

(negrito maiúscula, centralizado, letra 12)

TERMO DE APROVAÇÃO**AUTOR DO TRABALHO**

(letras maiúsculas, fonte tamanho 12, centralizado e em negrito)

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO SE HOUVER

(letras maiúsculas, fonte tamanho 12, centralizado e em negrito)

Trabalho de Conclusão de Curso aprovado pela Banca Examinadora.

Volta Redonda, dede (data da defesa)

BANCA EXAMINADORA

Prof. Fulano de Tal - Titulação - (Instituição) – Orientador

Prof. Fulano de Tal - Titulação - (Instituição)

Prof. Fulano de Tal - Titulação - (Instituição)

Obs. A data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a defesa do trabalho

Texto dedicatória ou mensagem (opcional)

AGRADECIMENTOS (opcional)

Nesta página deve constar o agradecimento àquelas pessoas e Instituições que marcaram de forma significativa à realização do seu trabalho.

(opcional)

“Este espaço serve para você citar um pensamento de algum autor que tenha relação com a temática da PPC.”

Nome do Autor

RESUMO (obrigatório)

Consiste na apresentação dos pontos relevantes de um texto. O resumo deve dar uma visão rápida e clara do trabalho; constitui-se em uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos. Apresenta os objetivos do estudo, o problema, a metodologia, resultados alcançados e conclusão. Deve ser digitado em espaço simples e em parágrafo único, não ultrapassando 500 palavras.

Palavras-chave: Escrever de três a cinco palavras representativas do conteúdo do trabalho, separadas entre si por ponto.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (opcional)

Título em maiúscula, em negrito, alinhamento centralizado, letra 12

Figura 1 – Foto da Escola X..... XX

LISTA DE TABELAS (opcional)

Título em maiúscula, em negrito, alinhamento centralizado, letra 12

Tabela 1 - Pesquisados por Titulação.....	XX
Tabela 2 - Demonstrativo da Idade.....	XX

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional)

Título em maiúscula, em negrito, alinhamento centralizado, letra 12

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

REFERÊNCIAS

(Título da seção em maiúsculo, em negrito, alinhado à esquerda, letra 12, deixar dois espaços de 1,5 entrelinhas para iniciar a digitação).

Elaboradas de acordo com as normas da ABNT ou APA. Devem obrigatoriamente constar nesta lista, todas as referências citadas no decorrer do trabalho.

ANEXOS / APÊNDICES

- a. Aprovação pelo Comitê da Ética e Pesquisa [se houver]
- b. Questionários / Formulários [opcionais]
- c. Detalhes metodológicos adicionais [opcional]
- d. Outros documentos relevantes

APÊNDICE D**ESTRUTURA DE CADA MODALIDADE****1) ARTIGO CIENTÍFICO****1 INTRODUÇÃO**

Delimita o assunto, apresenta o problema de pesquisa na forma interrogativa, justifica e apresenta as contribuições que a pesquisa trará, assim como seus objetivos e relações existentes com outros trabalhos. Termina com um parágrafo apresentando a estrutura do que virá a seguir.

2 REVISÃO DE LITERATURA

Deve apresentar os principais conceitos do que será tratado, referenciando autores renomados e um dos tópicos deve ser de pesquisas anteriores.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Precisa classificar a pesquisa quanto sua natureza, abordagem, objetivos e procedimentos, é necessário citar autores de metodologia científica. Precisa deixar bem claro o passo a passo para o atingimento dos objetivos e consequentemente resposta ao problema de pesquisa exposto.

4 ANÁLISE DOS RESULTADOS

Neste tópico é necessário apresentar os resultados, confrontar os mesmos com a teoria e com resultados de estudos anteriores.

5 CONCLUSÃO

Inicia-se as conclusões ou considerações finais resgatando o objetivo da pesquisa e expondo os principais resultados encontrados. Não se deve esquecer de apresentar as limitações e sugestões para futuras pesquisas.

2) MONOGRAFIA

1 INTRODUÇÃO

Delimita o assunto, apresenta seus objetos, justifica e apresenta as contribuições que a pesquisa trará. Termina com um parágrafo apresentando a estrutura do que virá a seguir.

2 REVISÃO DE LITERATURA

Deve apresentar os principais conceitos do que será tratado, referenciando autores renomados.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Precisa deixar bem claro o passo a passo para o atingimento dos objetivos.

4 ANÁLISE DOS RESULTADOS

Neste tópico é necessário apresentar os resultados da pesquisa.

