

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LV
N.º 173
16/09/2021



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Milton Ribeiro

REITOR

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

VICE-REITOR

Fabio Barboza Passos

CHEFE DE GABINETE

Rita Leal Paixão

SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

Carla Siqueira da Silva

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Alexandra Anastacio Monteiro Silva

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Andréa Brito Latgé

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Cresus Vinícius Depes de Gouvêa

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Aline da Silva Marques

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Leonardo Vargas da Silva

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Jailton Gonçalves Francisco

SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO

Mário Augusto Ronconi

SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA E PATRIMÔNIO

Julio Rogério Ferreira da Silva

SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

João Marcel Fanara Corrêa

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Helcio de Almeida Rocha

SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Livia Maria de Freitas Reis

CENTRO DE ARTES DA UFF

Leonardo Caravana Guelman



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

O Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da instituição.

Referências:

Art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil

A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966.

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências.

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e dá outras providências.

Norma de Serviço Nº. 672, de 28 de fevereiro de 2019.

Transfere a competência administrativa e operacional do Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense para a Superintendência de Documentação e dá outras providências.

Instrução de Serviço SDC Nº. 01, de 27 de junho de 2019.

Estabelece procedimentos para publicação de matérias no Boletim de Serviço.

O conteúdo dos textos normativos publicados neste boletim é de responsabilidade das respectivas áreas produtoras dos documentos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

ELABORAÇÃO

Superintendência de Documentação
Carla Siqueira da Silva

Coordenação de Gestão e Difusão da Informação
Miriam de Fátima Cruz
Erika Reisinger Fernandes Krauss
Eduardo Barreto Teixeira

CAPA
Superintendência de Comunicação Social



***Utilize o QR Code para acesso
ao site do Boletim de Serviço da UFF***

Os atos administrativos constantes neste Boletim que já tenham sido publicados no Diário Oficial da União – DOU estão divulgados apenas para fins informativos e não substituem as publicações anteriormente realizadas. Dessa forma, os efeitos legais dos referidos atos permanecem vinculados à publicação realizada no DOU.

SUMÁRIO

Este Boletim de Serviço é constituído de 121 (CENTO E VINTE E UMA) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO 3

DTS EAD GCC 06 2021	DTS MOC 18 2021	DTS VCX 21 2021
DTS EAD GCC 07 2021	DTS MOC 19 2021	DTS VDI 09 2021
DTS EGGP 01 2021	DTS MOC 20 2021	DTS VDI 10 2021
DTS GGQ 04 2021	DTS MOC 21 2021	DTS VDI 11 2021
DTS MAF 11 2021	DTS MOC 22 2021	DTS VMA 12 2021
DTS MOC 16 2021	DTS PPGCI 11 2021	DTS VQI 14 2021
DTS MOC 17 2021	DTS PPGDAP 06 2021	

INSTRUÇÕES NORMATIVAS 24

IN PROGEPE 11 2021

SEÇÃO II

COMUNICADOS, EDITAIS, EXTRATOS DE CONVÊNIOS E OUTROS 34

ATA CEL ISC 2021 (RESULTADO - DIRETORIA)
COMUNICADO CEL ISNF 02 2021 (TERMO DE PROPAGANDA - DIRETORIA)
COMUNICADO CEL MDM 01 2021 (HOMOLOGAÇÃO DE CHAPA - CHEFIA)
EDITAL DE SELEÇÃO CMG ESR 03 2021 (RETIFICAÇÃO - MESTRADO)
EDITAL DE SELEÇÃO PPGAU 2022 (MESTRADO)
EDITAL DE SELEÇÃO PPGAU 2022 (DOUTORADO)

SEÇÃO III

RESOLUÇÕES 84

RESOLUÇÃO CSO 06 2021	RESOLUÇÃO CUV 47A 2021	RESOLUÇÃO CUV 52 2021
-----------------------	------------------------	-----------------------

SEÇÃO IV

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES 99

RDD PROGEPE 47 2021	RDD CCPP DAP 234 2021	RDD CCPP DAP 235 2021
RDD PROGEPE 48 2021		

PORTARIAS DE PESSOAL 103

PORTARIA PPE 1.264 2021	PORTARIA PPE 1.272 2021	PORTARIA PPE 1.462 2021
PORTARIA PPE 1.266 2021	PORTARIA PPE 1.275 2021	PORTARIA PPE 1.463 2021
PORTARIA PPE 1.268 2021	PORTARIA PPE 1.448 2021	PORTARIA PPE 1.464 2021
PORTARIA PPE 1.269 2021	PORTARIA PPE 1.458 2021	PORTARIA PPE 1.465 2021
PORTARIA PPE 1.270 2021	PORTARIA PPE 1.460 2021	PORTARIA PPE 1.466 2021
PORTARIA PPE 1.271 2021	PORTARIA PPE 1.461 2021	PORTARIA PPE 1.484 2021

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EAD/GCC Nº 006/2021, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA: Constituição de banca examinadora de seleção de Tutores Presenciais para o Curso de Ciências Contábeis à distância.

O COORDENADOR DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS À DISTÂNCIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

- 1- Designar, do quadro permanente do Departamento de Contabilidade de Macaé (MCT) os Professores **Dário Bezerra de Andrade** ó **SIAPE 1804814**, **Gabriel Augusto de Sousa** ó **SIAPE 2363356** e a Professora **Patricia Levin de Carvalho Cidade** ó **SIAPE 1832603**, Departamento de Ciências Atuariais e Finanças ó DCA, da Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Atuária, para comporem a banca examinadora de seleção de Tutores presenciais para o Curso de Ciências Contábeis à distância.
- 2- Esta DTS não implicará em gratificação.
- 3- Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

MAURO SILVA FLORENTINO
SIAPE 1805264
Coordenador do Curso de Contabilidade EAD/GCC
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EAD/GCC Nº 007/2021, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA: Constituição de banca examinadora de seleção de Tutores a distância para o Curso de Ciências Contábeis à distância.

O COORDENADOR DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS À DISTÂNCIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

- 1- Designar, do quadro permanente do Departamento de Contabilidade de Macaé (MCT) os professores **Mauro Silva Florentino 6 SIAPE 1805264**, **João Antonio salvador de Souza 6 SIAPE - 1201898**; e a professora do quadro permanente do Departamento de Direito de Macaé (MDI), **Profª Fabianne Manhães Maciel 6 SIAPE 199678**, sob a presidência do primeiro, para comporem a banca examinadora de seleção de Tutores à distância para o Curso de Ciências Contábeis à distância.
- 2- Esta DTS não implicará em gratificação.
- 3- Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

MAURO SILVA FLORENTINO
SIAPE 1805264
Coordenador do Curso de Contabilidade EAD/GCC
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGGP, Nº 01 DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA: Constitui Comissão para acompanhamento do Programa de Qualificação da Universidade Federal Fluminense (PQUFF), edição do ano de 2021.

O DIRETOR DA ESCOLA DE GOVERNANÇA EM GESTÃO PÚBLICA da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições,

Considerando o edital do Programa de Qualificação da Universidade Federal Fluminense (PQUFF-2021), o princípio da transparência e fatores conexos,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão de acompanhamento do PQUFF, edição do ano de 2021.

Art. 2º Designar para integrar a Comissão, sob a presidência do primeiro, os servidores:

MARIANNA DE AGUIAR ESTEVAM DO CARMO, Assistente em Administração, SIAPE 1965***

KATIA REGINA PEREIRA MACHADO, Assistente em Administração, SIAPE 736****

SOLANGE BARBOSA BITTENCOURT, Arquivista, SIAPE 302***

STEPHANIE HERINGER LIMA RIBEIRO, Assistente em Administração, SIAPE 130****

Parágrafo Único - Nas ausências e impedimentos do presidente, deverá a Comissão, em reunião, indicar um servidor ativo, dentre os membros, como presidente interino.

