

Boletim ^{de} Serviço



SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Vice-reitor

SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 51 (CINQUENTA E UMA) PÁGINAS
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO II

PARTE 1

DESPACHOS E DECISÕES

REITOR, PROGEPE, SDC.....02

PARTE 4

DESPACHOS E DECISÕES

VCH/VCX, CMN, EGQ, EST, HUAP, IME, GPV, GTG, CHT, TEE, VDI, MMC, MDI.....016

SEÇÃO IV

EDITAL

COMISSÃO ELEITORAL – CMN.....046

REGIMENTO INTERNO DO COLEGIADO DO CURSO DE COMPLEMENTAÇÃO DE ESTUDOS EM
EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO.....048

ELIANA DE OLIVEIRA RAMOS
Gerente da Gerência Plena de Comunicações
Administrativas

NÉLITON VENTURA
Pró-Reitor de Administração

SEÇÃO II

Parte 1:

PORTARIA N.º 56.398 de 2 de junho de 2016.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.004442/2016-10,

RESOLVE:

ART.1º **Retificar** em parte as Portarias de concessão de aposentadoria, na parte referente ao "nível", conforme Anexo I, ratificando os demais termos.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 1902-6943 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

RETIFICAÇÃO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

ANEXO I

Nº do Processo	Servidor(a)	Nº da Portaria	Data da Portaria	Publicação no D.O.U.	Nível	
					Onde se lê	Leia-se
23069.030501/2015-16	AFONSO JOSE CALDAS LEITÃO	54.362	29/07/15	05/08/15	06	04
23069.020357/2015-18	AILTON PEREIRA ROCHA	54.203	10/07/15	14/07/15	06	04
23069.001242/2015-16	ANA CLEIDE PARENTE CRUZ NOTA	54.150	26/06/15	29/06/15	06	04
23069.021887/2014-94	AUGUSTO CESAR ANTUNES BITENCOURT	54.094	15/06/15	17/06/15	06	04
23069.011069/2015-64	CLEUMO CORDOVILLE	54.204	10/07/15	17/07/15	05	01
23069.020032/2015-27	DALVA MARIA CALVÃO SILVA	53.733	30/03/15	31/03/15	07	03
23069.002612/2015-32	EDILA VIANNA DA SILVA	53.764	01/04/15	07/04/15	07	01
23069.021573/2015-72	EDWIGES GUIOMAR DOS SANTOS ZACCUR	54.095	15/06/15	17/06/15	07	03
23069.040090/2015-77	ELIANE DOS SANTOS PORTO BARBOZA	53.935	13/05/15	19/05/15	08	01
23069.040703/2015-76	FERNANDO AUGUSTO LAGOEIRO DE OLIVEIRA	54.160	29/06/15	01/07/15	07	01
23069.077362/2014-11	HELOISA WERNECK DE MACEDO	53.960	15/05/15	19/05/15	07	04
23069.012604/2014-13	ISRAEL BLAJBERG	53.893	07/05/15	08/05/15	06	04
23069.024401/2014-70	IZABEL CRISTINA DE AQUINO CARVALHO WILKNSON	53.961	15/05/15	19/05/15	06	04
23069.052029/2014-91	JORGE LUIZ SOARES ANDRADE	54.205	10/07/15	14/07/15	06	04
23069.030077/2015-18	MARCO ANTONIO GOMES ANDRADE	53.892	07/05/15	08/05/15	06	04
23069.010380/2015-96	MARCO POLO PEREIRA BUONORA	54.152	26/06/15	29/06/15	07	04
23069.031471/2014-84	MARCOS RAIMUNDO GOMES DE FREITAS	53.979	18/05/15	20/05/15	08	01
23069.031195/2014-54	OSWALDO LUIZ MUZY DE SOUZA	54.321	21/07/15	23/07/15	06	04
23069.031494/2014-99	PAULO DE BIASI CORDEIRO	53.966	15/05/15	19/05/15	08	01
23069.040719/2015-89	PAULO EMILIO MATOS MARTINS	53.830	16/04/15	20/04/15	07	01
23069.024394/2014-14	REJANE TEIXEIRA VIDAL	53.967	15/05/15	19/05/15	07	04
23069.030489/	RENATO CLAPP DO REGO	53.702	25/03/15	27/03/15	07	01

2015-40	BARROS			5		
23069.021159/ 2015-63	RONALD EUCARIO VILLELA	54.322	21/07/15	23/07/1 5	07	01
23069.041920/ 2014-01	RONALD PIERRE ALAIN PETIN	54.039	02/06/15	03/06/1 5	06	04

PORTARIA N.º 56.466 de 9 de junho de 2016.

RECONDUÇÃO DE COMISSÃO PARA
PROCEDER À COMPLEMENTAÇÃO DA
APURAÇÃO DO PROCESSO
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

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

Considerando o Memorando n.º 01/2016, datado de 06/06/2016, do Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar **RENEIDE GONÇALVES SIMÕES**, referente ao processo n.º 23069.004286/2014-17;

RESOLVE:

Art.1º **Reconduzir** a Comissão para proceder à complementação da apuração do PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, instaurado através da Portaria n.º 55.541, 01/02/2016, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da lei 8.112/90, com prazo de 30 (trinta) dias para sua conclusão.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento N.º: 1902-6943 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 56.470 de 10 de junho de 2016.

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

Considerando o constante no Processo nº 23069.004657/2016-22;

RESOLVE:

Art. 1º **Dispensar CARMEN LÚCIA TAVARES FELGUEIRAS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1047425, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, na qualidade de **Decana**, da função de **Coordenadora pro tempore do Curso de Graduação em Sociologia**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia, designada pela Portaria nº. 56.018 de 05/04/2016, publicada no D.O.U. de 06/04/2016. **FCC**.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 2241-4885 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 56.471 de 10 de junho de 2016.

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 Sociologia**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.004657/2016-22.

RESOLVE:

Art. 1º **Designar CARMEN LÚCIA TAVARES FELGUEIRAS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1047425, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Sociologia**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

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

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 2244-4885 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 56.472 de 10 de junho de 2016.

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 Sociologia**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.004657/2016-72.

RESOLVE:

Art. 1º **Designar ALESSANDRO ANDRÉ LEME**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1714436, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Vice-Coordenador do Curso de Graduação em Sociologia**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

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

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 2245-4885 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 56.475 de 13 de junho de 2016.

Homologação do resultado de processo de Avaliação de Desempenho de servidores técnico-administrativos em Estágio Probatório .

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, cumprindo o que determina o artigo 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.90 (RJU) e tendo em vista o que consta do processo nº 23069.005084/2016-54.

RESOLVE:

Art.1º **Homologar** o resultado do processo de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos, relacionados em anexo.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 2121-3527 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS HOMOLOGADOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Vencimento do Estágio	Situação
1741258	ALINE DE SOUZA MARCAL DE ALMEIDA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	09.09.2016	APROVADO
1993275	CRISTIANE GOMES DA SILVA	ASSISTENTE EM LABORATORIO	29.01.2016	APROVADO
1765920	ERNANI RIBEIRO DE MELLO	ARQUIVISTA	11.04.2015	APROVADO
1436526	FABIO SOUZA CUPTI	FISIOTERAPEUTA	01.10.2015	APROVADO
2025928	IRIS BRANDAO PIRES LINHARES	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	08.01.2016	APROVADO
2900115	LUIS GUSTAVO FERREIRA DUTRA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	11.09.2016	APROVADO
2004965	MARIANA FRANCA DA SILVA	TECNICO EM CONTABILIDADE	05.03.2016	APROVADO
1035734	MAURICIO DIAS FONSECA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	19.06.2016	APROVADO
2058573	MICHELE ROSA DE CARVALHO	TERAPEUTA OCUPACIONAL	19.09.2016	APROVADO
1999293	PALOMA FERREIRA MEIRELES VAHIA	MEDICO-AREA	28.02.2016	APROVADO
2957769	PRISCILLA DE SOUZA CARVALHO GOMES	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	16.09.2016	APROVADO
2055140	THIAGO NAZARETH DE OLIVEIRA	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	02.09.2016	APROVADO
2058763	VALDINEIDE DOS SANTOS DO AMARAL	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	10.09.2016	APROVADO
2059165	VALDINEIDE RIBEIRO DA SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	23.09.2016	APROVADO

PORTARIA N.º 56.479 de 13 de junho de 2016.

Retificação de Portaria de homologação de Estágio Probatório.

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

RESOLVE:

Art. 1º **Retificar, o anexo à Portaria nº 56.290 de 18/05/2016, publicada no BS/UFF nº 085 de 24/05/2016**, que homologa o estágio probatório de servidores técnico-administrativos desta Universidade, **alterando o vencimento do estágio da(o) servidor(a) DAVID DA CUNHA MONTES, SIAPE nº 1677654, conforme se segue:**

Matrícula SIAPE	Nome	Cargo	Vencimento do Estágio	Situação
1677654	David da Cunha Montes	Assistente em Administração	10/02/2012	REPROVADO

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

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 2201-5321 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 56.481 de 13 de junho de 2016.

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

RESOLVE:

Art. 1º **Retificar, em parte, o anexo à Portaria nº 56.416, de 02/06/2016, publicado no BS/UFF nº 092, de 06/06/2016** que concedeu Progressão por Mérito Profissional aos servidores técnico-administrativos desta Universidade, **alterando a vigência da servidora CARLA FERNANDES ROCHA, SIAPE nº 1489678, conforme se segue:**

Matrícula	Nome	Cargo	Nível de	Padrão de Vencimento		Vigência
SIAPE			Classificação	De	Para	
1489678	Carla Fernandes Rocha	Diretor de Produção	E	5	6	14/04/2013
1489678	Carla Fernandes Rocha	Diretor de Produção	E	6	7	14/10/2014

Art. 2º - Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora **Carla**

Fernandes Rocha, SIAPE nº 1489678, conforme se segue:

Matrícula	Nome	Cargo	Nível de	Padrão de Vencimento		Vigência
SIAPE			Classificação	De	Para	
1489678	Carla Fernandes Rocha	Diretor de Produção	E	7	8	14/04/2016

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

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



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 2126-2772 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 56.482 de 13 de junho de 2016.Retificação de Portaria de Concessão de
Progressão por Mérito Profissional.