5 CONCLUSÃO

Inicia-se as conclusões ou considerações finais resgatando o objetivo da pesquisa e expondo os principais resultados encontrados.

3) CASO DE ENSINO

1 INTRODUÇÃO

Delimita a época e o local em que se desenvolve o caso, bem como apresenta os protagonistas do caso e introduz o dilema, que será detalhadamente abordado nas seções subsequentes e resgatado no fechamento do caso.

2 CONTEXTO DO CASO

Apresenta o contexto e os agentes envolvidos na situação específica, vinculados ao tema abordado no caso, com a indicação de fatos objetivos abrangendo uma situação. O contexto do caso pode ser apresentado em várias seções, cujos títulos são definidos pelos autores de acordo com os objetivos e a sua criatividade.

3 DILEMA DO CASO

Após a caracterização do contexto do caso, recomenda-se que sejam apresentadas informações mais específicas para suscitar no leitor uma reflexão sobre a decisão envolvida.

4 FECHAMENTO DO CASO

Compreende um ou dois parágrafos finais em que o autor apresenta alguns direcionamentos sobre o dilema do caso que anunciam o seu encerramento e as decisões que precisam ser tomadas. Pode incluir alguns questionamentos mais reflexivos que delimitam claramente o escopo do caso e vão subsidiar a construção das questões indicadas nas notas de ensino.

5 ANEXOS E/OU APÊNDICES

Devem ser indicados antes das notas de ensino e abrangem informações que podem subsidiar a análise do caso em sala de aula.

6 NOTAS DE ENSINO

Objetivam orientar o professor na resolução do caso em sala de aula e podem contemplar os seguintes itens:

(a) fonte de dados: especificar as fontes específicas dos dados relatados no caso: entrevistas, relatórios das empresas, pesquisas de campo, *sites* etc.;

(b) objetivos didáticos ou educacionais: delinear qual(is) o(s) objetivos do caso, que temas serão trabalhados em aula/sessão de análise do caso em sala de aula, em que disciplinas/temas o caso pode ser aplicado/analísado, qual o nível dos alunos/participantes a quem o caso se destina (Graduação? Mestrado? Formação executiva?); e

(c) questões para discussão do caso, com a respectiva análise/discussão.

4) RELATÓRIO TÉCNICO

1 INTRODUÇÃO

Expor a situação problema e/ou oportunidade de melhoria relacionada ao contexto em análise (organização/governo/atores sociais envolvidos).

2 DIAGNÓSTICO

Incluir breve texto de diagnóstico da situação/problema e/ou oportunidade, demonstrando domínio da matéria em estudo e das bases teórico-científicas que sustentam esse diagnóstico.

3 PROCEDIMENTOS

Descrever sinteticamente os procedimentos utilizados para levantamento de dados e informações relevantes à análise da situação.

4 ANÁLISE DA SITUAÇÃO

Apresentar um texto que analise a situação-problema e discuta as possíveis alternativas para a sua resolução, inovação, melhoria ou extrapolação.

5 CONCLUSÃO

Concluir o texto demonstrando a contribuição da proposta para as organizações e/ou para a sociedade.

ANEXO 1**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO SDC, N.º 01 de 10 de outubro de 2014.**

EMENTA: Dispõe sobre a aplicação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) na Universidade Federal Fluminense (UFF).

A Superintendência de Documentação - SDC, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o disposto no art. 18 do Decreto nº 4.073/2002, o disposto na Resolução 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos, o disposto na Portaria AN/MJ 092/2011 e as Portarias MEC 1.224/2013 e 1.261/2013;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a adequada gestão de documentos e garantir a aplicação dos instrumentos legais sobre a matéria no âmbito dos cursos de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu presencial e a distância da UFF;

CONSIDERANDO a existência de práticas que estão em dissonância com o disposto na legislação em vigor, o que demanda a necessidade de uma orientação mais focalizada quanto a sua operacionalização, bem como a racionalização dos espaços voltados para a guarda de acervos arquivísticos e bibliográficos na Universidade, além da preservação e acesso ao conteúdo dos Trabalhos de Conclusão de Curso; e

CONSIDERANDO o esforço conjunto da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD); da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPPi) e da Superintendência de Documentação (SDC), por meio da Coordenação de Arquivos e da Coordenação de Bibliotecas, para atendimento ao disposto na Portaria MEC 1.224/2013 e 1.261/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - A Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) será aplicada na Universidade Federal Fluminense (UFF), em consonância com o estabelecido pela Portaria AN/MJ nº 092/2011.