Art. 3º A presente Comissão vigorará a partir da data da publicação da DTS de sua constituição e terá prazo de duração atrelado ao cronograma do PQUFF, podendo ser excepcionalmente prorrogado.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE BOMFIM DOS REIS
Matrícula 131****
Diretor da Escola de Governança em Gestão Pública

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GGQ N.º 04 DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

Ementa: Constituir Comissão de Revalidação de Diplomas Estrangeiros dos Cursos de Química e de Química Industrial.

O COORDENADOR DOS CURSOS DE QUÍMICA E QUÍMICA INDUSTRIAL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. **Constituir** a Comissão de Revalidação de Diplomas Estrangeiros dos Cursos de Química e Química Industrial para avaliação do processo n.º 23069.159983/2021-33.
2. **Designar**, como Presidente da referida Comissão o Professor **SERGIO FELIPE JEREZ VEGUERIA** (SIAPE: 2359697), e, como demais membros os Professores: **CAUÊ TORRES DE OLIVEIRA GUEDES COSTA** (SIAPE: 1193889), **PAULA BALSEIRO**, (SIAPE: 1815218), **JOANA GUILARES DE AGUIAR** (SIAPE: 3161532), **DANIELA DE LUNA MARTINS** (SIAPE: 2619298) e **VÍCTOR ROLANDO RUÍZ AHÓN** (SIAPE: 1672360).

Esta DTS substitui a DTS GGQ n.º 03/2021 e entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS EDUARDO DA SILVA CÔRTEZ
Coordenador dos Cursos de Química e Química Industrial 6 GGQ 6 IQ/UFF
Matrícula SIAPE n.º 2114017
#

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MAF N.º 11 DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

Ementa: Designação de Professores do MAF para atuarem como avaliadores na XXIII Semana de Monitoria da UFF.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

- 1. Designar** os professores abaixo para atuarem como avaliadores na XXIII Semana de Monitoria da UFF (Etapa 1), que ocorrerá no dia 25/10/2021.

MONIQUE ARAUJO DE BRITO,Mat. 1669502;
THAISA AMORIM NOGUEIRA,Mat. 1704865;
RANIERI CARVALHO CAMUZI,Mat. 1554317;
PAULA DA SILVA KUJBIDA,Mat. 1755098;

- 2.** Esta DTS entra em vigor a partir de 09 de setembro de 2021.

RANIERI CARVALHO CAMUZI
Chefe do MAF
Mat.1554317

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 16 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA: Designa Banca Examinadora de Exame de Proficiência da Clínica Diagnóstica.

O SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO DE ODONTOCLÍNICA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1 - **Designar** os professores relacionados abaixo, para comporem a Banca Examinadora do Exame de Proficiência, com a finalidade de Aproveitamento de Estudos por Proficiência às alunas: Ana Carolina Cutelo de Lira Figueira, Ana Cristina Tetzner, Camila Cristine Gomes Nazareth, Gabrielle Dias Bento, concluintes 2021.1, da Disciplina de Clínica Diagnóstica _MOC00052.

- Adriana Terezinha Neves Novellino - SIAPE 1307683
- Josiane Costa Rodrigues de Sá - SIAPE 2156901
- Luisa Aguirre Buexm - SIAPE 1338211

Suplente: Miriam Beatriz Jordão Moreira Sarruf - SIAPE 0310553

2- Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

Prof. ANDERSON JÃANA ROSA
SIAPE: 3168216
Subchefe do Departamento de Odontoclínica

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 17 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA: Designa Banca Examinadora de Exame de Proficiência da Clínica Diagnóstica.

O SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO DE ODONTOCLÍNICA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1 - **Designar** os professores relacionados abaixo, para comporem a Banca Examinadora do Exame de Proficiência, com a finalidade de Aproveitamento de Estudos por Proficiência às alunas: Hélida da Silva Caldas Pascoal e Nathália Celestino Varela, concluintes 2021.1, da Disciplina de Clínica Diagnóstica _MOC00052.

- Adriana Terezinha Neves Novellino - SIAPE 1307683
- Simone de Queiroz Chaves Lourenço - SIAPE 1354325
- Luisa Aguirre Buexm - SIAPE 1338211

Suplente: Miriam Beatriz Jordão Moreira Sarruf - SIAPE 0310553

2- Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

Prof. ANDERSON JÃNA ROSA
SIAPE: 3168216
Subchefe do Departamento de Odontoclínica

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 18 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA: Designa Banca Examinadora de Exame de Proficiência da Clínica Diagnóstica.

O SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO DE ODONTOCLÍNICA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1 - **Designar** os professores relacionados abaixo, para comporem a Banca Examinadora do Exame de Proficiência, com a finalidade de Aproveitamento de Estudos por Proficiência às alunas: Eduarda da Silva Santos, Isabella Ferreira dos Anjos, Isabella Rocha Neves da Silva, concluintes 2021.1, da Disciplina de Clínica Diagnóstica _MOC00052.

- Adriana Terezinha Neves Novellino - SIAPE 1307683
- Josiane Costa Rodrigues de Sá - SIAPE 2156901
- Luisa Aguirre Buexm - SIAPE 1338211

Suplente: Miriam Beatriz Jordão Moreira Sarruf - SIAPE 0310553

2- Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

Prof. ANDERSON JÃANA ROSA
SIAPE: 3168216
Subchefe do Departamento de Odontoclínica

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 19 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA: Designa Banca Examinadora de Exame de Proficiência da Clínica Diagnóstica.

O SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO DE ODONTOCLÍNICA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1 - **Designar** os professores relacionados abaixo, para comporem a Banca Examinadora do Exame de Proficiência, com a finalidade de Aproveitamento de Estudos por Proficiência aos alunos: Gracielle Dias Bento, Ingrid Rodrigues Santos, Angelo Braecher, Marcelo Souza Ribeiro, Renata Meninea Ferreira, concluintes 2021.1, da Disciplina de Clínica Diagnóstica _MOC00052.

- Adriana Terezinha Neves Novellino - SIAPE 1307683
- Josiane Costa Rodrigues de Sá - SIAPE 2156901
- Luisa Aguirre Buexm - SIAPE 1338211

Suplente: Miriam Beatriz Jordão Moreira Sarruf - SIAPE 0310553

2- Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

Prof. ANDERSON JÁNA ROSA
SIAPE: 3168216
Subchefe do Departamento de Odontoclínica

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 20 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA: Designa Banca Examinadora de Exame de Proficiência da Odontopediatria.

O SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO DE ODONTOCLÍNICA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1 - **Designar** os professores relacionados abaixo, para comporem a Banca Examinadora de Exame de Proficiência, com a finalidade de Aproveitamento de Estudos por Proficiência, aos alunos concluintes de 2021.1, da Disciplina de Odontopediatria_MOC00049.

- Monica Pestana Gomes - SIAPE 2244975
- Maristela Barbosa Portela ó SIAPE 1808504
- Tereza Cristina Almeida Graça - SIAPE 311368

Suplente: Thereza Christina Lopes Coutinho - SIAPE 2171753

2- Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

Prof. ANDERSON JÃANA ROSA
SIAPE: 3168216
Subchefe do Departamento de Odontoclínica

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 21 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA: Designa Banca Examinadora de Exame de Proficiência da Disciplina de Ortodontia.

O SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO DE ODONTOCLÍNICA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1 - **Designar** os professores relacionados abaixo, para comporem a Banca Examinadora de Exame de Proficiência, com a finalidade de Aproveitamento de Estudos por Proficiência à aluna Clarice Malina, concluinte 2021.1, da Disciplina de Ortodontia_MOC00048.

- Beatriz de Souza Vilella - SIAPE 1175005
- Claudia Trindade Mattos - SIAPE 1935929
- Diego Coelho Lorenzoni - SIAPE 3160620

Suplente: Oswaldo de Vasconcelos Vilella - SIAPE 311644

2- Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

Prof. ANDERSON JÃANA ROSA
SIAPE: 3168216
Subchefe do Departamento de Odontoclínica

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 22 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA: Designa Banca Examinadora de Exame de Proficiência da Disciplina de Ortodontia.

O SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO DE ODONTOCLÍNICA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1 - **Designar** os professores relacionados abaixo, para comporem a Banca Examinadora de Exame de Proficiência, com a finalidade de Aproveitamento de Estudos por Proficiência à aluna Izabella Lima de Freitas, concluinte 2021.1, da Disciplina de Ortodontia_MOC00048.

- José de Albuquerque Calasans Maia - SIAPE 2641125
- Adriana de Alcantara Cury Saramago - SIAPE 4290572
- Mariana Martins e Martins - SIAPE 2089872

Suplente: Alexandre Trindade Simões da Motta - SIAPE 2672353

2- Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

Prof. ANDERSON JÃANA ROSA
SIAPE: 3168216
Subchefe do Departamento de Odontoclínica
#####

DTS PPGCI, N. 11/2021, 14 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA: invalida a DTS PPGCI n. 08/2019 e designa membros para compor a Comissão Permanente de Acompanhamento de Avaliação da Capes

A COORDENADORA DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

1. Invalida a DTS PPGCI 08/2019.

2. Designar os professores, Michely Jabala Mamede Vogel, matrícula SIAPE n. 2243914, Linair Maria Campos, matrícula SIAPE n. 2496576, Natália Bolfarini Tognoli, matrícula SIAPE n. 3020418, Lucia Maria Velloso de Oliveira, matrícula SIAPE n. 161803, Daniel Flores, matrícula SIAPE n. 1286433 (suplente) e Elisabete Gonçalves de Souza SIAPE n. 4030007 (suplente), para, sob a presidência da primeira, compor a **Comissão Permanente de Acompanhamento de Avaliação da Capes**, que, com vistas à Ficha de Avaliação do Programa pela CAPES, proporá políticas para enfrentamento das fragilidades e reforço dos méritos do Programa.

2. A Comissão tem caráter consultivo e submeterá suas propostas ao Colegiado.

Esta DTS entrará em vigor na data da sua assinatura.

NATÁLIA BOLFARINI TOGNOLI

Coordenadora do PPGCI

matrícula SIAPE n. 3020418

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 06/2021 6 PPGDAP/CDR, 13 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA: Designa Comissão de Assessoria à Coordenação do Programa de Pós-graduação em Desenvolvimento Regional, Ambiente e Políticas Públicas.

A COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL, AMBIENTE E POLÍTICAS PÚBLICAS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1. Designar **FERNANDA CÂNDIDO DA SILVA SANTOS MAGALHÃES**, Secretária Executiva, matrícula SIAPE n.º 1855110 e **VANUZA DA SILVA PEREIRA NEY**, Professora Associada, matrícula SIAPE n.º 1342425, para comporem a **COMISSÃO DE ASSESSORIA À COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL, AMBIENTE E POLÍTICAS PÚBLICAS**, para assistir diretamente a Coordenadora do Programa no desempenho de suas atribuições, observando-se a respectiva vigência, referente ao mandato em curso.
2. A presidência da comissão caberá a Prof.^a Vanuza da Silva Pereira Ney.
3. A presente designação não corresponde à função gratificada.
4. Esta DTS tem efeitos retroativos a 20 de julho de 2020 e vigência até 14 de setembro de 2021.

MARIA DO SOCORRO BEZERRA DE LIMA
COORDENADORA

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCX, Nº 021 DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA: Designação de membros para Colegiado do Curso de Matemática do Instituto de Ciências Exatas.

Considerando o Ofício Nº 06/2021/VGT/VCX/UFF; **O DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE EM VOLTA REDONDA**, no uso de suas atribuições

RESOLVE:

1. ALTERAR a DTS VCX, Nº. 026 de 17 de dezembro de 2020;
2. ALTERAR as vagas dos professores Marina Ribeiro Barros Dias (chefe de departamento) e Ivan Wilber Aguilar Maron (VMA);
3. DESTITUIR o professor André Ebling Brondani e os discentes Beatriz Cardoso Nascimento e Mariana Macedo dos Santos;
4. DESIGNAR os professores Alessandro Gaio Chimenton (coordenador) e Alan Prada de Paula; e os discentes Gustavo de Souza Silva e Sanael Salmon Santos Lopes;
5. Esta designação não corresponde a função gratificada.

Esta DTS entra em vigor após a data de sua publicação, ficando a composição do Colegiado do Curso de Matemática do Instituto de Ciências Exatas para mandato de 10 de dezembro de 2020 a 09 de dezembro de 2022 disposta na tabela a seguir:

DOCENTES TITULARES	SIAPE	REPRESENTAÇÃO
Alessandro Gaio Chimenton	3027319	Coordenador do <i>Pro tempore</i> do Curso de Matemática
Marina Ribeiro Barros Dias	1775497	Chefe do Departamento de Matemática
Alan Prada de Paula	1975492	Departamento de Matemática
Rosemary Miguel Pires	1769569	Departamento de Matemática
Marina Sequeiros Dias de Freitas	1586658	Departamento de Matemática
Ivan Wilber Aguilar Maron	2716766	Departamento de Matemática
Adriano de Oliveira Caminha	1774721	Departamento de Física
Adriano de Souza Martins	1527294	Departamento de Física

DOCENTES SUPLENTE	SIAPE	REPRESENTAÇÃO
Jordan Lambert Silva	3104214	Departamento de Matemática
Aquino Lauri Espindola	1758301	Departamento de Física

DISCENTES DO CURSO DE MATEMÁTICA	MATRÍCULA	MEMBRO
Gustavo de Souza Silva	120077021	Titular
Sanael Salmon Santos Lopes	219077073	Suplente

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

CARLOS EDUARDO FELLOWS

Diretor do ICEx/UFF

SIAPÉ 308645

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VDI Nº 009 DE 23 DE AGOSTO DE 2021.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DIREITO, DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS de Volta Redonda, no uso de suas atribuições,

RESOLVE

1) Designar os membros aprovados pela plenária departamental do VDI para a composição da Comissão destinada a avaliar o processo de progressão funcional da professora VANESSA IACOMINI, conforme especificado na Instrução Normativa nº 02 de 22 de outubro de 2020, que determina os Critérios de Avaliação e Aproveitamento para Concessão de Progressão Docente no Departamento de Direito. Os membros serão os docentes listados abaixo:

- **RENATA BRAGA KLEVENHUSEN, SIAPE 2079631 - Presidente**
- **MATHEUS VIDAL GOMES MONTEIRO, SIAPE 2141869 - Membro**
- **PATRÍCIA SILVA CARDOSO, SIAPE 1889071 - Membro**

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

PROF. CARLOS EDUARDO CUNHA MARTINS SILVA
SIAPE 1037364
Chefe do Departamento de Direito -VDI
Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda ó VCH
Universidade Federal Fluminense - UFF
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VDI Nº 010 DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DIREITO, DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS de Volta Redonda, no uso de suas atribuições,

RESOLVE

Designar os professores, abaixo discriminados, para composição da Banca Examinadora da Seleção Simplificada para Professor Substituto, na área de conhecimento **Processo do Trabalho, Prática Trabalhista e Direito Público**, classe de Professor Auxiliar nível I e regime de trabalho de 40 horas para lotação no Departamento de Direito de Volta do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda.