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

RESOLVE:

Art. 1º **Retificar, o anexo 2 à Portaria nº 44.782 de 26/05/2011** que concedeu Progressão por Mérito Profissional aos servidores técnico-administrativos desta Universidade, publicada no BS/UFF nº 095 de 07/06/2011, **alterando o padrão de vencimento.** do(a) servidor(a) Adelmo Mendonça de Souza, matrícula **SIAPE nº 305575, conforme se segue:**

Matrícula SIAPE	Nome	Cargo	Nível de Classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
305575	Adelmo Mendonça de Souza	Farmacêutico- Habilitação	E	15	16	16/02/2011

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

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR



Assinado digitalmente por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 2081-9765 - consulta à autenticidade em <https://sistemas.uff.br/sigaex/autenticar.action>

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE, Nº. 003 de 06 de junho de 2016.

EMENTA: Regula no âmbito da Universidade Federal Fluminense, a Progressão por Capacitação Profissional, de acordo com entendimento proferido pelo MEC e a Lei 11.091/2005 e seus anexos.

1. **Considerando** o Ofício - Circular nº 006/2015-CGGP/SAA/SE/MEC de 05 de maio de 2015 e Nota Técnica No.756/COGES/DENOP/SRH/MP com orientações acerca da Progressão por Capacitação Profissional, prevista na Lei No. 11.091 de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação de Carreira dos Cargos de Técnico-Administrativos em Educação.

2. **Considerando** que nestes documentos, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Educação – MEC e a Secretaria de Recursos Humanos, atual Secretaria de Gestão Pública, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, informam que não é possível a concessão da progressão do nível I para o IV automaticamente, conforme fica claro no seguinte pronunciamento aos dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior:

“a Progressão por Capacitação Profissional se dá de um determinado nível de capacitação para seu subsequente. Nesse sentido, é válido mencionar que a palavra subsequente afasta qualquer possibilidade de conceder “saltos” dentre os níveis de capacitação estabelecidos pelo Anexo III da Lei 11.091/2005, tendo em vista que significa algo imediato, seguinte, que vem depois”.

Diante do exposto esta Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas orienta que todas as progressões de capacitação se darão de forma sequencial, isto é, a cada nível, independente do número de horas executadas no curso realizado, ao mesmo tempo, obedecendo ao interstício.

Fica revogada a DTS PROGEPE No. 002 de 04 de março de 2016.

Esta DTS entra em vigor da data da sua publicação, com efeitos retroativos a 01/10/2015.

TULIO BATISTA FRANCO
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SDC, Nº. 08 de 30 de maio de 2016.

EMENTA: Constitui Grupo de Trabalho de Catalogação.

A Superintendente de Documentação do Sistema de Bibliotecas e Arquivos da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria nº 52.7770 de 28/11/2014, publicada no Diário Oficial da União pag. 28 Seção 2 de 01/12/2014, e no Boletim de Serviço, nº XLV, nº 14, de 29/01/15, seção II, pág. 081,

RESOLVE:

I. Instituir o Grupo de Trabalho de Catalogação, composto pelos abaixo relacionados para executar esta atividade: **ANA NOGUEIRA BRAGA**, Bibliotecária/Documentalista, Matrícula SIAPE nº 1740474, **ANA PAULA LIMA DOS SANTOS**, Bibliotecária/Documentalista, Matrícula SIAPE nº 1615308, **CRISTIANE ALVES AMARAL CASTRO**, Bibliotecária/Documentalista, Matrícula SIAPE nº 1849168, **DAYANA DA SILVA LEMOS**, Bibliotecária/Documentalista, Matrícula SIAPE nº 1587751, **DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS**, Bibliotecário/Documentalista, Matrícula SIAPE nº 1849168, **DANIELI BRABO DE MORAES**, Bibliotecária/Documentalista, Matrícula SIAPE nº 1730600, **DÉBORA DO NASCIMENTO**, Bibliotecária/Documentalista, Matrícula SIAPE nº 1591520, **GILDA SOUSA DE ALVARENGA**, Bibliotecária/Documentalista, Matrícula SIAPE nº 1673203, **THIAGO SANTOS DE ASSIS**, Bibliotecária/Documentalista, Matrícula SIAPE nº 1849854.

Esta DTS entrar em vigor na data da publicação.

DÉBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO

Superintendente de Documentação

#####

Parte 4:

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA VCH/VCX, Nº.002 de 09 de junho de 2016.

Os Diretores do Instituto de Ciências Humanas e Sociais e do Instituto de Ciências Exatas, Unidades da Universidade Federal Fluminense em Volta Redonda, no uso de suas atribuições,

RESOLVEM:

1. **Designar** a Comissão de Procedimento Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos apontados no processo nº 23069.009453/2015-05, formada pelos seguintes membros:

Docentes:

PITIAS TEODORO LACERDA – Siape 1578420

IVAN CARLIN PASSOS – Siape 2288707

VANESSA IACOMINI – Siape 1872166

RODRIGO GARCIA AMORIM – Siape 2247887

Discentes:

PAMELA IVANOVICH BARRA – Matrícula 24981506301

2. Fixar, sob a presidência do primeiro, prazo de 60 (sessenta) dias, para a conclusão dos trabalhos.

Dê-se ciência, divulgue-se e cumpra-se.

ILTON CURRY LEAL JUNIOR
Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Sociais
#####

CARLOS EDUARDO FELLOWS
Diretor do Instituto de Ciências Exatas
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMN, Nº. 06 de 08 de junho de 2016.

EMENTA: Criar a Comissão de Estratégias de Ensino e Avaliação da Faculdade de Nutrição.

A **Diretora da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreira**, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

1. **Indicar** os Professores **DANIELE MENDONÇA FERREIRA**- SIAPE 1528803, **ALEXANDRA ANASTACIO MONTEIRO SILVA**- SIAPE 1328012, **SÍLVIA ELIZA ALMEIDA PEREIRA DE FREITAS**- SIAPE 01714720, **GABRIELLE DE SOUZA ROCHA**- SIAPE 1644082, **ROSEANE MOREIRA SAMPAIO BARBOSA**- SIAPE 1847367 e **MANUELA DOLINSKY**- SIAPE 1668652 que comporão a Comissão de Estratégias de Ensino e Avaliação da Faculdade de Nutrição da UFF.

2. Esta DTS é retroativa a 17 de março de 2016.

3. A Presidência da Comissão será escolhida por seus membros.

Esta DTS tem validade de 02 anos.

ALEXANDRA ANASTACIO MONTEIRO SILVA
Diretora da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreira
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGQ, N.º 08 de 06 de junho de 2016.

EMENTA: Alteração de lotação interna de servidor.

A Diretora do Instituto de Química da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1. **Ajustar** a lotação interna dos servidores abaixo relacionados, conforme se segue:

MAURICIO DIAS FONSECA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 1035734, do Instituto de Química (EGQ) para a Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação em Química (GPQ);

ALEXANDRE BONFIM DOS REIS, Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 2310131, do Instituto de Química (EGQ) para o Departamento de Química Inorgânica (GQI);

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

KÁTIA ZACCUR LEAL
Diretora do Instituto de Química
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EST, N.º 027 de 06 de junho de 2016.

EMENTA: Designação de Comissão Eleitoral Local para realização de Consulta Eleitoral para coordenador do Curso de Administração.

O Diretor da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (EST), no uso de suas atribuições e de acordo com o Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense, considerando o disposto no Art. 14 do Regimento Geral de Consulta Eleitoral da Universidade Federal Fluminense – RGCE/UFF,

RESOLVE:

1. **Designar** os professores **CARLOS NAVARRO FONTANILLAS** - Matrícula SIAPE n° 2534325, **MAURÍCIO DE SOUZA LEÃO** – Matrícula SIAPE n° 2315418, **LUIS PEREZ ZOTES** – Matrícula SIAPE n° 2177344 (titulares), **DENISE MEDEIROS RIBEIRO SALLES** – Matrícula SIAPE n° 7306264 (suplente), e os discentes **BERNARDO WENZEL DE VASCONCELLOS SANTOS** – Matrícula n° 215023103 (titular) e **PEDRO DE ASSIS MACIEL FONTÃO PEREIRA** – Matrícula n° 215023144(suplente) para constituírem a Comissão Eleitoral Local para consulta de Coordenador do Curso de Administração.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

MARTIUS VICENTE RODRIGUEZ Y RODRIGUEZ.
Diretor da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EST, N.º 028 de 07 de junho de 2016.

EMENTA: Designação de Agentes Patrimoniais da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis.

O Diretor da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (EST), no uso de suas atribuições e de acordo com o Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense,

RESOLVE:

1. **Designar** como Agentes Patrimoniais, nesta Unidade, os servidores **FERNANDA LOPES DA SILVA**, SIAPE n° 1943235, **ANTONIO JOSE MATOS PEREIRA**, SIAPE n° 303823, e **JOSÉ CARLOS ESTEVÃO**, SIAPE n° 438383.

2. Esta designação substitui a da DTS EST n° 013/2016.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

MARTIUS VICENTE RODRIGUEZ Y RODRIGUEZ.
Diretor da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP, N.º 43 de 06 de junho de 2016.

EMENTA: Ajuste de lotação de servidores.

O Diretor do Hospital Universitário Antonio Pedro no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art.1º **Ajustar** no SIAPE a lotação do servidor abaixo relacionado da UORG 1399 - Hospital Universitário Antônio Pedro, para a **UORG 455 – Coordenação de Emergência.**

MATRÍCULA	NOME	CARGO
2301498	ERIKA MARQUES DEMORI	Médico/Área

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO RIVELLO
Diretor Geral
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP, N.º 044 de 06 de junho de 2016.