Art. 2º - O Sistema de Bibliotecas da UFF, supervisionado pela Superintendência de Documentação, não receberá das coordenações dos cursos os Trabalhos de Conclusão dos Cursos de Graduação e Pós- Graduação Lato Sensu, presencial e a distância, a partir da publicação desta Instrução.

§ 1º Os Trabalhos de Conclusão de Curso devem ser devolvidos ao aluno pelas coordenações dos cursos após o registro das notas ou Caberá às coordenações dos cursos a devolução ao aluno dos Trabalhos de Conclusão de Curso após o registro das notas.

§ 2º Para fins de preservação e acesso ao conteúdo informativo, os Trabalhos de Conclusão de Curso deverão ser inseridos, em formato digital, no Repositório Institucional da UFF.

§ 3º Os documentos físicos não devolvidos após 01 (um) ano do registro das notas serão eliminados.

§ 4º Os demais documentos contemplados pela Portaria AN/MJ nº 092/2011 deverão seguir os prazos de guarda previstos para cada assunto.

§ 5º Para a realização dos trabalhos técnicos de identificação, classificação, avaliação e seleção dos documentos previstos na Portaria MEC nº 1.224/13 faz-se necessário o contato com a Coordenação de Arquivos da SDC, através do link <http://www.arquivos.uff.br/index.php/servico/assistencia-tecnica>.

Art. 3º - A destinação final dos documentos, a classificação e a organização dos documentos deverão seguir as orientações técnicas da Coordenação de Arquivos da SDC.

Art. 4º - A eliminação de documentos públicos dar-se-á por meio da elaboração de Listagens de Eliminação de Documentos produzidas pela Coordenação de Arquivos da SDC, e seguirá os trâmites da Resolução CONARQ nº 7, de 20 de maio de 1997.

Parágrafo Único. Os documentos só poderão ser eliminados com a anuência da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UFF, instalada através da Portaria nº 47.743, de 05 de outubro de 2012, atendendo ao disposto no art. 18 do Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002.

Art. 5º - Esta Instrução de Serviço entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ANA MARIA DE HOLLANDA CAVALCANTI DE SÁ

COUTO

Superintendente de Documentação

#####

ANEXO 2**TERMO DE APROVAÇÃO****AUTOR DO TRABALHO**

(letras maiúsculas, fonte tamanho 12, centralizado e em negrito)

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO SE HOUVER

(letras maiúsculas, fonte tamanho 12, centralizado e em negrito)

Trabalho de Conclusão de Curso aprovado pela Banca Examinadora.

Volta Redonda, dede (data da defesa)

BANCA EXAMINADORA

Prof. Fulano de Tal - Titulação - (Instituição) – Orientador

Prof. Fulano de Tal - Titulação - (Instituição)

Prof. Fulano de Tal - Titulação - (Instituição)

Obs. A data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a defesa do trabalho

ANEXO 3**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS****NOTA FINAL****Nome do(s) Discente(s):****Nome do Orientador:****Nome do Coorientador:****Título:**

Após análise do trabalho apresentado, a Comissão Julgadora do Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Ciências Contábeis, VGC - ICHSVR), composta pelos seguintes membros:

- _____
Professor XXXXXX – UFF – SIAPE XXXX-X

- _____
Professor XXXXXX – UFF – SIAPE XXXX-X

- _____
Professor XXXXXX – UFF – SIAPE XXXX-X

Atribuiu ao aluno a nota: _____ (_____)

Considerando-a [] **APROVADO**

[] **APROVADO CONDICIONAL**

[] **NÃO APROVADO**

Será aprovado o “Trabalho de Conclusão de Curso” que obtiver a média final igual ou superior a 6,0 (seis). O aluno que obter o resultado “Aprovado condicional” terá 15 dias para fazer as devidas correções proferidas pela banca com supervisão do orientador.

Data: ___/___/___.

Nome e assinatura do Presidente da Banca

ANEXO 4**AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO**

Eu,, discente do curso de graduação em Ciências Contábeis da Universidade Federal Fluminense – Campus Volta Redonda – R.J., matrícula....., venho por meio deste termo autorizar que os Grupos de Pesquisa do Departamento de Ciências Contábeis possam adaptar e publicar meu Trabalho de Conclusão de Curso intitulado.....
.....em eventos e periódicos nacionais ou internacionais adicionando os pesquisadores envolvidos com coautores.