Titulares

- Clarisse Inês de Oliveira, SIAPE 2333194;
- Josyler Aparecida Arana Santos, SIAPE 1818678;
- Dalmir José Lopes Junior, SIAPE 1818175.

Suplente

- Marco Aurélio Lagreca Casamasso, SIAPE 1832853.

A designação não corresponde à Função Gratificada nem a Cargo de Direção.

Esta Determinação de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

PROF. CARLOS EDUARDO CUNHA MARTINS SILVA
SIAPE 1037364
Chefe do Departamento de Direito -VDI
Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda ó VCH
Universidade Federal Fluminense - UFF
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VDI Nº 011 DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DIREITO, DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS de Volta Redonda, no uso de suas atribuições,

RESOLVE

Designar os professores, abaixo discriminados, para composição da Banca Examinadora da Seleção Simplificada para Professor Substituto, na área de conhecimento **Civil, Prática Cível e Empresarial**, classe de Professor Auxiliar nível I e regime de trabalho de 40 horas para lotação no Departamento de Direito de Volta do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda.

Titulares

- Patrícia Silva Cardoso, SIAPE 1889071;
- Matheus Vidal Gomes Monteiro, SIAPE 2141869;
- Quintino Lopes Castro Tavares, SIAPE 1446672.

Suplente

- Vinícius Figueiredo Chaves, SIAPE 1072011.

A designação não corresponde à Função Gratificada nem a Cargo de Direção.

Esta Determinação de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

PROF. CARLOS EDUARDO CUNHA MARTINS SILVA
SIAPE 1037364
Chefe do Departamento de Direito -VDI
Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda ó VCH
Universidade Federal Fluminense - UFF
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VMA 012/2021 DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA: Designa Banca para aplicação de Exame de Proficiência da disciplina VMA00009 ó Probabilidade e Estatística.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA DO ICEX no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

1. Designar os professores Alessandro Gaio Chimenton, SIAPE 3027319, Carlos Henrique Pereira do Nascimento, SIAPE 1537738, e Alan Prata de Paula, SIAPE 1975492, como membros da banca avaliadora para preparar e aplicar o Exame de Proficiência da disciplina VMA00009 ó Probabilidade e Estatística ao discente Uilton Cesar Peres Junior, matrícula 120077024.
2. Esta DTS não implicará em função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Prof. Dr. MARINA RIBEIRO BARROS DIAS

Chefe do Departamento de Matemática

SIAPE 1775497

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VQI Nº 14, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA: Designação de Banca Avaliadora do Departamento de Química de Volta Redonda (VQI) para a XXIII Semana de Monitoria.

O Chefe do Departamento de Química do Instituto de Ciências Exatas no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

- 1- Designar os professores **ALESSANDRA RODRIGUES RUFINO**, SIAPE 1670356, **RENATA LUZ MARTINS**, SIAPE 1771215 e **NATANY DAYANI DE SOUZA ASSAI**, SIAPE 1104924, como membros da Banca Avaliadora do Departamento de Química de Volta Redonda (VQI) para a primeira etapa da XXIII Semana de Monitoria;
- 2- Designar o professor **LEANDRO FERREIRA PEDROSA**, SIAPE 1895251, como membro da Banca Avaliadora do Departamento de Química de Volta Redonda (VQI) para a segunda etapa da XXIII Semana de Monitoria.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Prof^o Dr. **LEANDRO FERREIRA PEDROSA**
Chefe do Departamento de Química ó VQI
SIAPE 1895251
#####

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEPE Nº 011, de 15 de setembro de 2021

EMENTA: Regulamenta as rotinas dos servidores e procedimentos internos na UFF para adequação às determinações referentes à emergência de saúde pública decorrente da COVID-19 e estabelece orientações para o retorno planejado, gradual e seguro ao trabalho em modo presencial.

Considerando a nº Lei 13.979, de 06/02/2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento à pandemia de COVID-19, que contempla a necessidade de isolamento social;

Considerando a Instrução Normativa nº 109, de 29/10/2020, do Ministério da Economia, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal ó SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial, alterada pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 37, de 25/03/2021;

Considerando a Portaria UFF nº 66.623, de 14/03/2020, que determina que a Progepe oriente sobre o funcionamento das atividades administrativas dos servidores, em face da pandemia COVID-19;

Considerando a Portaria UFF nº 66.622, de 13/03/2020, que criou Grupo de Trabalho com o objetivo de estudar, planejar e executar ações integradas de acompanhamento, conscientização e prevenção da COVID-19;

Considerando o Plano de Contingência da UFF frente à pandemia da COVID-19, em sua versão 6.0, que traz orientações para um retorno mais seguro e gradual das atividades presenciais na Universidade <https://www.uff.br/?q=uff-lanca-sexta-versao-do-plano-de-contingencia-para-retorno-das-atividades-presenciais>;

Considerando o Guia para Elaboração do Plano de Contingência Local das unidades administrativas e de ensino <https://www.uff.br/?q=uff-disponibiliza-guia-para-elaboracao-do-plano-de-contingencia-local-das-unidades-administrativas-e>;

Considerando o Plano de Nacional de Operacionalização da Vacinação contra a Covid-19, como medida adicional de resposta ao enfrentamento da pandemia, e o conseqüente crescimento da abrangência da vacinação na população adulta do País;

Considerando, por fim, as orientações das autoridades sanitárias, os atos normativos internos e externos publicados sobre o enfrentamento à pandemia e a necessidade da prestação de serviços pela Universidade a seus usuários, associada à preservação da excelência acadêmica,

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas ó PROGEPE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar as rotinas dos servidores e procedimentos internos na UFF para adequação às determinações referentes à emergência de saúde pública decorrente da COVID-19 e estabelecer orientações para o retorno planejado, gradual e seguro ao trabalho em modo presencial a partir de 1º de outubro de 2021, nos termos da legislação vigente e das orientações dos órgãos competentes.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. Constatadas as condições sanitárias e de atendimento de saúde pública que a viabilize, fica autorizada a retomada das atividades presenciais de forma planejada, gradual e segura, de acordo com esta Instrução Normativa.

Art. 3º As atividades poderão ser desenvolvidas no regime de trabalho remoto total ou parcial (híbrido) em função de critérios relacionados à segurança e à manutenção das atividades necessárias para o adequado funcionamento da unidade e o atendimento das demandas institucionais.

§ 1º O retorno planejado, gradual e seguro às atividades presenciais de servidores e empregados públicos deverá ser orientado pelo gestor máximo da unidade ou setor, ouvidas as chefias imediatas dos mesmos, e colegiado quando for o caso, sempre aderente ao Plano de Contingência Específico para o Local.

§ 2º A presença de servidores e empregados públicos em cada ambiente de trabalho não deverá ultrapassar 30% (trinta por cento) do limite de sua capacidade física e nem desprezitar o distanciamento mínimo de 1 (um) metro entre eles.

§ 3º Em caso de medidas restritivas de distanciamento social em municípios em que for estipulado limite maior que o estabelecido § 2º deste artigo, as unidades neles sediados deverão seguir as regras locais.

§ 4º As unidades poderão manter seus servidores em trabalho híbrido, conforme o disposto no caput do artigo, com exceção dos serviços essenciais ou imprescindíveis, que deverão permanecer de forma presencial.