EMENTA: Ajuste de lotação de servidores.

O Diretor do Hospital Universitário Antonio Pedro no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1. **Ajustar** no SIAPE a lotação do servidor abaixo relacionado da UORG 1399 - Hospital Universitário Antônio Pedro, para a **UORG 441 – Seção de Enfermagem em Neonatologia.**

MATRÍCULA	NOME	CARGO
2311066	THAISE PORTELLA DA SILVA SANTOS	Enfermeiro/Área

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO RIVELLO
Diretor Geral
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP, N.º 045 de 06 de junho de 2016.

EMENTA: Ajuste de lotação de servidores.

O Diretor do Hospital Universitário Antonio Pedro no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1. **Ajustar** no SIAPE a lotação do servidor abaixo relacionado da UORG 1399 - Hospital Universitário Antônio Pedro, para a **UORG 483 – Serviço de Radiologia**.

MATRÍCULA	NOME	CARGO
2308988	LAIS DA SILVA BREUIL DE LYRA	Técnico em Radiologia

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO RIVELLO
Diretor Geral
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP, N.º 046 de 06 de junho de 2016.

EMENTA: Ajuste de lotação de servidores.

O Diretor do Hospital Universitário Antonio Pedro no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1. **Ajustar** no SIAPE a lotação do servidor abaixo relacionado da UORG 1399 - Hospital Universitário Antônio Pedro, para a **UORG 501 – Serviço de Contabilidade**.

MATRÍCULA	NOME	CARGO
2310460	SILVIO DA CONCEIÇÃO BARBOSA	Técnico em Contabilidade

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO RIVELLO
Diretor Geral
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP, N.º 047 de 07 de junho de 2016.

EMENTA: Ajuste de lotação de servidores.

O Diretor do Hospital Universitário Antonio Pedro no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1. **Ajustar** no SIAPE a lotação do servidor abaixo relacionado da UORG 1399 - Hospital Universitário Antônio Pedro, para a **UORG 465 – Serviço de Anestesiologia.**

MATRÍCULA	NOME	CARGO
1562519	JULIANA GOUVEA DE FREITAS	Médico/Área

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO RIVELLO
Diretor Geral
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP, N.º 048 de 07 de junho de 2016.

EMENTA: Ajuste de lotação de servidores.

O Diretor do Hospital Universitário Antonio Pedro no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1. **Ajustar** no SIAPE a lotação do servidor abaixo relacionado da UORG 1399 - Hospital Universitário Antônio Pedro, para a **UORG 438 – Seção de Enfermagem em Emergência.**

MATRÍCULA	NOME	CARGO
3766230	JULIANA DE MELO VELLOZO PEREIRA	Enfermeiro/Área

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO RIVELLO
Diretor Geral
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP, N.º 049 de 08 de junho de 2016.

EMENTA: Ajuste de lotação de servidores.

O Diretor do Hospital Universitário Antonio Pedro no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1. **Ajustar** no SIAPE a lotação do servidor abaixo relacionado da UORG 1399 - Hospital Universitário Antônio Pedro, para a **UORG 471 – Centro de Tratamento Intensivo.**

MATRÍCULA	NOME	CARGO
3927845	THATYANA RIBEIRO MEDEIROS	Médico/Área
3773667	VIRGINIA GONTIJO ABREU DA ROSA	Médico/Área

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO RIVELLO
Diretor Geral
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP, N.º 050 de 08 de junho de 2016.

EMENTA: Ajuste de lotação de servidores.

O Diretor do Hospital Universitário Antonio PEDRO no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1. **Ajustar** no SIAPE a lotação do servidor abaixo relacionado da UORG 416 - Hospital Universitário Antônio Pedro, para a **UORG 455 – Coordenação de Emergência.**

MATRÍCULA	NOME	CARGO
1093535	JULIO CESAR DA SILVA BORGES	Médico/Área
1432528	ETHEL LEAL	Médico/Área

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO RIVELLO
Diretor Geral
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO HUAP, N.º 051 de 08 de junho de 2016.

EMENTA: Ajuste de lotação de servidores

O Diretor do Hospital Universitário Antonio Pedro no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1. **Ajustar** no SIAPE a lotação do servidor abaixo relacionado da UORG 1399 - Hospital Universitário Antônio Pedro, para a **UORG 441 – Seção de Enfermagem em Neonatologia.**

MATRÍCULA	NOME	CARGO
2628221	EDNA TOLEDO DOS SANTOS	Técnico em Enfermagem

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO RIVELLO
Diretor Geral
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO IME, N.º. 09 de 07 de junho de 2016.

EMENTA: Designação de membros para a Comissão de Avaliação para Progressão na Carreira de Docente do Instituto de Matemática e Estatística.

O Vice-Diretor do Instituto de Matemática e Estatística, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. **Designar** os docentes **ANA MARIA MARTENSEN ROLAND KALEFF** - SIAPE 304717, **SÉRGIO JOSÉ XAVIER DE MENDONÇA** - SIAPE 311382 e **CELSO JOSÉ DA COSTA** - SIAPE 03047414 para comporem a Comissão de Avaliação para Progressão na Carreira de Docente do Instituto de Matemática e Estatística.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

PAULO ROBERTO TRALES
Vice-Diretor do Instituto de Matemática
e Estatística
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GPV, N.º 001 de 02 de junho de 2016.

EMENTA: Atualização do regimento de Estágio Curricular do curso de Administração Pública.

A Coordenadora do Bacharelado em Administração Pública, do Instituto de Ciências Humanas e Sociais, com base em suas atribuições regimentais e com base na deliberação do Egrégio Colegiado de Curso em sua reunião ordinária do dia 19/03/2015 resolve atualizar as regras de estágio curricular.

RESOLVE:

1- **Alterar** o Regimento de Estágio Curricular do Curso, Capítulo V Dos requisitos para realização de estágio, Artigo 15º, que agora passam a ter a seguinte redação:

“Os discentes poderão realizar estágios curriculares obrigatórios e não-obrigatórios a partir do 3º período, desde que tenham integralizado, com aproveitamento, carga horária igual ou superior a 900 horas. Excetua-se desse cálculo as atividades complementares.”

Esta DTS entra em vigor na presente data.

Dê-se ciência, divulgue-se e cumpra-se.

ANA PAULA POLL
Coordenadora do curso de Administração Pública

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GPV, Nº. 002 de 02 de junho de 2016.

EMENTA: Atualização do regimento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Administração Pública, modalidade presencial.

A Coordenadora do Bacharelado em Administração Pública, modalidade presencial, do Instituto de Ciências Humanas e Sociais, com base em suas atribuições regimentais e com base na deliberação do Egrégio Colegiado de Curso em sua reunião ordinária do dia 09/04/2015 resolve atualizar as regras do TCC, nos seguintes termos:

RESOLVE:

1- **Alterar** o Regimento de Trabalho de Conclusão de Curso, assim, o regulamento de TCC passa a contar com o seguinte parágrafo único em seu artigo primeiro:

“O TCC poderá ser desenvolvido em duas modalidades: Monografia e Artigo Científico. Ambas as modalidades deverão ser realizadas individualmente e serão avaliadas por uma banca como disposto no Capítulo VI deste regulamento. O aluno que optar pela modalidade Artigo Científico só estará apto para banca examinadora e a apresentação pública se comprovar a submissão do trabalho em: i) periódico científico indexado da área, ou ii) evento acadêmico (congresso, conferência e etc.)”

Esta DTS entra em vigor na presente data.

Dê-se ciência, divulgue-se e cumpra-se.

ANA PAULA POLL

Coordenadora do curso de Administração Pública

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GTG, N.º 03 de 10 de maio de 2016.

EMENTA: Indicação do coordenador do curso de Complementação de Estudos em Empreendedorismo e Inovação.

A Coordenadora do curso de Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais, com Ênfase em Empreendedorismo, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, de acordo com o Art. 4º do Regimento Interno do Colegiado do curso de “Complementação de Estudos em Empreendedorismo e Inovação” e com a ata da Reunião de Colegiado de curso realizada em 30 de março de 2016:

RESOLVE:

1. **Indicar** o docente **GABRIEL MARCUZZO DO CANTO CAVALHEIRO** – SIAPE 1741617 para a coordenação do Curso de Complementação de Estudos (Minor) em Empreendedorismo e Inovação.

Esta DTS entrará em vigor na presente data

JOYSINETT MORAES DA SILVA

Coordenadora do Curso de Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais, *ênfase* em Empreendedorismo

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CHT, N.º 03 de 16 de maio de 2016.

EMENTA: Publica Regulamento e Normas para Orientação, Elaboração e Defesa de Trabalhos de Conclusão do Curso de História.

O Chefe do Departamento, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1. **Publicar** o REGULAMENTO E NORMAS PARA ORIENTAÇÃO, ELABORAÇÃO E DEFESA DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DO CURSO DE HISTÓRIA, aprovado na Reunião do Colegiado do Curso de História em 19 de fevereiro de 2014 e referendado pela Plenária do Departamento de História de Campos em 19 de fevereiro de 2014.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

LUIZ CLAUDIO DUARTE
Chefe de Departamento do CHT
#####

Visto:

HERNÁN ARMANDO MAMANI
Diretor do Instituto de Ciências da sociedade
e desenvolvimento Regional
#####

UFF - UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESR – INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE E DESENVOLVIMENTO REGIONAL
CHT – DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA DE CAMPOS
CGH – COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
REGULAMENTO E NORMAS PARA ORIENTAÇÃO, ELABORAÇÃO E DEFESA DE
TRABALHOS DE CONCLUSÃO DO CURSO DE HISTÓRIA.

Aprovado na Reunião do Colegiado do Curso de História em 19 de fevereiro de 2014 e referendado pela Plenária do Departamento de História de Campos em 19 de fevereiro de 2014.