Volta Redonda – R.J.

Data: ____/____/____

Nome e assinatura do discente autor do trabalho

SEÇÃO IV



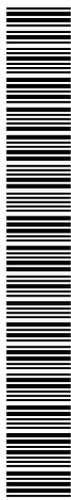
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA Nº 693 de 26 de abril de 2023

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.000363/2023-51, resolve:

Homologar a renúncia da aposentadoria do servidor IVAN MANSUR GUIMARÃES, Técnico de Laboratório Área, Siape 2185936, concedida por meio da Portaria nº 62.569 de 10/12/2018, publicada no DOU de 12/12/2018, com vigência a partir de 01/04/2023.

**ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR**



UFFPPE202300693A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 33434-9814 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



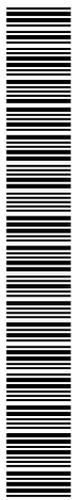
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 962 de 31 de maio de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.192680/2022-11, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **HELOISA BAUZER MEDEIROS**, matrícula SIAPE n.º 311271, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 04, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 238860, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 7% (sete por cento), com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202300962A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 33875-9206 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



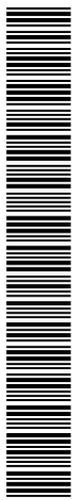
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 971 de 2 de junho de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.154964/2023-82, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **DIANA BRIDON DA GRAÇA SGARBI**, matrícula SIAPE n.º 312158, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Titular, Nível 01, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 239263, com fundamento no artigo 4º, § 6º, Inciso I e § 8º da Emenda Constitucional n.º 103/19, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 06% (seis por cento), com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202300971A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 33849-39 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 972 de 2 de junho de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.152346/2023-06, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **ELAZIMAR MENEZES DE SOUZA**, matrícula SIAPE n.º 306432, ocupante do cargo de Bibliotecário - Documentarista, código 701010, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimentos 16, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 235763, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 23% (vinte e três por cento), com a VPNI, art. 62-A da Lei n.º 8.112/90, com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202300972A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 33851-4232 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



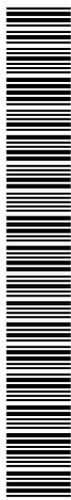
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 973 de 2 de junho de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.163011/2022-24, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **EVERALDO LIMA BOTELHO**, matrícula SIAPE nº 306991, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 04, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 236245, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 103/2019, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 23% (vinte e três por cento), com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202300973A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 33963-7920 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



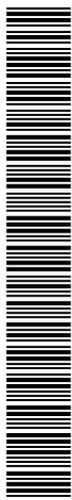
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 974 de 2 de junho de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.156812/2023-14, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **BEATRIZ MARIA BOECHAT PONCIANO**, matrícula SIAPE nº 1081228, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 04, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 240044, com fundamento no artigo 20, § 2º, Inciso I da Emenda Constitucional nº 103/19, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 04% (quatro por cento), com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202300974A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 33874-8563 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



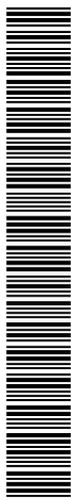
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.026 de 13 de junho de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.154791/2023-01, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **IVAN DA COSTA ALEMAO FERREIRA**, matrícula SIAPE nº 2125714, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 04, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 235442 , com fundamento no artigo 40, § 1º, inciso III, da Constituição Federal de 05/10/88 c/c o artigo 10, § 1º, inciso I da Emenda Constitucional 103/19, com proventos calculados com base no artigo 26, § 2º da Emenda Constitucional 103/19 , com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202301026A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 34108-7584 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

Classif. documental

026.13



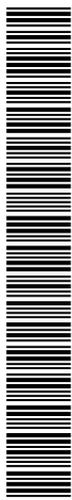
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.027 de 13 de junho de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.159452/2022-21, e em cumprimento ao que consta no Parecer de Força Executória n.º 00186/2023/EATE1-SERV/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU, referente ao Processo Judicial n.º 5009104-84.2022.4.02.5102 resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **EDSON ALVISI NEVES**, matrícula SIAPE n.º 2363071, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Titular, Nível 01, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 850767, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202301027A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 34081-6512 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

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



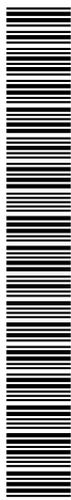
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.028 de 13 de junho de 2023

O REITOR, no exercício da REITORIA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.000363/2023-51 resolve:

Retificar a Portaria nº 693, de 26/04/2023, publicada no Diário Oficial da União nº 107, Seção 2, datado de 06/06/2023, que homologou a renúncia da aposentadoria do servidor IVAN MANSUR GUIMARÃES, onde se lê: "com vigência a partir de 01/04/2023", leia-se: "com vigência a partir de 01/06/2023".