Art. 4º. São requisitos para a retomada das atividades presenciais de forma planejada, gradual e segura:

I ó necessidade fundamentada de realização de atividades presenciais, deliberada pela gestão da Unidade, quando identificadas demandas institucionais necessárias que impactem no desempenho setorial, no atendimento à comunidade e na excelência acadêmica, que não estejam plenamente atendidas com a manutenção do trabalho remoto integral naquele setor de trabalho.

II ó distribuição física adequada da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho;

III ó flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada, mantida a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso, sendo esta composta pelo trabalho remoto e o trabalho presencial; e

IV - observância aos protocolos e medidas de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias e locais, bem como ao disposto no Plano de Contingência Local.

Art. 5º. Nos locais onde o atendimento presencial ao público possa ser substituído por meios eletrônicos de atendimento, a chefia imediata deverá disponibilizar e divulgar um canal eficaz de comunicação com o público interno e externo, como medida de redução da circulação de pessoas nas dependências da UFF e restrição do contato entre servidores e público.

§ 1º Em caso de necessidade, o atendimento ao público de forma presencial ocorrerá com agendamento prévio, por e-mail, excetuando-se os serviços essenciais para garantia da vida, da segurança, financeira e da estrutura física da Universidade, os quais seguirão os horários definidos pelo setor.

§ 2º O atendimento presencial, quando agendado, será realizado, prioritariamente, evitando-se os deslocamentos em horários de pico, com adoção de sistemas de rodízio e plantão, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho.

Art. 6º. Além de observar as disposições desta Instrução Normativa, bem como demais atos exarados pelo órgão central do SIPEC, as unidades deverão seguir as orientações e recomendações dispostas no Plano de Contingência vigente na UFF frente à Pandemia da COVID-19 e os seguintes aspectos:

I - triagem e controle de acesso às unidades;

II - medidas ambientais;

III - medidas de distanciamento social;

IV - medidas de cuidado e proteção individual;

V - organização do trabalho; e

VI - medidas em relação aos casos suspeitos e confirmados do coronavírus (COVID-19).

Parágrafo único. Sempre que possível, a entrada nas dependências dos órgãos e entidades será permitida mediante triagem, aferição de temperatura, com a utilização de máscara de proteção facial, de inteira responsabilidade da pessoa, bem como o cuidado relativo ao seu uso, armazenamento e descarte.

DO TRABALHO REMOTO

Art. 7º. Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora das dependências físicas do órgão ou entidade pelos servidores e empregados públicos.

Art. 8º. Deverão ser priorizados para a execução do trabalho remoto, mediante autodeclaração, os servidores, empregados públicos e estagiários incursos nas seguintes situações:

- a) com idade igual ou superior a sessenta anos;
- b) portadores de cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);
- c) portadores de pneumopatias graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);
- d) portadores de imunodepressão e imunossupressão;
- e) portadores de doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- f) portadores de doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- g) portadores de neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- h) portadores de doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia);
- i) gestantes e lactantes;
- j) com filhos ou que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência;
- k) que coabitem com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19;
- l) que utilizam transporte público coletivo nos deslocamentos para os locais de trabalho.

§ 1º A comprovação das condições dispostas entre as alíneas ão e òdo caput ocorrerá mediante a forma da respectiva autodeclaração constante nos Anexos desta Instrução Normativa, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardada as informações pessoais e sigilosas.

§ 2º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor, empregado público ou estagiário às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

§ 3º O disposto entre as alíneas ão e òdo do caput não se aplica aos servidores, empregados públicos e estagiários em atividades consideradas essenciais para a garantia da vida, da segurança, financeira e da estrutura física da Universidade.

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 9º. Pelo período de vigência desta Instrução Normativa, o controle de frequência biométrico deverá ser substituído pelo lançamento de solicitação pelo servidor no sistema eletrônico (Velti), com posterior homologação pelas chefias imediatas.

§ 1º Deverá ser registrado, pelos servidores técnico-administrativos, no sistema eletrônico (Velti), diariamente, o comparecimento ao trabalho, seja remoto ou presencial.

§ 2º O registro da realização do trabalho remoto será realizado pelo **código 387 6 Trabalho Remoto COVID-19**.

§ 3º O registro do comparecimento ao trabalho presencial será realizado pelo **código 402 6 Trabalho Presencial COVID-19**.

Art. 10. As atividades a serem realizadas pelo servidor em trabalho remoto deverão ser pactuadas entre o mesmo e a chefia imediata em plano de trabalho, conforme o disposto na Instrução de Serviço PROGEPE nº 008, de 30/04/2020.

§ 1º Os servidores que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puderem executar suas atribuições remotamente, poderão ter sua frequência abonada, mediante análise da chefia imediata.

§ 2º O abono da frequência, de que trata o § 1º, deverá ser registrado no sistema eletrônico de frequência (Velti) por meio do **código 388 6 Afastamento COVID-19**.

DOS EVENTOS E REUNIÕES

Art. 14. Eventos e reuniões com elevado número de participantes estarão suspensos enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da COVID-19.

§1º Deverá ser avaliada a possibilidade de realização do evento ou da reunião por meio de videoconferência ou de outro meio eletrônico.

§2º O Reitor poderá autorizar a realização de evento ou reunião presencial no período de que trata o caput, mediante justificativa individualizada, permitida a delegação ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, vedada a subdelegação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. O servidor ou empregado público deverá observar as orientações e disposições contidas no Plano de Contingência vigente na UFF frente à Pandemia da COVID-19.

Art. 17. Os casos omissos ou controversos serão dirimidos pela PROGEPE.

Art. 18. Fica revogada a Instrução de Serviço PROGEPE nº 004, de 13/03/2020, e suas alterações, com exceção da Instrução de Serviço nº 08, de 30/04/2020.

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

ALINE DA SILVA MARQUES
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS
PROGEPE
#####

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que me enquadro em situação de priorização para efeito de afastamento das atividades presenciais, preferencialmente por trabalho remoto, em razão de possuir fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse mesmo período. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura do servidor

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) OU MENOR SOB GUARDA EM IDADE ESCOLAR

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que tenho filho ou menor sob guarda em idade escolar ou inferior e que necessitam da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início _____, e enquanto vigorar a norma local, conforme o ato normativo _____, que suspendeu as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao Coronavírus. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse período e que não possuo cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto que comigo resida apto a prestar assistência aos meus filhos em idade escolar. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura/padrasto/madrasta ou responsável pela guarda

Informações adicionais

Dados cônjuge:

Nome Completo:

Servidor Público ou Empregado Público Federal: () Sim () Não

Dados dos filhos (deve ser preenchido para cada filho):

Dados do menor sob guarda (deve ser preenchido para cada menor):

Nome Completo:

Idade:

Escola: () Pública () Privada

UF da Escola:

Cidade da Escola:

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE CASO SUSPEITO DE COVID-19/SINAIS OU SINTOMAS GRIPAIS

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____
declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020,
que devo ser submetido a afastamento em razão de apresentar sinais ou sintomas gripais, com data de início
_____, estando ciente que devo procurar atendimento de saúde e retornar às atividades presenciais, 24
(vinte e quatro) horas após a resolução de febre sem uso de medicamentos antitérmicos e remissão dos sintomas
respiratórios, caso não tenha sido confirmado o diagnóstico de Covid-19 ou outra doença que enseje no
afastamento por motivo de saúde. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me
sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura do servidor

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO COM IDOSOS OU PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E INTEGRANTES DO GRUPO DE RISCO PARA A COVID-19.