Campos dos Goytacazes – RJ
2014

SUMÁRIO

CAPA

SUMÁRIO

Título I: Da Terminologia.....	03
Título II: Apresentação.....	04
Título III: Estrutura e Regulamento.....	04
Sessão I: Da Coordenação de TCC.....	04
Sessão II: Do Orientador.....	04
Sessão III: Do Orientando.....	06
Sessão IV: Da Banca Examinadora.....	06
Sessão V: Da Defesa.....	07
Sessão VI: Da Convocatória para TCC.....	07
Sessão VII: Das Disposições Gerais.....	08
Sessão VIII: Anexos.....	11
Anexo I: Ata de Defesa de TCC.....	11
Anexo II: Termo de Marcação da Banca TCC.....	12
Anexo III: Termo de Aceite de Coorientação de TCC.....	13
Anexo IV: Termo de Aceite de Orientando de TCC.....	14
Anexo V: Termo de Desligamento de Orientando de TCC.....	15
Anexo VI: Termo de Substituição do Orientador de TCC.....	16
Anexo VII: Termo de Solicitação de Orientador de TCC.....	17
Anexo VIII: Comunicação de Desligamento de Orientação.....	18
Anexo IX: Termo de Cessão de Direitos Autorais Sobre o TCC.....	19
Anexo X: Critérios para avaliação do TCC.....	20
Anexo XI: Certificado de Participação em Banca de TCC.....	21
Anexo XII: Declaração.....	22

TÍTULO I: DA TERMINOLOGIA

Art. 1º – Para efeito de aplicação deste Regulamento e Normas para Orientação, Elaboração e Defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), no Departamento de História de Campos (CHT), vinculado ao Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional (ESR) da Universidade Federal Fluminense (UFF), adota-se a seguinte terminologia:

COEFICIENTE DE ORIENTANDOS – O número de discentes para orientação de TCC por orientador. Será definido pela plenária departamental no início de cada semestre.

COMUNICAÇÃO DE DESLIGAMENTO DE ORIENTAÇÃO – Documento através do qual o chefe de departamento informa ao orientador e, quando houver, ao coorientador, que o pedido de desvinculação de determinado TCC, isto é, que a solicitação de substituição do orientador e/ou do coorientador, apresentado pelo orientando, foi aceito ou rejeitado por ele ou pela plenária departamental.

CONVOCATÓRIA PARA TCC – Documento a ser divulgado pelo Coordenador de Curso, após aprovação pelo colegiado de curso, dirigido aos orientadores e alunos contendo as informações, orientações e instruções relativas aos prazos e procedimentos a serem seguidos para a elaboração, entrega e defesa do TCC. Sem prejuízo de outras formas de divulgação tal documento deve ser afixado em mural no ESR.

ORIENTADOR DE TCC – Docente responsável por orientar alunos na elaboração e defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

TERMO DE ACEITE DE COORIENTAÇÃO DE TCC – Documento a ser assinado pelos coorientadores confirmando a sua concordância em coorientar TCC no Departamento de História. Será um termo para cada orientando.

TERMO DE ACEITE DE ORIENTANDO DE TCC – Documento a ser assinado pelos orientadores confirmando o aceite da orientação do TCC. Será um termo para cada orientando.

TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTADOR DE TCC – Documento preenchido, datado e assinado pelo orientando solicitando ao chefe de departamento, mediante recibo, a substituição do seu orientador de TCC, explicando as razões para o pedido. Caberá ao chefe de departamento informar ao coordenador de curso o desligamento.

TERMO DE DESLIGAMENTO DO ORIENTADOR DE TCC – Documento preenchido, datado e assinado pelo orientador informando ao chefe de departamento, mediante recibo, o seu desligamento da orientação do TCC de determinado discente e explicando as razões. Caberá ao chefe de departamento informar ao coordenador de curso o desligamento.

TERMO DE MARCAÇÃO DE DEFESA DE TCC – Documento entregue pelo orientando à secretaria da coordenação de curso, mediante recibo, solicitando a definição do dia, horário e local da defesa do TCC. Deve ser assinado pelo orientador e pelo orientando. Necessário tanto para as monografias do Bacharelado quanto para os artigos científicos ou monografias da Licenciatura. Nela o orientando deve, em conformidade com os prazos da Convocatória para TCC, apresentar sua opção de data e horário para a reunião da banca.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) – Trabalho individual, com defesa perante banca examinadora, indispensável à obtenção do título de Bacharel e/ou Licenciado em História junto ao Departamento de História de Campos (CHT), do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional (ESR), da Universidade Federal Fluminense (UFF). 4

TÍTULO II: APRESENTAÇÃO

Art. 2º – O Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação (TCC) é um pré-requisito fundamental e obrigatório à integralização curricular dos alunos de Licenciatura e do Bacharelado em História. O TCC foi instituído como atividade acadêmica na estrutura curricular do Curso de História pelo Colegiado de Curso em 19 de fevereiro de 2014 e confirmado pela Plenária do Departamento de História de Campos em 19 de fevereiro de 2014.

§1º – A realização do TCC é atividade acadêmica obrigatória da graduação, objetiva estimular a produção de pesquisa científica em História e/ou em Ensino de História. Visa, também, a reflexão e o aprofundamento dos conhecimentos incorporados ao longo da graduação. O TCC será feito sob duas formas. Como monografia individual de final de curso para a obtenção do grau de Bacharel em História e como artigo científico individual para a obtenção do grau de Licenciado em História, e será formalmente iniciado a partir da inscrição do discente na disciplina Projeto de Monografia I, no caso do Bacharelado e Práticas de Pesquisa em História e Educação, no caso da Licenciatura.

§2º – O aluno da Licenciatura que desejar poderá optar por fazer e defender o TCC sob a forma de monografia e não de artigo científico.

TÍTULO III: ESTRUTURA E REGULAMENTO

SESSÃO I: DA COORDENAÇÃO

Art. 3º – O coordenador de curso é o responsável pela supervisão das atividades do TCC. Cabe-lhe divulgar semestralmente a Convocatória para TCC e tornar público este Regulamento.

Parágrafo Único – A Convocatória para TCC será divulgada pela secretaria da coordenação de curso no prazo máximo de vinte dias úteis após o início do semestre letivo. A Convocatória deverá ser aprovada pelo colegiado de curso e poderá sofrer retificações até o trigésimo quinto dia útil após o início do semestre letivo. Em situações excepcionais o coordenador de curso poderá divulgá-la ad referendum do colegiado de curso.

Art. 4º – Caberá ao coordenador de curso dirimir conflitos e buscar soluções para problemas que porventura surjam entre orientando e orientador, desde que devidamente comunicado pelos mesmos.

§1º – Em casos extremos, nos quais caiba a substituição de orientador, esta só poderá ocorrer observando-se as normas deste Regulamento e o prazo para alterações fixado na Convocatória para TCC e mediante a assinatura de Termo de Desligamento de Orientador de TCC pelo orientador e de Termo de Aceite de Orientando de TCC pelo novo orientador.

§ 2º – A alocação de um novo orientador pelo chefe de departamento, mediante a assinatura do Termo de Aceite de Orientando de TCC, será feita, quando necessária, ad referendum da plenária do departamento de História e sempre obedecendo aos prazos estabelecidos na Convocatória para TCC.

SESSÃO II: DO ORIENTADOR

Art. 5º – A escolha do orientador, desde que observados os prazos publicados na Convocatória para TCC, é condição essencial para a realização do TCC. No caso do discente não efetivar sua escolha no prazo previsto na Convocatória para TCC o chefe de 5

departamento submeterá a questão à plenária departamental. Se for necessário o chefe de departamento indicará um orientador.

§ 1º – Para definir a ordem pela qual os discentes poderão escolher seus orientadores usar-se-á como critério o Coeficiente de Rendimento (CR). Definida a listagem, cada discente escolherá seu orientador a partir da afinidade do seu tema com as linhas de pesquisa dos orientadores.

§ 2º – Ocorrendo incompatibilidade entre o tema proposto pelo discente e as linhas de pesquisa do orientador, este poderá – dentro do prazo previsto na Convocatória para TCC –, solicitar ao chefe de departamento que, havendo possibilidade, transfira o discente para outro orientador.

§ 3º – O orientador que desejar desligar-se de determinado projeto de TCC deverá fazê-lo conforme as normas deste Regulamento e prazos fixados na Convocatória para TCC. O orientador terá de explicar as razões para a solicitação e se a mesma está de acordo ou não com o orientando. O desligamento poderá ou não ser aceito pelo chefe de departamento *ad referendum* da plenária departamental. Caso o chefe de departamento, após consultar o orientador e o orientando não aceite o desligamento, o orientador poderá solicitá-lo diretamente à plenária departamental que, caso aprove o desligamento, deverá nomear um novo orientador.

Art. 6º – Os orientadores de TCC são o conjunto de professores do Departamento de História de Campos (CHT).

Art. 7º – O número de discentes que cada professor deverá orientar será determinado, em princípio, pelo Coeficiente de Orientandos, salvo decisão contrária da plenária departamental.

Parágrafo Único – Orientadores poderão ter um quantitativo de orientandos maior ou menor que o Coeficiente de Orientandos do semestre por meio de acordo com os discentes que demandem suas orientações e/ou por entendimento com o coordenador de curso e com o chefe de departamento.

Art. 8º – A orientação de TCC é uma atividade científico-pedagógica; logo, o orientador é, por excelência, o pesquisador que confere legitimidade acadêmica ao Trabalho de Conclusão de Curso. Caberá ao orientador acompanhar e avaliar o desempenho geral de seus orientandos.

Art. 9º – Havendo necessidade, por solicitação do orientador e do orientando, o chefe de departamento nomeará um coorientador de TCC.