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202301028A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 34023-9814 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.037 de 14 de junho de 2023

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

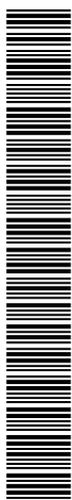
CONSIDERANDO o despacho do Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pela Portaria nº 1830, de 31/10/2022, processo nº 23069.005088/2019-85,

RESOLVE:

I- **DESIGNAR** o(a) servidor(a) **EDILÉA SOARES PEREIRA GONÇALVES**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1083348, para atuar como **DEFENSOR(A) DATIVO** do(a) servidor(a) **RAFAEL TADEU FRAGA DE FARIA ZANANI**, Técnico de Laboratório, matrícula SIAPE nº 2264363, conforme preceitua o artigo 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil e artigo 164, da Lei nº 8.112, de 11.12.1990.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

Reitor



UFFPPE202301037A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 33994-9739 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	025.11
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.038 de 14 de junho de 2023

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

Considerando os fatos constantes do processo nº 23069.001386/2022-00

RESOLVE:

I - Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apuração dos fatos apontados no supracitado processo, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com prazo inicial de 60 (sessenta) dias para sua conclusão.

II - DESIGNAR, para processá-la, a Comissão constituída pelos seguintes membros: CARLA SANTOS DO AMARAL BAPTISTA AFFONSO, Assistente Social, matrícula SIAPE nº 303514, EDUARDO JOSE DA SILVA ANDRADE, TECNICO DE LABORATORIO, matrícula SIAPE nº 1534915 e ANDREA CRISTINA DA CRUZ MARINS, TECNICO EM ENFERMAGEM, matrícula SIAPE nº 302962, cabendo a Presidência ao primeiro.

III - Esta Portaria cancela e substitui a de nº 764 de 04/05/2023.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

Reitor



UFFPPE202301038A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 33910-2135 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	025.11
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.039 de 14 de junho de 2023

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

RESOLVE:

I - **Determinar**, consoante o constante no Processo nº 23069.002565/2022-56, a **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possível irregularidade da situação funcional do servidor, **MARCELO JOSE DOS SANTOS**, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 2621325.

II - **Constituir**, com o fim de dar cumprimento à determinação feita no item precedente, **Comissão de Inquérito** que será integrada pelos servidores públicos que vão a seguir individuados:

a) **CARLA SANTOS DO AMARAL BAPTISTA AFFONSO**, ASSISTENTE SOCIAL, matrícula SIAPE nº 303514, como Presidente;

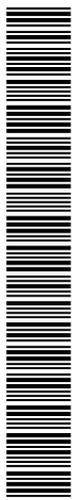
b) **ALLAN DE OLIVEIRA CAMPOS**, ENFERMEIRO, matrícula SIAPE nº 1367957, como membro;

III - A Comissão adotará o **procedimento sumário** a que se refere o art. 140 da Lei nº 8.112/90.

IV - Fixar, para a conclusão dos trabalhos, o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente Portaria.

V - Esta Portaria cancela e substitui a de nº 1751, de 14/10/2022.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



UFFPPE202301039A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 33783-3327 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	025.11
---------------------	--------



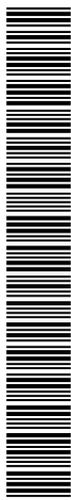
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.041 de 15 de junho de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.156048/2023-87, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **AUREO GUILHERME MENDONÇA**, matrícula SIAPE n.º 1548163, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 04, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 235563, com fundamento no artigo 4º, § 6º, Inciso II da Emenda Constitucional n.º 103/19, com proventos calculados com base no artigo 26, § 2º da Emenda Constitucional 103/19, com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE20230104-1A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 34104-3808 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



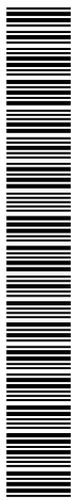
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.042 de 15 de junho de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.174506/2022-89, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **DENILDO MACHADO PORTO**, matrícula SIAPE n.º 1099731, ocupante do cargo de Operador de Máquina de Lavanderia, código 701828, Nível de Classificação A, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimentos 16, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 240643, com fundamento no artigo 6º, incisos I, II, III e IV da EC 41/03, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 4% (quatro por cento).