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que em razão de ter sob meu cuidado e coabitação uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, idoso, pessoa com deficiência ou integrante do grupo de risco para a COVID-19, devo ser submetido a isolamento por meio trabalho remoto com data de início _____, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura do servidor

SEÇÃO II

Ata de Homologação do Resultado Final da Consulta Eleitoral para Sucessão do Cargo de Diretor e Vice Diretor do Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal Fluminense - Quadriênio de 2021-2023

A Comissão Eleitoral Local (CEL) para Organização do Processo Sucessório da Direção do Instituto de Saúde Coletiva, instituída pela DTS-ISC ó No 07 de 27 de julho de 2021, publicada no Boletim de Serviço ANO LV ó N.º 139 de 28 de julho de 2021 (SEÇÃO I PÁG. 12), e de acordo com o **EDITAL Nº 01/2021 de 09 de agosto de 2021**, Publicado em Boletim de Serviço Ano LV, Nº 151 de 13/08/2021 esta Comissão vem tornar público a **Homologação do Resultado Final** da Consulta Eleitoral . A Chapa Única, inscrita na Chapa 1 - õEsperançar com a Saúde Coletivaö, foi constituída pelos Professores:

-**Túlio Batista Franco** - mat. Siape nº 1320946 - Candidato a **Diretor**.

-**Gabriela Bittencourt Gonzalez Mosegui** - mat. Siape nº 3125909 - Candidata a **Vice-Diretora**.

A Eleição e apuração dos Votos, realizadas via Sistema de Eleições on-line Helios Voting, apresentou o seguinte resultado:

Urna Docentes - 75 eleitores docentes

Foram apurados 56 votos na chapa única

em branco 03

Nulo 05

Totalizando 64 votos

Urna Técnico Administrativo - 20 eleitores técnico administrativos

Foram apurados 13 votos na chapa única

Branco 0

Nulo 02

Totalizando 15 votos

Urna Discentes - 128 eleitores discentes

Foram apurados 16 votos na chapa única

em branco 0

Nulo 0

Totalizando 16 votos

Total de Votos na Chapa Unica: 85

Votos em Branco: 03

Votos Nulos: 07

Conforme o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais-RGCE e a Resolução nº 104/97 aprovada pelo CUV, é aplicada a fórmula de acordo com estipulado no Art. 19, inciso V, deste RGCE e Resolução CEP concernente à matéria, e Art. V a Chapa 1 - Esperançar com a Saúde Coletiva obteve um total 66,47% de votos apurados. Não houve interposição de recursos no período estabelecido no edital.

MARIA LUIZA GARCIA ROSA
Presidente - Matrícula SIAPE n.º 238220
#####

CRISTINE FARES MAIA
Titular - Matrícula SIAPE n.º 1127836
#####

MICHELLE CECILLE BANDEIRA TEIXEIRA
- Titular - Matrícula SIAPE n.º 2786983
#####

LILIAN KOIFMAN
Titular - Matrícula SIAPE n.º 1374801
#####

ELISETE CASOTTI
Suplente - Matrícula SIAPE n.º 1848468
#####

KATIA MARIA CORRÊA FOGAÇA
Suplente - Matrícula Siape 0307839
Representante do Segmento Técnico Administrativo
#####

LUIZ GUILHERME DINIZ
Suplente - Matrícula UFF n.º 216016170
Representante do Corpo Discente
#####

COMUNICADO CEL-ISNF/UFF Nº 02/ 2021**TERMO DE CONDUTA DA PROPAGANDA ELEITORAL EM AMBIENTE DIGITAL 6 ISNF / UFF E REGRAS DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE GESTÃO**

CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DA COMUNIDADE ACADÊMICA PARA ESCOLHA DE DIRETOR(A) E VICE-DIRETOR(A) DO DO INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE / QUADRIÊNIO 2021 - 2025.

A **Comissão Eleitoral Local (CEL)**, de acordo com as Leis nº 8.112 / 90 e nº 9.527 / 97 e com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF (Resolução nº 104/97 do CUV), instituída pela Determinação de Serviço ISNF nº 27 de 27 de agosto de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense ano LV, nº 164, de 01 de setembro de 2021, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha de **DIRETOR (A) E VICE-DIRETOR(A) DO INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, QUADRIÊNIO 2021/2025**, vem tornar público os **TERMO DE CONDUTA DA PROPAGANDA ELEITORAL EM AMBIENTE DIGITAL 6 ISNF / UFF E REGRAS DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE GESTÃO**

A propaganda eleitoral transcorrerá no período de 16 de setembro a 25 de setembro de 2021, observando-se os procedimentos éticos e legais, assim como deverá seguir os critérios determinados no artigo 5º do RGCE da UFF, bem como nos seus incisos 1º, 2º, e 3º. Em vista de ser uma consulta pública realizada em período de pandemia, em que se impõe o isolamento social como medida de segurança sanitária, permitir-se-á os seguintes recursos: uso das Redes Sociais exclusivamente para apresentação da chapa e divulgação de propostas, sendo proibidos ataques pessoais. Ainda assim, serão permitidos criação de homepages da candidatura, lives, podcast e e-mail em ambiente digital de domínio UFF, todos com anuência da CEL. Os candidatos da chapa poderão encaminhar suas propostas de gestão aos servidores docentes e técnicos, assim como para os discentes, diretamente via e-mail, sendo seu conteúdo de responsabilidade dos candidatos. Toda e qualquer peça de divulgação da candidatura deve conter explicitamente o logotipo do ISNF, de forma clara e inequívoca. O descumprimento das normas estabelecidas neste Edital é passível de sanção, sendo elas:

1. advertência verbal e retificação determinada pela CEL;
2. em caso de reincidências, os candidatos da chapa que descumprirem as normas serão repreendidos e a retificação será determinada pela CEL.
3. Os casos omissos nesta instrução serão avaliados pela CEL, mediante consulta.

Considerando a inscrição de chapa única, a apresentação on-line da proposta de gestão assim como as respostas aos questionamentos da comunidade acadêmica ocorrerá no dia 21 de setembro de 2021, às 18:00h, pela plataforma institucional Google Meet, em endereço a ser divulgado no website oficial do ISNF (<http://isnf.sites.uff.br/>). Todo participante que acessar o Ambiente Virtual Digital de domínio UFF, deverá se comportar de forma respeitosa, ética e cordial durante as atividades promovidas de divulgação da chapa. No cumprimento do disposto no artigo 3º e de forma a se garantir a boa condução da consulta eleitoral, todo participante, no que se refere a cada tarefa ou post no Ambiente Virtual Digital de domínio UFF, deverá atender às seguintes exigências:

1. Não utilizar termos chulos;
2. Não fazer comentários preconceituosos ou sarcásticos (em tom pejorativo) de qualquer membro da Universidade Federal Fluminense;
3. Na apresentação on-line da proposta de gestão, não tratar de assuntos que se coloquem fora do tema proposto;
4. Não fazer propagandas e divulgações que perpassem os perfis éticos e legais, bem como o Regimento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF

5. Criticar, reclamar, elogiar e sugerir são práticas desejáveis, mas as mesmas devem se dar no âmbito da cordialidade e do decoro que o ambiente acadêmico exige.