Parágrafo Único – Em relação à coorientação define-se que:

- a) o coorientador deverá ter a titulação mínima de especialista;
- b) na indicação de coorientador dar-se-á, quando possível, preferência a professores do próprio Departamento de História;
- c) o coorientador poderá ser externo ao quadro docente do Departamento de História ou mesmo externo ao ESR e à UFF;
- d) os coorientadores terão de assinar o Temor de Aceite de Coorientação de TCC.

Art. 10º – Aos orientadores atribui-se plena autonomia para recusar o recebimento do TCC e seu encaminhamento para a avaliação em Banca, bem como para desligar alunos nos seguintes casos: a) quando na avaliação geral de desempenho o aluno não obtiver frequência mínima exigida (75% das atividades determinadas pelo orientador); b) quando na avaliação da disciplina de Monografia sobre Docência em História [Licenciatura] e Monografia de Bacharelado em História [Bacharelado], não obtiver a frequência mínima exigida e/ou 6

obtiver média final inferior a 6,0 (seis) sendo reprovado; c) quando no desempenho das atividades relativas ao desenvolvimento da pesquisa o orientador avaliar que não há condições para o depósito do TCC; e d) quando o orientador dispuser de evidências quanto à existência de fraude acadêmica (utilização de trabalhos já realizados sem as devidas referências ou com uso excessivo de citações, incorporação de texto, documentos, dados etc., parcial ou integralmente, sem indicação precisa da fonte; plágios, utilização de fontes privadas ou de entrevistas sem a devida autorização etc.). Neste último caso, caberá ao coordenador de curso a apuração rigorosa dos problemas identificados pelo orientador. Em caso de confirmação dos mesmos o coordenador de curso constituirá uma Comissão de Ética para analisar sua gravidade e determinar as providências cabíveis segundo as normas legais em vigor e conforme as normas estatutárias e regimentais da UFF e do Departamento de História.

Parágrafo Único – Cabe ao orientador assegurar que somente seja submetido à banca examinadora o TCC que tenha qualidade acadêmica mínima no tocante ao seu conteúdo e que esteja em conformidade com o exigido neste Regulamento.

SESSÃO III: DO ORIENTANDO

Art. 11º – Orientando é todo discente regularmente inscrito no Curso de História que esteja apto a iniciar as atividades acadêmicas relacionadas com a elaboração e defesa do TCC e atenda as normas, exigências e prazos estabelecidos pela Convocatória para TCC.

§ 1º – Será considerando orientando de TCC o discente que tenha concluído todos os pré-requisitos exigidos e cumprido no mínimo 50% dos créditos necessários à integralização do curso (Licenciatura e/ou Bacharelado).

Art. 12º – O orientando é legalmente o responsável pela integridade ética do seu trabalho de pesquisa e pelo conteúdo do TCC.

Parágrafo Único – O orientando que desejar trocar seu orientador deverá fazê-lo conforme as normas deste Regulamento e prazos fixados na Convocatória para TCC. O discente terá de explicar, em formulário próprio, as razões para a solicitação e se a mesma está se dando em acordo ou não com o orientador. O desligamento poderá ou não ser aceito pelo chefe de departamento *ad referendum* da plenária departamental. Caso o chefe de departamento, após consultar o orientando e o orientador, não aceite o desligamento, o orientando poderá solicitá-lo diretamente à plenária departamental.

SESSÃO IV: DA BANCA EXAMINADORA

Art. 13º – As bancas examinadoras serão compostas pelo orientador (Presidente) e por, no mínimo, dois examinadores convidados, os quais podem ser externos ao curso e mesmo à UFF e deverão ter a titulação mínima de especialistas em História e/ou em disciplinas, áreas ou subáreas afins com o tema da monografia e/ou artigo científico. O Presidente da banca só votará no caso de haver empate entre os membros convidados. Haverá também um examinador suplente.

Art. 14º – Caso haja coorientador, as bancas serão formadas pelo orientador (Presidente), pelo coorientador e por mais dois examinadores convidados, os quais podem ser externos ao curso e mesmo à UFF e deverão ter a titulação mínima de especialistas em História e/ou em disciplinas, áreas ou subáreas afins com o tema da monografia. No caso previsto neste artigo, terão de direito a voto os examinadores convidados e o coorientador, cabendo ao presidente da banca, se necessário, o voto de desempate. Haverá também um examinador suplente. 7

Art. 15º – A banca julgará o TCC considerando a fundamentação teórica, o domínio do tema, e também os critérios mínimos estabelecidos pela ficha de avaliação anexa a este Regulamento (Anexo X).

Art. 16º – A escolha dos examinadores convidados para compor a banca será de exclusiva responsabilidade do orientador em acordo com o orientando, respeitando as normas estabelecidas nesse Regulamento e as exigências e prazos da Convocatória de TCC.

Parágrafo Único – A Convocatória supradita estabelecerá as condições para a indicação formal dos examinadores convidados. Os nomes poderão ser aprovados pelo coordenador de curso *ad referendum* do colegiado de curso, o qual, entretanto, deverá ocorrer antes da realização das bancas.

Art. 17º – Após a defesa do TCC, sem a presença do discente e dos assistentes, a banca examinadora analisará o trabalho (tanto a monografia – ou artigo científico – quanto a defesa oral) emitindo uma Ata de Defesa de TCC (Anexo I) que será lida para o discente e entregue pelo orientador à secretaria do curso para o registro da nota. Na Ata deverá constar a nota atribuída ao discente (de zero a dez) e se o TCC foi ou não aprovado.

Parágrafo Único – A Ata de Defesa de TCC (providenciada pela secretaria da coordenação do curso de História) será assinada por todos os membros da banca examinadora e pelo discente.

SESSÃO V: DA DEFESA

Art. 18º – As datas e normas para a defesa do TCC constarão da Convocatória de TCC, respeitando sempre o que está disposto neste Regulamento.

§ 1º – A elaboração escrita e a defesa oral do TCC são atividades discentes individuais e o auxílio que os discentes podem receber, somente na elaboração escrita, são aqueles previstos neste Regulamento no tocante à orientação e coorientação.

§ 2º – A defesa deverá ser publicamente anunciada com antecedência mínima de 48 horas da data estipulada, em cartaz afixado no quadro de avisos (providenciado pela secretaria do curso), onde constarão o título do trabalho, a autoria, o local e o horário, os membros da Banca Examinadora com a informação dos nomes, titulação e vínculo institucional.

§ 3º – A defesa do TCC é pública e constitui-se em atividade aberta à comunidade acadêmica do ESR e também à comunidade externa. Contudo, os assistentes não poderão se manifestar durante a mesma e se o fizerem caberá ao presidente da banca solicitar a retirada do local de quem estiver interrompendo a defesa.

§ 4º – Para ser considerado aprovado o TCC tem de atender as normas estabelecidas neste Regulamento e na Convocatória para TCC.

Art. 19º – Caberá à secretaria da coordenação do curso de História, por solicitação do discente, providenciar a instalação no local da defesa, no dia e horário da mesma, dos equipamentos audiovisuais necessários. Tal solicitação seguirá os prazos e formas indicados na Convocatória para TCC.

SESSÃO VI: DA CONVOCATÓRIA PARA TCC

Art. 20º – Além das normas constantes deste Regulamento, a elaboração e a defesa dos TCC serão reguladas pelas regras dispostas na Convocatória de TCC. 8

§ 1º – Da Convocatória de TCC constará, dentre outras informações consideradas necessárias: a) os prazos e procedimentos para que os discentes apresentem o Termo de Solicitação de Orientador de TCC e seus projetos de pesquisa; b) o prazo e procedimentos para substituição de orientador; c) o prazo e procedimentos para desligamento de orientador de TCC; d) o prazo e procedimento para desligamento de orientando de TCC; e) o prazo e procedimentos para que o orientando tranque a matrícula e solicite o adiamento da defesa; f) o prazo para que o orientando deposite o TCC na secretaria da coordenação de curso, mediante recibo; g) o prazo para a definição da banca examinadora; h) o prazo para a definição das datas, horários e salas das defesas; i) o prazo para que o orientando entregue a versão aprovada do TCC na secretaria da coordenação do curso de História; j) o prazo para a defesa do TCC; k) o prazo para que o discente retire na secretaria da coordenação do curso de História a Ata da Defesa de TCC.

SESSÃO VII: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21º – A Convocatória para TCC estabelecerá as normas e prazos para a entrega o Termo de Marcação de Banca de TCC (Anexo II); do Termo de Aceite de Coorientação de TCC (Anexo III); do Termo de Aceite de Orientando de TCC (Anexo IV); do Termo de Desligamento de Orientando de TCC (Anexo V); do Termo de Substituição de Orientador de TCC (Anexo VI); do Termo de Solicitação de Orientador de TCC (Anexo VII); do Comunicado de Desligamento de Orientação (Anexo VIII); Termo de Cessão de Direitos Autorais (Anexo IX). Apresentando; quando necessário; os modelos anexados.

Art. 22º – Sendo trabalho de cunho científico, ainda que em nível iniciante, o orientando deverá adotar na redação do TCC as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (preferencialmente conforme descritas na edição mais recente da Apresentação de Trabalhos Monográficos de Conclusão de Curso da UFF)¹. Deverá empregar a forma padrão da língua portuguesa conforme o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 16/12/1990, seu registro formal pelo Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (VOLP) e normatização pelos Decretos: 6.583, de 29/09/2008; 6.584, de 29/09/2008; e 6.585, de 29/09/2008.

1 UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. *Apresentação de Trabalhos Monográficos de Conclusão de Curso*. 9ª ed. ver. ampl. Niterói: EdUFF, 2007.

2 ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa*. 5ª ed. São Paulo: Global, 2009.