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202301042A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 34107-8335 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



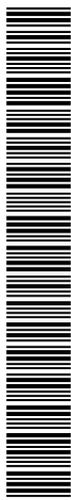
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.043 de 15 de junho de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.001676/2023-26, resolve:

Conceder aposentadoria compulsória, a partir de 14/05/2023, a **MARIA ISABEL CARRERAS QUITETE**, matrícula SIAPE n.º 1432292, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, código 701233, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimentos 13, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 773730, com fundamento no artigo 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal de 05/10/88 c/c o artigo 10, § 1º, inciso III da Emenda Constitucional 103/19, com proventos proporcionais calculados com base no artigo 26, § 4º da Emenda Constitucional 103/19 .

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202301043A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 34015-6581 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

026.13



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.078 de 20 de junho de 2023

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

Considerando, o que dispõem os parágrafos 2º e 3º do artigo 38 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas no Artigo 42 e 43 e seus parágrafos 2º e 3º do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104 de 3 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do **Curso de Graduação em Nutrição**, da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.167832/2023-11.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, a partir de 23/07/2023, SILVIA ELIZA ALMEIDA PEREIRA DE FREITAS, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1714720, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Nutrição**, da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro.

Art. 2º - Esta designação corresponde a Função Comissionada de Coordenação de Curso - código FCC.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.079 de 20 de junho de 2023

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

Considerando, o que dispõem os parágrafos 2º e 3º do artigo 38 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas no Artigo 42 e 43 e seus parágrafos 2º e 3º do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104 de 3 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do **Curso de Graduação em Nutrição**, da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro; e

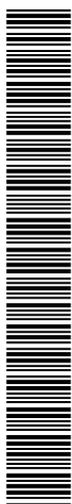
Considerando o que consta do Processo nº 23069.167832/2023-11.

RESOLVE:

*Art. 1º - Designar, a partir de 23/07/2023, **ALINE SILVA DE AGUIAR**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2362883, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Vice-Coordenadora do Curso de Graduação em Nutrição**, da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro.*

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202301079A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.080 de 20 de junho de 2023

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Cirurgia Geral e Especializada**, da Faculdade de Medicina; e

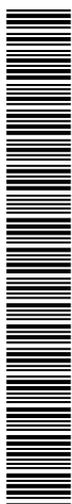
Considerando o que consta do Processo nº 23069.167236/2023-31,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar ISMAR LIMA CAVALCANTI**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 654094, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe do Departamento de Cirurgia Geral e Especializada**, da Faculdade de Medicina.

Art. 2º - Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202301080A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.081 de 20 de junho de 2023

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Cirurgia Geral e Especializada, da Faculdade de Medicina; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.167236/2023-31,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar MARIA ELISA VIEIRA DA CUNHA RAMOS MITERHOF**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1102649, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe** do Departamento de Cirurgia Geral e Especializada, da Faculdade de Medicina.

Art. 2º - Esta designação não corresponde a função gratificada.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202301081A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF N° 68.535 de 21 de junho de 2023

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar **MARCOS MARQUES DE OLIVEIRA (SIAPE 1735682)** e **HELENA DE SOUZA PEREIRA (SIAPE 2559052)** para as funções de Coordenação e Vice-Coordenação do Comitê de Ética na Pesquisa em Ciências Sociais, Sociais Aplicadas, Humanas, Letras, Artes e Linguística da Universidade Federal Fluminense (CEP Humanas UFF), respectivamente.

Art. 2º Esta designação não corresponde a função gratificada.

Art. 3º Fica revogada a Portaria UFF N° 68.377 de 30 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense N.º 122, Seção IV, página 091, de 04/07/2022.

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

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N°: 33936-197 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

011

UFFPOR202368535A



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA UFF Nº 68.550 de 23 de junho de 2023

Delegação de competência, para práticas de atos de gestão orçamentária e financeira, aos titulares dos órgãos a seguir relacionados: Gabinete do Reitor - GABR; Pró-Reitoria de Administração - PROAD; Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN; Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PROAES; Pró-Reitoria de Extensão - PROEX; Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE; Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD; Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROPP; Superintendência de Comunicação Social - SCS; Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio - SAEP; Superintendência de Operações e Manutenção - SOMA; Superintendência de Tecnologia da Informação - STI; Unidade Avançada José Veríssimo - UAJV; Superintendência de Documentação - SDC; Centro de Artes da UFF - CEART; Superintendência de Relações Internacionais - SRI e o Instituto de Ciências Humanas e Sociais - ICHS de Volta Redonda.