O candidato que não cumprir qualquer das exigências acima listadas estará incurso em quebra de conduta disciplinar. A apresentação da chapa será realizada em três etapas, na seguinte conformidade:

1. Abertura da apresentação pela CEL;
2. Apresentação das propostas de gestão pela chapa única ó 20 minutos;
3. Resposta de até cinco perguntas formuladas pelos ouvintes:
 - a) Será disponibilizado 1 minuto para pergunta e 3 minutos para a chapa eleitoral efetuar a resposta;
 - b) As perguntas serão selecionadas por ordem de apresentação da plateia realizadas por escrito diretamente no chat do Google Meet a partir do momento que a CEL sinalizar o início da apresentação das perguntas;
 - c) As perguntas selecionadas serão apresentadas pelos próprios membros da CEL aos candidatos da chapa.
4. Considerações finais da chapa eleitoral ó até 10 minutos para expor suas considerações finais.

As Regras gerais para a apresentação das propostas da chapa única são:

 1. O candidato deverá controlar o tempo previsto para cada apresentação, pergunta ou resposta.
 2. Na hipótese dos candidatos seguirem com pronunciamentos após o encerramento do tempo proposto, o mediador deverá interromper o candidato e comunicar o encerramento do tempo. Caso necessário, deverá ser utilizado o corte de som.
 3. Somente serão aceitas perguntas formuladas pelos ouvintes quando redigidas com linguajar apropriado e encaminhadas via chat da própria live.
 4. A apresentação deve ser pautada nos princípios de ética e de respeito entre os presentes.
 5. A apresentação será realizada entre os candidatos da chapa eleitoral e os membros da CEL, sendo a participação dos ouvintes realizada apenas por meio das perguntas via chat;
 6. É vedado qualquer tipo de manifestação por parte dos ouvintes que prejudique o andamento da apresentação, sob pena de encerramento do mesmo.
 7. O descumprimento das regras propostas implicará à chapa eleitoral infratora, na perda de 50% do tempo para as considerações finais.Situações excepcionais durante a apresentação serão resolvidas imediatamente pela Comissão Eleitoral Local.

Nova Friburgo, 13 de setembro de 2021.

JOSE EDUARDO AMARANTE
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

COMUNICADO CEL-MDM nº 01/2021

CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MACAÉ-MDM

BIÊNIO 2021/2023

HOMOLOGAÇÃO DA CHAPA

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS ICM No. 007 de 24 de agosto de 2021, de acordo com Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, Resolução nº 104/97 do CUV, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Administração (MDM) do Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé para o biênio 2021/2023, torna pública a HOMOLOGAÇÃO da chapa única, já devidamente inscrita e aprovada pela referida CEL. A chapa é composta pelos professores:

Ernani Viana Saraiva, SIAPE 01776745 ó candidato a CHEFE DE DEPARTAMENTO e
Leonard Barreto Moreira, SIAPE 01322785, candidato a SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO.

PUBLIQUE-SE.

Macaé, 14 de setembro de 2021.

LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA

SIAPE 2210921

Presidente da Comissão Eleitoral Local

#####

EDITAL CMG/ESR Nº 03/2021, de 07/07/2021
Seleção de candidatos(as) para o curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Geografia
UFF 6 Campos dos Goytacazes 2022

1. APRESENTAÇÃO

A Comissão de Seleção para o curso de mestrado do Programa de Pós-Graduação em Geografia (PPG) do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional (ESR) da Universidade Federal Fluminense (Campos dos Goytacazes-RJ), no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas ao Exame de Seleção, referente ao ano letivo de 2022, a ser conduzida por esta Comissão.

2. LINHAS DE PESQUISA E ÁREA DE CONCENTRAÇÃO DO PROGRAMA

2.1. Análise Regional e Ambiental

A definição de região parte do princípio da diferenciação de áreas. Por outro lado, o discurso da globalização prega a homogeneização dos espaços. É na interseção das questões relacionadas às especificidades espaciais e na globalização que as questões regionais tomaram novo fôlego nestas primeiras décadas do século XXI. As diversidades territoriais expressas, tanto pelas desigualdades econômicas, quanto pelas diferenças culturais, ampliaram os interesses dos geógrafos em explicar esses fenômenos que podem ser lidos a partir das relações entre fenômenos locais e globais que produzem, ao mesmo tempo territórios-zona onde prevalece a lógica política, territórios-rede conformados pela lógica econômica e os aglomerados de exclusão sob a égide da lógica social. Tratam-se, portanto, dos espaços onde se reconhecem as articulações dos múltiplos agentes em diferentes escalas de ação. Na análise regional considera-se os aspectos ambientais em diferentes olhares: sejam nos estudos da evolução, dinâmica e processos dos diferentes componentes dos sistemas naturais a partir de diagnósticos e monitoramentos, ou numa perspectiva ampla, reconhecendo a análise ambiental como a integração de fenômenos sociais, políticos, econômicos, culturais e a natureza, em um recorte espacial específico.

As relações inter escalares dos sujeitos; das agências; das empresas e dos Estados- Nação, redefinem as regiões frente aos circuitos da globalização. Nesse sentido, definimos as seguintes linhas de pesquisa em nosso programa:

2.1.1. Sistemas Naturais, Geotecnologias e Demografia

Esta linha de pesquisa vincula-se a três eixos temáticos que se articulam e se complementam. As geotecnologias envolvem a criação de cenários, modelos e análises espaço- temporais de uso e ocupação das terras, aplicando diferentes metodologias na adoção das Geotecnologias nas diferentes categorias de análise da Geografia. A demografia estuda a distribuição da população humana no espaço assim como sua estrutura, abordando também os impactos territoriais de políticas populacionais; problemas relacionados ao trinômio população, desenvolvimento e ambiente; e a elaboração de análises e diagnósticos demográficos em várias escalas, envolvendo projeções de população, estimativas de demandas sociais e construção de indicadores sociais. Os Sistemas Naturais abordam estudos voltados para o conhecimento e análise ambiental, relacionados à evolução, dinâmica e os processos dos diferentes sistemas naturais ao longo das quatro escalas temporais de análise: geológica, histórica, presente e futura, que dão suporte a diagnósticos e monitoramentos, assim como subsidiam o processo de uso e ocupação das terras mitigando os impactos ambientais. A compreensão dos sistemas naturais subsidia a criação de Unidades de Conservação, bem como dão suporte a estudos que se preocupam com os efeitos advindos dos conflitos e impactos ambientais nos diferentes ambientes costeiros e continentais.

2.1.2. 1.1.2. Análise regional, dinâmicas territoriais e escalas

Esta linha de pesquisa fundamenta-se na execução de estudos regionais voltados à discussão ou elaboração de aspectos teóricos, metodológicos e epistemológicos. Propõe estudos sobre as dinâmicas territoriais, processos espaciais, instrumentos e políticas voltados à análise regional em suas diferentes escalas (do local ao global). Aborda as estruturas produtivas, os fluxos econômicos, as estratégias de gestão e de governança, os efeitos da globalização, da reestruturação produtiva, dos aspectos culturais, definidores de identidades regionais; além das interfaces entre as dinâmicas territoriais e as questões sociais e ambientais.

3. CORPO DOCENTE E ÁREAS DE ORIENTAÇÃO

3.1. Linha de pesquisa 8Sistemas Naturais, Geotecnologias e Demografia

DOCENTE ÁREAS DE ORIENTAÇÃO

Adriana Filgueira Leite Geomorfologia, Hidrologia; Recursos Hídricos; Planejamento, análise e gestão de Bacias Hidrográficas; Desastres, Vulnerabilidades, Riscos ambientais e Geografia

Ambiental

Camilah Antunes Zappes Ecologia Humana; Etnoecologia e Etnogeografia; Etnoconservação e comunidades tradicionais.

Cláudio Henrique Reis Sensoriamento Remoto; Mapeamento de Uso da Terra; Mapeamento de Cobertura Vegetal Costeiro; Geotecnologias aplicado a Riscos e Vulnerabilidade;

Geotecnologias aplicado ao ensino de Geografia.