§ 1º – Em sua estruturação o TCC terá de ser elaborado conforme as regras dos Trabalhos Monográficos de Conclusão de Curso da UFF, possuindo as partes pré-textuais indispensáveis (capa, folha de rosto, folha de aprovação, resumo na língua vernácula, resumo em inglês e espanhol e sumário); as textuais (introdução, desenvolvimento e conclusão); e as pós-textuais (Fontes: manuscritas primárias e complementares; impressas primárias e complementares; digitais primárias e complementares; sonoras; imagéticas, etc.; e Referências Bibliográficas: impressas e digitais, preferencialmente apenas as Obras Citadas). O mesmo manual deverá ser utilizado para as regras referentes à Apresentação Gráfica, Citações, Referência Bibliográfica (preferencialmente pelo sistema de autor/data, podendo-se utilizar notas de rodapé para esclarecimentos, indicação de fontes ou obras extraídas da internet), Notas de Rodapé, Referência Bibliográfica (obras citadas e/ou obras consultadas), Apêndices e Anexos.

§ 2º – Caberá aos professores das disciplinas *Prática de Pesquisa em História e Educação* [Licenciatura] e Projeto de Monografia I [Bacharelado] – ou suas sucedâneas –, orientarem aos discentes quanto às regras constantes do caput e Parágrafo Um deste artigo. 9

§ 3º As monografias terão um mínimo de 20 e um máximo de 60 páginas excluindo as partes pré-textual e pós-textual. Os artigos científicos terão um mínimo de 10 e um máximo de 20 páginas excluindo as partes pré-textual e pós-textual. O TCC será redigido conforme as seguintes normas de formatação: margens de 3,0 cm das bordas esquerda e superior e 2,0 cm das bordas direita e inferior da folha; medianiz de 0 cm com posição à esquerda; a partir da margem cabeçalho e rodapé de 1,25 cm; em folha com formato A4 [297 x 210 mm] com orientação retrato. Espaço de 1,5 cm entre linhas e espaçamento de 6pt depois; especial primeira linha 1,25 cm [tabulação padrão]; recuo de 0 cm à esquerda e à direita; alinhamento justificado; fonte Times New Roman 12. As folhas serão numeradas, sequencialmente, com algarismo arábico em fonte Times New Roman 12, no canto superior direito. O alinhamento do texto será justificado e sem recuo. No mais seguir-se-á o determinado pelo manual Apresentação de Trabalhos Monográficos de Conclusão de Curso da UFF.

Art. 23º – Quanto aos Trabalhos de Conclusão de Curso aprovados.

§ 1º – O TCC aprovado, depois de feitas as revisões solicitadas pela banca examinadora, terá uma cópia eletrônica/digital (em CD-ROM), em PDF, entregue pelo discente à secretaria da coordenação do curso de História, mediante recibo. A entrega das cópias é conditio sine qua non para que o discente possa colar grau. Na última folha do TCC constará a cópia da Ata de Defesa de TCC. O colegiado de curso definirá o prazo para que o discente cujo TCC foi aprovado entregue as cópias referidas à secretaria da coordenação de curso.

§ 2º – Do TCC reprovado não se entregará cópia à secretaria da coordenação de curso, ficando o discente com uma cópia da Ata.

§ 3º – Ao fazer a entrega do TCC o discente abdica de quaisquer direitos autorais sobre o mesmo tendo a Coordenação de Curso de História, por aprovação do Colegiado de Curso, direito de torná-lo público disponibilizando-o ou não para consulta pública, tanto para a comunidade acadêmica interna quanto externa ao ESR/UFF. Também o orientador e, caso haja, o coorientador, não terão direitos autorais sobre o TCC. Estes não poderão fazer uso do TCC, no todo ou em partes, sem a expressa autorização do discente e sem lhe conferir o devido crédito. Podendo o discente de ele dispor conforme lhe aprouver. A abdicação de direitos autorais do discente, relativo ao TCC, em favor do curso de História do Departamento de História de Campos, não se aplicará a outros produtos – a exemplo de artigos científicos publicados – que o discente venha a produzir a partir do TCC ou utilizando-se do TCC no todo ou em partes.

§ 4º – Em consonância com o disposto no parágrafo anterior, ao fazer o depósito do TCC o discente assinará o Termo de Cessão de Direitos Autorais (Anexo IX) em favor do Curso de História do Departamento de História de Campos. No referido Termo estará explícito que a cessão dos direitos autorais dar-se-á conforme o estipulado neste Regulamento. Também constará do Termo de Cessão de Direitos Autorais a afirmação, pelo discente, de que o TCC não contém plágios.

§ 5º – O TCC entregue ficará arquivado pela secretaria da coordenação do curso por cinco anos. Após este período será descartado. Caberá ao colegiado do curso definir o método de descarte, salvo no caso de existirem procedimentos determinados pela Universidade Federal Fluminense.

§ 6º – O discente cujo orientador não considere pronto para submissão do TCC à banca examinadora, estado, portanto, reprovado pelo orientador, não precisará entregar a cópia acima referida, devendo proceder conforme indicado pela Convocatória para TCC.

Art. 24º – Em relação aos procedimentos referentes à defesa oral da monografia. 10

§ 1º – O presidente instalará a banca no dia e horário previstos identificando o discente e os membros da banca quanto aos nomes, titulação e vínculo institucional.

§ 2º – O presidente informará aos assistentes que não poderão fazer uso da palavra, nem interromper a defesa, bem como as arguições, sob nenhuma razão.

§ 3º – O presidente informará ao discente quanto aos procedimentos a serem seguidos:

a) que caberá ao aluno um tempo de 20 minutos (mínimo) a 30 minutos (máximo) para a exposição do trabalho perante a banca. Encerrada a apresentação, cada membro da banca terá um tempo máximo de 20 minutos para proceder a arguição, respeitada a seguinte ordem de fala: a) examinadores convidados de outras instituições, b) examinadores convidados de outros *campi* da UFF, c) examinadores convidados de outros cursos do *campus*, d) professores do curso (em ordem definida pelo orientador);
b) terminada a arguição, o aluno terá 20 minutos (máximo) para responder às questões formuladas pela Banca. Em seguida, o Presidente solicitará a retirada do aluno e audiência e dará início à avaliação do trabalho apresentado e ao preenchimento e assinatura da Ata de Defesa. Por fim, chamará o aluno e convidará a audiência para anunciar a aprovação/não aprovação do trabalho, por meio da leitura da Ata, agradecendo a participação dos demais membros da banca e audiência e dando por encerrada a sessão.

Art. 25º – A secretaria da coordenação do curso de História, nas datas das defesas, entregará a cada orientador, além da Ata, os Certificados de Participação em Banca de TCC (Anexo XI) a serem entregues a cada participante, incluindo o próprio orientador.

Art. 26º – Para efeito de contabilização da carga horária no RAD, a plenária departamental definirá a carga horária semestral máxima que cada orientador e cada coorientador poderão computar por cada orientando/coorientando de TCC. A esta carga horária de orientação somar-se-á a carga horária despendida em cada banca que o orientador (ou coorientador) participar como Presidente (ou coorientador) bem como das que participar como convidado.

Art. 27 – Para alterações neste Regulamento será necessária a aprovação por 2/3 (dois terços) dos membros do colegiado de curso.

Art. 28 – Este Regulamento e Normas para Orientação, Elaboração e Defesa de Trabalhos de Conclusão de Curso, aprovado pelo Colegiado do Curso de História (CGH) em 19 de fevereiro de 2014, passou a vigor após ser referendado pela Plenária do Departamento de História de Campos (CHT), vinculado ao Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional (ESR), da Universidade Federal Fluminense (UFF), em 16 de abril de 2014. 11

SESSÃO VIII: ANEXOS

ANEXO I: ATA DE DEFESA DE TCC

Em todos os anexos incluir, no cabeçalho, o brasão da República.

UFF – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

ESR – INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

CHT – DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA DE CAMPOS

CGH – COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA DE CAMPOS

Ata da Sessão de Apresentação e Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de História do(a) discente ..., Matrícula UFF nº ..., como exigência para a obtenção do Grau de ... em História. Aos ... dias do mês de ... do ano de ..., às ... horas, reuniu-se na sala ... do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional da Universidade Federal Fluminense, por convocação do Coordenador do Curso de História de Campos, a banca encarregada de examinar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) intitulado: ... (Título em itálico). Apresentado sob a forma de (monografia ou artigo científico). A Banca Examinadora foi constituída pelo(a) Professor(a) Doutor(a) ..., Orientador(a) e Presidente(a), pelo(a) Professor(a) (pôr o título) ... e pelo(a) Professor(a) (pôr o título) ... Dando início aos trabalhos o(a) Presidente(a) da Banca deu ciência a todos das normas e procedimentos da apresentação. A seguir o(a) graduando(a) apresentou a Síntese do TCC e, em seguida, foi arguida pelos Professores Examinadores. Após as considerações finais do(a) discente, a Banca Examinadora, de forma reservada, procedeu à avaliação e julgamento do TCC, concluindo pela sua _____, _____ [explicitar se com ou sem sugestões e/ou indicação de revisão], atribuindo-lhe a nota _____ [_____]. A Banca Examinadora _____ [indicar se a banca recomenda que o Trabalho de Conclusão de Curso do(a) discente ... seja disponibilizada para consulta, caso contrário, retirar esta parte]. Nada mais havendo a tratar, o(a) Presidente(a) da Banca Examinadora deu por encerrados os trabalhos. E, para constar, foi lavrada a presente Ata que, lida e aprovada, vai assinada por mim, ..., que secretariei os trabalhos, por todos os membros da Banca Examinadora e pelo(a) discente. Campos dos Goytacazes, ... de... de...

Prof. Dr. – Presidente(a) [pôr, antes do nome, as iniciais do título de cada integrante da banca e, abaixo do nome a instituição a que está vinculado(a) cada integrante da banca. Caso haja coorientador(a) o nome deste(a) deve vir abaixo do nome do(a) orientador(a)]

Prof. _____

Prof. _____

... [Secretário da Coordenação de Curso] _____

... [Discente] _____

OBS: No caso de algum dos integrantes da banca não ser um professor, a redação deve ser adaptada. 12

ANEXO II: TERMO DE MARCAÇÃO DE BANCA DE TCC UFF – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

ESR – INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

CHT – DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA

CGH – COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA

TERMO DE MARCAÇÃO DE BANCA DE TCC

Campos dos Goytacazes, ... de ... de...