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

CONSIDERANDO que a delegação de competência é utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender, conforme o disposto no artigo 11 do Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967;

CONSIDERANDO que é facultado às autoridades da Administração Federal delegar competência para a prática de atos administrativos, precisando-se as autoridades delegadas e suas atribuições, conforme disposto no artigo 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967;



CONSIDERANDO competência prevista no parágrafo 1º do artigo 32 do Estatuto da Universidade Federal Fluminense;

CONSIDERANDO que a delegação de competência não envolve a perda, pelo delegante, dos correspondentes poderes, sendo-lhes facultado, quando entender conveniente, exercê-los mediante avocação do caso, sem prejuízo da validade da delegação, conforme dispõe o Parágrafo Único do artigo 2º do Decreto nº 83.937, de 06/09/1979;

RESOLVE:

Art. 1º **Delegar** ao Chefe de Gabinete do Reitor; aos Diretores da Unidade Avançada José Veríssimo; do Instituto de Ciências Humanas e Sociais; aos Pró-Reitores de Planejamento, Administração, de Assuntos Estudantis, de Extensão, de Gestão de Pessoas, de Graduação, de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação; e aos Superintendentes de Comunicação Social, de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio, de Operações e Manutenção, de Tecnologia da Informação, do Centro de Artes da UFF, de Documentação e de Relações Internacionais, no âmbito das respectivas Unidades Gestoras, as seguintes competências:

I- Autorizar a abertura de processos licitatórios, respeitando os limites orçamentários disponíveis;

II- Submeter as Dispensas e inexigibilidades de licitações ao dirigente máximo da Instituição, para a ratificação dos atos, previstos em lei;

III- Autorizar a realização de despesas, a emissão e o cancelamento do respectivo empenho ordinário, global ou estimativo bem como o seu pagamento, respeitando os limites orçamentários e financeiros disponíveis;

IV- Autorizar o recolhimento de valores, títulos e cartas de fiança, caucionados por terceiros em obediência à legislação vigente, bem como a restituição dos mesmos às contratadas, com manifestação prévia do fiscal do contrato;

V- Autorizar a inscrição contábil em empenhos de despesas em Restos a Pagar, observada a legislação em vigor;

VI- Autorizar o cancelamento de empenhos de despesas inscritas em Restos a Pagar, devendo exigir dos setores responsáveis, a apresentação de exposição de motivos para a efetivação do ato;



VII- Reconhecer dívidas de exercícios anteriores, autorizar a despesa e emissão da respectiva nota de empenho e pagamento, devendo exigir dos setores responsáveis, a apresentação de exposição de motivos para a efetivação do ato, respeitando a legislação vigente;

Parágrafo 1º A presente delegação implica em submeter-se às competências dos Órgãos de Controle Interno e Externo de Administração Pública.

Parágrafo 2º Os titulares desta delegação respondem perante o Tribunal de Contas da União, pelas práticas de atos de gestão orçamentária e financeira em desacordo com os preceitos da Lei e Normativos Internos de Órgãos Superiores ou aos quais estejam vinculados, aplicáveis à matéria.

Art. 2º **Delegar**, exclusivamente ao Superintendente da SAEP, a competência de assinar o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT/CAU, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART/CREA, o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT/CFT e plantas de projetos.

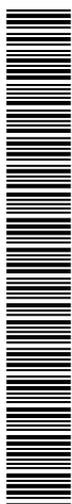
Art. 3º As delegações constantes da presente portaria estendem-se aos respectivos substitutos eventuais, devidamente nomeados, quando no exercício da função.

Art. 4º Todas as práticas aqui delegadas devem estar em consonância com a legislação federal vigente e com as normas e instruções dos órgãos competentes e normativos internos e externos da Universidade.

Art. 5º. Revogam-se as Portarias nº 63.886, de 22 de maio de 2019 e nº 64.569, de 24 de julho de 2019.

Art. 6º Este ato entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço desta UFF.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DACQ/CPD/PROGEPE/UFF Nº 50, DE 21 DE JUNHO DE 2023Suspensão - Técnico-administrativo

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, SUSPENDO, de 01/09/2023 até 30/06/2024, a autorização de afastamento no País de MARIANA LINHARES PEREIRA RESENDE, Assistente em Administração da Faculdade de Educação (ESE), para Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Linguística da UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO (UNEMAT), em Cáceres - MT, de 17/01/2023 a 28/02/2026, com ônus limitado, publicada no BS-UFF nº 218, de 23/11/2022, Seção IV, p. 0101, por motivo de autorização de afastamento no exterior para Doutorado Sanduiche, na UNIVERSIDADE DE BUENOS AIRES, em Buenos Aires, Argentina, com ônus CAPES (Bolsa PDSE), publicada no DOU nº 112, de 15/06/2023, Seção 2, p. 29. (Proc. 23069.170191/2021-10).

ALINE DA SILVA MARQUES
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

#####

Publique-se

MARIANA MAIA KLOJDA
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação

#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DACQ/CPD/PROGEPE/UFF Nº 51, DE 21 DE JUNHO DE 2023

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 668, de 05/07/2018, considerando o PARECER DE FORÇA EXECUTÓRIA n. 00010/2022/CORESENS/PRU2R/PGU/AGU retificado e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, CONCEDO LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO a:

FLAVIA HELENA MIRANDA DE ARAUJO FREIRE, Professor do Magistério Superior do Departamento de Psicologia de Volta Redonda (VPS), por três meses, de 04/09/2023 a 02/12/2023, referente ao período aquisitivo de 29/04/2014 a 28/04/2019, com vigência até 27/04/2024, na UNIVERSIDADE DE BUENOS AIRES (UBA), Argentina, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.188856/2022-22).

Interrupção

INTERROMPO, a partir de 20/06/2023, a concessão do usufruto da licença para capacitação, publicada no BS-UFF nº 33, de 15/02/2023, Seção IV, p. 039, referente a **LUCILENE MORANDI**, Professor do Magistério Superior do Departamento de Economia (SEN), de 28/03 a 25/06/2023, referente ao período aquisitivo de 26/10/2015 a 24/10/2020, com vigência até 24/10/2025, com supervisão remota da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS (UNICAMP), Brasil, por motivo de autorização de afastamento no exterior, de 20 a 25/06/2023, para participar do "SUMMIT FOR A NEW GLOBAL FINANCING PACT", em Paris, França, com ônus limitado, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.175635/2022-94).

ALINE DA SILVA MARQUES
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
#####

Publique-se

MARIANA MAIA KLOJDA
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação
#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES Nº 251/2023**

DATA: **20/06/2023**

SETOR: **DDV/CRL/DAP**

PROCESSO: **23069.164465/2023-01**

INTERESSADO: **TIAGO DE JESUS BRAGA**

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

DECISÃO: GAR, em **15/06/2023**

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/08/2023**, em conformidade com a com a Medida Provisória nº. 2.174-28, de 24/08/2001 e art. 20 da Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018, republicada em 21/09/2018, de **30 (TRINTA)** para **40 (QUARENTA)** horas, do servidor **TIAGO DE JESUS BRAGA**, matrícula SIAPE nº **1784449**, no cargo de **TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, lotado no **INSTITUTO DE COMPUTAÇÃO**.

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega.

Reitor

Publique-se

Carlos Alberto Belmont

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal

Assinatura digital



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Belmont**, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, em 20/06/2023, às 12:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1478793** e o código CRC **83194773**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES Nº 252/2023**

DATA: **20/06/2023**

SETOR: **DDV/CRL/DAP**

PROCESSO: **23069.156033/2023-19**

INTERESSADO: **Camilla Farias Amorim Curvello**

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

DECISÃO: GAR, em **15/06/2023**

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/08/2023**, em conformidade com a Lei nº 12.702, de 07/08/2012, republicada em 21/09/2018, de **20 (VINTE)** para **40 (QUARENTA)** horas, da servidora **Camilla Farias Amorim Curvello**, matrícula SIAPE nº **3213213**, no cargo de **Médico**, lotada na **DIVISÃO DE PROMOÇÃO E VIGILÂNCIA EM SAÚDE**.

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega.

Reitor

Publique-se

Carlos Alberto Belmont

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal

Assinatura digital



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Belmont**, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, em 20/06/2023, às 12:23, 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?](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1478959** e o código CRC **CCDD6DBE**.