Ao: Coordenador do Curso de História

Prof. Dr. ...

Do: Discente [nome completo e número de matrícula]

Assunto: Marcação da Banca de TCC

Ref.: (a secretaria da coordenação incluirá um código referência para o comunicado)

Em conformidade com o determinado pelo Regulamento e Normas para Orientação, Elaboração e Defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e pela Convocatória para TCC nº (ano e semestre da convocatória) solicito a V. S^a. a marcação da data, horário e local para a instalação da Banca Examinadora que procederá ao julgamento do meu TCC de (Bacharelado ou Licenciatura, no caso de ser Licenciatura explicar se será sob a forma de artigo científico ou monografia), cujo título é:...

Como sugestão de data e horário, apresento o dia... das... às ... horas.

A referida banca será composta pelos seguintes avaliadores:

Prof. Dr. (orientador e Presidente) – Universidade Federal Fluminense;

... (título, nome e instituição dos demais membros da banca)

Prof. Dr.

Assinatura do orientador

Ciente e de acordo.

Assinatura do Orientador_____

Data: ____/____/____ Recebido:

Assinatura do Secretário da Coordenação de Curso_____

Data: ____/____/____

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEE, N.º. 05 de 09 de junho de 2016.

EMENTA: Seleção de Professor Substituto, 20hs, na área de Circuitos Elétricos.

O Chefe do Departamento de Engenharia Elétrica, da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1. **Designar** os professores **ERIC SERGE SANCHES**, SIAPE n.º 307730, **JOSÉ ANDRES SANTISTEBAN LARREA**, SIAPE n.º 129759 e **MARCIO ANDRÉ RIBEIRO GUIMARAENS**, SIAPE n.º 3106111, tendo o professor **MÁRCIO ZAMBOTI FORTES**, SIAPE n.º 1758553, como Suplente, para, sobre a presidência do primeiro, constituir a Banca de Seleção de Professor Substituto, 20hs, na área de Circuitos Elétricos.

Esta DTS entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

VITOR HUGO FERREIRA
Chefe de Departamento Engenharia Elétrica
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VDI, N.º. 012 de 07 de junho de 2016.

O Chefe do Departamento de Direito, do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. **Dispensar** da função de **Coordenadora da Monografia** a professora **RENATA BRAGA KLEVENHUSEN**, matrícula siape n.º 2079631 , com efeitos retroativos a 03 de abril de 2016.

2. **Designar** como **Supervisor de Trabalho de Conclusão de Curso** o professor **ANTÔNIO D'ELIA JUNIOR**, matrícula siape n.º 1846490 , com efeitos retroativos a 03 de abril de 2016.

3. Esta designação não corresponde à função gratificada ou a cargo de direção.

4. Dê-se ciência, divulgue-se e cumpra-se.

Esta DTS entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

MARCUS WAGNER DE SEIXAS
Chefe de Departamento Curso de Graduação em Direito
Instituto de Ciências Humanas e Sociais
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MMC, N.º. 021 de 06 de junho de 2016.

O Chefe do Departamento de Medicina Clínica no uso de suas atribuições

RESOLVE:

1. **Designar** os Professores: **ANA MARIA RIBEIRO DOS SANTOS, MIGUEL LUIS GRACIANO e JORGE PAULO STROGOFF DE MATOS** para comporem a Banca de avaliação de trabalho final de curso do aluno: **Maxweel de Jesus da Silva**, referente ao projeto **“FOSFOMICINA: USO EM PACIENTES COM INFECÇÕES POR MICRORGANISMOS RESISTENTES**, sob a orientação do Professor: **JOSÉ CARLOS CARRARO EDUARDO**.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

RUBENS ANTUNES DA CRUZ FILHO
Chefe do Departamento de Medicina Clínica
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MDI, N.º. 026 de 06 de junho de 2016.

EMENTA: Constituição de Comissão Avaliadora do Relatório Parcial (24 meses) de Estágio probatório da docente.

A Chefe de Departamento de Direito – Macaé - MDI, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Designar** os docentes, **FABIANNE MANHÃES MACIEL**, matrícula SIAPE n° 1996785, **ANDREZA APARECIDA FRANCO CÂMARA**, matrícula SIAPE n° 1802275, **SAULO BICHARA MENDONÇA**, matrícula SIAPE n° 19497342, e o suplente, **HERON ABDON SOUZA** matrícula SIAPE n° 1046508, para, sob a presidência da primeira, comporem a Constituição de Comissão Avaliadora do Relatório Parcial (24 meses) de Estágio probatório da docente **CARLA FERNANDES DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE n° 2104439.

2 – Esta DTS não implicará gratificação.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

MÁRCIA MICHELE GARCIA DUARTE
Chefe do Departamento de Direito de
Macaé – MDI
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MDI, N.º 027 de 06 de junho de 2016.

EMENTA: Constituição de Comissão Avaliadora do Processo de Progressão de Aceleração da Promoção Vertical do docente.

A **Chefe de Departamento de Direito – Macaé - MDI**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Designar** os docentes **SAULO BICHARA MENDONÇA**, matrícula SIAPE n° 19497342, **JORGE LUIZ LOURENÇO DAS FLORES**, matrícula SIAPE n° 1774654, **SONIA BARROSO BRANDÃO SOARES**, matrícula SIAPE n° 1571726, e a suplente, **FABIANNE MANHÃES MACIEL**, matrícula SIAPE n° 1996785 para, sob a presidência do primeiro, comporem a Constituição de Comissão Avaliadora do Processo de Progressão de Aceleração da Promoção Vertical, de ADJUNTO A-2 para ADJUNTO C-1, do docente **ANDRÉ SADDY**, matrícula SIAPE n° 2867259.

2 – Esta DTS não implicará gratificação.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

MÁRCIA MICHELE GARCIA DUARTE
Chefe do Departamento de Direito de
Macaé – MDI
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MDI, N.º 028 de 06 de junho de 2016.

EMENTA: Constituição de Comissão Avaliadora de Progressão Funcional Horizontal (24 meses) da docente.

A **Chefe de Departamento de Direito – Macaé - MDI**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Designar** os docentes, **HERON ABDON SOUZA** matrícula SIAPE n° 1046508, **JORGE LUIZ LOURENÇO DAS FLORES**, matrícula SIAPE n° 1774654, **FABIANNE MANHAES MACIEL**, matrícula SIAPE n° 1996785 e a suplente **ANDREZA APARECIDA FRANCO CAMARA**, matrícula SIAPE n° 1802275, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Constituição de Comissão Avaliadora de Progressão Funcional Horizontal pelo decurso de 24 meses de atividade da docente **CARLA FERNANDES DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE n° 2104439.

2 – Esta DTS não implicará gratificação.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

MÁRCIA MICHELE GARCIA DUARTE
Chefe do Departamento de Direito de
Macaé – MDI
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MDI, Nº. 031 de 06 de junho de 2016.

EMENTA: Constituição de Comissão para Avaliação da Progressão Funcional do docente.

A Chefe de Departamento de Direito – Macaé - MDI, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Designar** os docentes **SAULO BICHARA MENDONÇA**, matrícula SIAPE n° 19497342, **HERON ABDON SOUZA**, matrícula SIAPE n° 1046508, **FABIANNE MANHÃES MACIEL**, matrícula SIAPE n° 1996785, e a suplente, **MÁRCIA MICHELE GARCIA DUARTE**, matrícula SIAPE n° 2052399 para, sob a presidência do primeiro, comporem a Constituição para Avaliação da Progressão Funcional de Adjunto C-III para Adjunto C-IV, do docente **DANIEL ARRUDA NASCIMENTO**, matrícula SIAPE n° 1733382.

2 – Esta DTS não implicará gratificação.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

MÁRCIA MICHELE GARCIA DUARTE
Chefe do Departamento de Direito de
Macaé – MDI
#####

SEÇÃO IV

EDITAL Nº1/2016

A Comissão Eleitoral, instituída pela DTS CMN número 09 de 08 de junho de 2016, no uso de suas atribuições, vem convocar a Comunidade Discente do Curso de Graduação em Nutrição para realização da consulta para a Diretoria do Diretório Acadêmico Liesellote Ornellas, de acordo com a Resolução 185/91 do Conselho Universitário da Universidade Federal Fluminense e com este Edital.

Art.1 - São elegíveis alunos do Curso de Graduação em Nutrição da UFF que se encontrem regularmente matriculados e que estejam cursando no mínimo 02 (duas) disciplinas do período letivo.

Art 2 - Os registros das chapas deverão ser realizados na Coordenação do Curso de Nutrição – Rua Mário Santos Braga nº 30, sala 412, Campus do Valonguinho, Centro, Niterói, CEP.: 24.020-140 – nos dias 15 e 16 de junho de 2016, no horário de 09 às 15 horas.

Art 3 - No ato da inscrição, as chapas deverão, obrigatoriamente, apresentar:

I - Nome da chapa.

II - Nome completo, número de matrícula, plano de estudo que comprove a inscrição em disciplinas no semestre da data de inscrição e documento de identificação (com foto) dos integrantes.

III – Cada chapa deverá apresentar, no mínimo, 5 (cinco) integrantes inscritos em no mínimo 2 (duas) disciplinas no atual semestre.

Parágrafo único - Não é permitido a participação de uma mesma pessoa em mais de uma chapa.

Art 4- O período de campanha eleitoral será entre os dias 20 e 24 de junho de 2016

Art 5 - A Votação será realizada nos dias 29 e 30 de junho de 2016, no horário de 9 às 15 horas, no 4º andar da Faculdade de Nutrição.

Art 6 - Não é permitido o transporte da urna e das listas de votação de um local de votação para outro, mesmo lacrada, sem que ela passe antes pela Central Eleitoral, para controle da Comissão Eleitoral.

Art 7 - A Apuração será realizada por esta Comissão imediatamente ao término da eleição, no mesmo local de sua realização.

Art 8 – O resultado da consulta eleitoral será divulgado no dia 30 de junho de 2016 na Faculdade de Nutrição

Art 9 - Os casos omissos serão avaliados segundo as normas estabelecidas pela Resolução 185/91 do Conselho Universitário da Universidade Federal Fluminense.

Niterói, 08 de junho de 2016.

GABRIELLE DE SOUZA ROCHA
Presidente da Comissão Eleitoral
#####

REGIMENTO INTERNO DO COLEGIADO DO CURSO DE COMPLEMENTAÇÃO DE ESTUDOS EM EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO

I. DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO

Art. 1º - O Colegiado do Curso de Complementação de Estudos em Empreendedorismo & Inovação – do tipo Sequencial, é vinculado ao curso de Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais, da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (EST) da Universidade Federal Fluminense (UFF).

Art. 2º - O Colegiado de Curso de Complementação de Estudos em Empreendedorismo & Inovação é regido por este Regimento, aprovado na reunião de colegiado em 5 de maio de 2015 que, considerando a política de internacionalização, aprovou a utilização da designação “MINOR” como nome fantasia do curso, termo como é conhecida essa modalidade de ensino superior no exterior, para utilização em material de divulgação e em intercâmbio.

Parágrafo único – Trata-se de órgão com função normativa, deliberativa e de planejamento acadêmico, com composição, competências e funcionamento definidos no Regulamento dos Cursos de Graduação UFF, observadas as disposições dos órgãos universitários que lhes são superiores.

Art. 3º - São atribuições do Colegiado de Curso:

I - estabelecer e atualizar a Proposta Pedagógica do Curso e o perfil profissional do aluno;

II - orientar e fiscalizar o funcionamento didático e administrativo do curso;

III -elaborar, analisar e avaliar o currículo do curso e suas respectivas reformas curriculares, com base nas propostas encaminhadas pelo corpo docente e discente;

IV- analisar, aprovar e avaliar as ementas, os planos didáticos e conteúdos programáticos das disciplinas do curso, propondo alterações quando necessário;

V - promover a integração curricular do curso, de forma a assegurar sua qualidade didático-pedagógica;

VI - fixar o turno de funcionamento do curso;

VII - acompanhar os atos do Coordenador do curso Minor em Empreendedorismo & Inovação, e julgar, em grau de recurso, sobre decisões do presidente do Colegiado de Curso;

VIII - deliberar sobre solicitações e recursos acadêmicos, disciplinares e administrativos dos alunos e dos docentes;

IX - analisar, avaliar e deliberar sobre proposta do STE à Coordenação sobre o limite de vagas oferecidas para o ingresso e para os módulos de cada componente curricular;

X - analisar, avaliar e deliberar sobre pedidos de prorrogação de prazos e jubramento de alunos;

XI - homologar matérias aprovadas ad referendum do Colegiado, pelo Coordenador;

XII - definir e fiscalizar questões concernentes ao Plano de Empreendimento (PLEM)

XIII - opinar e decidir sobre sugestões do STE ou docentes, que envolvam assuntos de interesse do Curso;

XIV - opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos omissos que se situem na esfera de sua competência.

II. DA COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO

Art. 4º - Compõe a estrutura deste colegiado:

I - O Coordenador do Curso de Empreendedorismo e Inovação, como membro nato e seu presidente, será indicado pelo Colegiado do curso Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais, ao qual se vincula;

II - O Chefe do Departamento de Empreendedorismo e Gestão (STE), como membro nato;

III - dois representantes do corpo docente indicados pelo Departamento Empreendedorismo e Gestão (STE);

IV - Um representante do corpo discente escolhido pelos os alunos do curso

Parágrafo único - Os representantes mencionados nos incisos III e IV terão, cada qual, um suplente, indicado pelo mesmo processo e na mesma ocasião da escolha dos titulares, aos quais substituem nas faltas, impedimentos ou vacância.

III. DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO

Art. 5º - O Colegiado do Curso se reunirá ordinariamente por convocação de iniciativa de seu Presidente ou atendendo a pedido de 1/3 (um terço) dos seus membros, e extraordinariamente, se convocado pelo seu Presidente, com indicação de motivo, ou a requerimento de 1/3 (um terço) do total dos membros do Colegiado, com indicação de motivo.

§ 1º - O Coordenador divulgará por escrito, com pelo menos 48h de antecedência, a pauta com os assuntos a serem tratados nas reuniões.

§ 2º - As reuniões extraordinárias serão convocadas por escrito, com antecedência mínima de 48h, mencionando-se a pauta única a ser tratada.

§ 3º - Em caso de urgência ou excepcionalidade, o prazo de convocação de reuniões extraordinárias previsto no §2º poderá ser reduzido, e a indicação de pauta, omitida, justificando-se a medida no início da reunião.

§ 4º - O Colegiado reunir-se-á com o quórum mínimo de metade mais um de seus membros em primeira convocação. Havendo necessidade de uma segunda convocação, a ser realizada 30 minutos após a primeira, o quórum passa a ser de 1/3 (um terço) dos membros do Colegiado.

Art. 6º - As decisões do Colegiado dependem de voto de maioria simples.

Art. 7º - O comparecimento às reuniões do Colegiado é obrigatório e preferencial em relação a quaisquer outras atividades universitárias, exceto às referentes aos órgãos que lhe sejam superiores.

Art. 8º - As reuniões serão presididas pelo Coordenador.

Parágrafo único - Na falta ou impedimento do Coordenador, a presidência da reunião do Colegiado será exercida pelo Vice-Coordenador.

Art. 9º - Havendo quórum, o Coordenador (ou seu substituto) declarará aberta a reunião. Procederá, então, à leitura da ata da reunião anterior, que será considerada aprovada independentemente de votação, se não houver pedido de retificação. Em seguida, terá início à ordem do dia, quando serão discutidos e votados os assuntos constantes da pauta.

Art. 10º - Qualquer participante poderá falar, pela ordem, para reclamar a observância de expresse dispositivo deste Regimento ou pedir informações sobre matéria em debate.

Art. 11o - Encerrada a discussão, o Presidente apresenta proposta de encaminhamento do tema para votação.

§ 1o - Iniciado o processo de votação não será permitida manifestação.

§ 2o - Apurados os votos, o(a) Presidente(a) proclama o resultado da decisão plenária, que constará em ata.

Art. 11o - No caso de empate em votações deste Colegiado, caberá ao Presidente ou a seu substituto eventual o voto de desempate.

Art. 12o - Os trabalhos de cada reunião devem, obrigatoriamente, ser registrados em ata.

Parágrafo único - Caberá ao secretário da sessão do Colegiado a lavratura das atas das reuniões, que será por ele assinada e pelo Coordenador (ou seu substituto), e anexada lista de presença dos membros do Colegiado da respectiva reunião.

IV. DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO E DA PRESIDÊNCIA DO COLEGIADO

Art. 13o - Ao Coordenador de Curso Minor de Empreendedorismo e Inovação, como membro nato deste Colegiado e seu Presidente, compete:

I - cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;

II - representar o Colegiado e o curso junto aos órgãos da Universidade Federal Fluminense;

III - convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

IV - supervisionar a secretaria do Colegiado;

V - decidir, ad referendum, em caso de urgência ou emergência, sobre matéria de competência do Colegiado, submetendo sua decisão à plenária em reunião subsequente;

VI - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado;

VII - orientar os alunos quanto à inscrição em disciplina e integralização curricular;

VIII - recepcionar e orientar os alunos ingressantes;

IX - verificar o cumprimento do currículo do curso e demais exigências para a concessão da certificação aos alunos concluintes;

X - encaminhar ao órgão competente a relação dos alunos aptos a receber o certificado;

XI - acompanhar a vida acadêmica do aluno no que se refere aos limites de tempo mínimo e máximo de integralização curricular, carga horária necessária para cursar disciplinas e o cumprimento das demais questões concernentes ao Projeto Pedagógico do Curso;

V. DOS MEMBROS DO COLEGIADO

Art. 14o - Compete aos demais membros do Colegiado:

I - colaborar com o Coordenador no desempenho de suas atribuições;

II - colaborar com o Coordenador na orientação e fiscalização do funcionamento didático e administrativo do curso;

III - comparecer às reuniões, convocando por si mesmo o suplente em eventual impedimento para o comparecimento;

IV - apreciar, aprovar e assinar a ata da reunião;

V - debater e votar a matéria em discussão durante a reunião;

VI - realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias em pauta, especialmente quando lhe forem atribuídas;

VII - deliberar a respeito, como instância última de recurso, sempre que uma matéria decidida pelo Coordenador ad referendum for posta em pauta.

VI. DA SECRETARIA DO COLEGIADO

Art. 15o - A Secretaria do Colegiado será designada pelo próprio Colegiado.

Art. 16o - Ao Secretário do Colegiado compete:

I - lavrar as atas do Colegiado;

II - efetuar diligências e encaminhar os pedidos de informação dirigidos à presidência do Colegiado;

III - executar e fazer cumprir as determinações do Presidente;

IV - exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei especial ou regulamento.

Art. 17o - Na eventual ausência do Secretário do Colegiado, o Presidente do Colegiado designará membro do próprio para secretariar a sessão e praticar os atos necessários.

VII. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 18o - Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Colegiado, mediante resolução tomada por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Art. 29 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo referido Colegiado de curso de Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais, que emitirá a decisão correspondente, revogando as demais disposições em contrário.

Niterói, 5 de maio de 2015.

JOYSI MORAES

Coordenadora do curso de Graduação Tecnológica
em Processos Gerenciais

#####