Eduardo Manuel Rosa Bulhões Geografia Marinha e Climatologia Geográfica.

Elzira Lúcia de Oliveira Mobilidade espacial da população; Demografia Aplicada (mercado de trabalho; educação; saúde; negócios; habitação; saúde); Indicadores regionais e locais; Indicadores Socioeconômicos; Vulnerabilidade Social e

Ambiental.

Gustavo Henrique Naves Givisiez Geografia da População; Demografia Aplicada; Habitação. Geografia da Saúde; Planejamento e Gestão Urbana; Vulnerabilidade Social e Ambiental.

Rosemary Vieira Geociências, com ênfase em ambientes glaciais submarinos e subaéreos; Geologia e Geomorfologia Glacial; Sedimentologia; Climatologia e Paleoclimatologia e

Mudanças Climáticas.

Vinicius de Amorim Silva Geoprocessamento; Sistemas de Informação Geográfica; Sensoriamento Remoto; Análise dos Sistemas Naturais e Antropogênicos; Análise das transformações decorrentes do Uso, Cobertura e Ocupação; Recursos Hídricos; Sistemas Naturais aplicados ao Ensino da Geografia e; Cartografia

Escolar.

Maria Carla Barreto Santos Martins Geografia Ambiental; Ensino de Geografia Física

3.2. Linha de Pesquisa 9Análise regional, dinâmicas territoriais e escalas

DOCENTE ÁREAS DE ORIENTAÇÃO

Edimilson Antônio Mota Ensino de Geografia aplicado à educação básica; Currículo, políticas e programas do ensino de Geografia; Paisagem e Patrimônio Cultural; Geografia da Religião; Multiculturalismo, Raça, Gênero.

Erika Vanessa Moreira Santos Espaços rurais, agricultura familiar, relação campo-cidade, agricultura urbana e periurbana e gênero e geografia.

Glauco Bruce Rodrigues Conflitos e Ativismos Sociais; Geografia Histórica; História do Pensamento Geográfico.

Leandro Bruno dos Santos Geografia econômica; Geografia industrial; Reestruturação urbana e da cidade; Reestruturação produtiva; Financeirização e Produção do espaço;

Políticas Territoriais e Dinâmicas Econômicas

Marcelo Werner da Silva Geografia Histórica; História da Geografia; História Urbana; Circulação, redes e fluxos.

Marco Antonio Sampaio Malagoli Ecologia política; geografia ambiental; epistemologias políticas e conflitos ambientais.

Marcos Antônio Silvestre Gomes Geografia Urbana: produção do espaço urbano; problemática ambiental urbana; cidades e espaços públicos; mobilidade urbana; políticas públicas e o direito à cidade.

Silvana Cristina da Silva Geografia Urbana: espaço urbano, economia urbana, neoliberalismo e pobreza urbana; Geografia Política: território e poder.

Tatiana Tramontani Ramos Conflitos territoriais; Ativismos sociais urbanos; Questão habitacional; Precarização do mundo do trabalho; Pós-colonialismo, anticolonialismo e Geopolítica Mundial

Regina Célia Frigério Formação de Professores de Geografia e Práticas Educativas para a Cidadania; Oficinas Pedagógicas na Pesquisa e no Ensino de Geografia; Geografia da Infância.

Ricardo Abrate Luigi Junior Educação Geográfica e Cidadania; Governança Global, Integração Regional, Organizações Internacionais e Políticas Educacionais; Política e Educação; Geografia das Relações Internacionais; Ensino de Geografia.

4. CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

DATA ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

09/08/21 Abertura das inscrições via correio eletrônico (processoseletivo2022.ppg@gmail.com)

09/08/21 Abertura do período de solicitação de isenção da taxa de inscrição

31/08/21 Encerramento do período de solicitação de isenção da taxa de inscrição

06/09/21 Divulgação na página eletrônica www.ppg.uff.br da lista de candidatos (as) isentos(as) da taxa de inscrição

06/09/21 Abertura para recursos relativos ao indeferimento da isenção da taxa de inscrição ó via correio eletrônico (processoseletivo2022.ppg@gmail.com) seguindo anexo 6 disponível na página www.ppg.uff.br

08/09/21 Encerramento de solicitação de recurso de indeferimento da isenção da taxa de inscrição

13/09/21 Divulgação na página eletrônica www.ppg.uff.br do resultado dos recursos relativos ao indeferimento da isenção da taxa de inscrição

20/09/21 Encerramento das inscrições

28/09/21 Divulgação na página eletrônica www.ppg.uff.br da lista de candidatos(as) com inscrição homologada

28/09/21 Abertura para recursos relativos ao indeferimento da inscrição - via correio eletrônico (processoseletivo2022.ppg@gmail.com)

30/09/21 Encerramento de solicitação de recurso de indeferimento da inscrição

04/10/21 Publicação da lista definitiva de candidatos(as) com inscrição homologada no site www.ppg.uff.br

08/10/21 Divulgação do agendamento da arguição dos projetos de pesquisa via Google Meet

- 25 a 05/11/21 Arguição: via Google Meet (conforme agendamento publicado na página www.ppg.uff.br).
- 16/11/21 Divulgação dos(as) aprovados(as) no processo seletivo na página eletrônica (www.ppg.uff.br)
- 16/11/21 Abertura para recursos ó via correio eletrônico (processoseletivo2022.ppg@gmail.com) seguindo anexo 6 disponível na página www.ppg.uff.br
- 18/11/21 Encerramento do período de solicitação de recurso
- 22/11/21 Divulgação da lista definitiva de candidatos(as) aprovados(as) na página eletrônica (www.ppg.uff.br)

Observação: este cronograma poderá ser alterado por meio de aditamento, por decisão da comissão de seleção. Eventuais alterações terão ampla divulgação entre os interessados.

5. INSCRIÇÕES

A inscrição do(a) candidato(a) deverá ser realizada exclusivamente via correio eletrônico (e-mail) para no endereço processoseletivo2022.ppg@gmail.com de acordo com o seguinte procedimento:

- a) Campo Assunto deverá conter: Inscrição Mestrado Geografia 2022;
- b) Remetente (endereço de correio eletrônico) deverá ser o mesmo em todas as comunicações entre o PPG-UFF e o candidato(a);
- c) Corpo da mensagem deverá conter: ôPrezado Sr. Coordenador, solicito a inscrição no processo seletivo 2022 para o Mestrado em Geografia do PPG/UFF. Os documentos solicitados constam digitalizados anexoô;
- d) A mensagem deverá conter um arquivo com todos os documentos exigidos para inscrição, com atenção para o tamanho para que não ultrapassem o limite máximo para envio da mensagem (site para combinar arquivos pdf online: <https://smallpdf.com/pt/juntar-pdf>);
- e) A hora de envio não poderá ser posterior às 23:59 da data de encerramento das inscrições;
- f) Os documentos em versão eletrônica serão conferidos pela banca somente após o término do período de inscrições;
- g) Será considerado apenas o último correio eletrônico (e-mail) enviado pelo candidato(as). Não serão consideradas mensagens adicionais para a inscrição, dessa forma o e-mail mais recente cancela os anteriores;
- h) Nenhum documento poderá ser anexado após o encerramento das inscrições;
- i) Documentação identificada como incompleta pela banca (não anexada ou apresentada de forma incorreta) invalidará a inscrição, acarretando seu indeferimento;
- j) A Comissão não analisará inscrição realizada de outra forma que não a indicada neste edital;
- k) O preenchimento dos formulários e o envio dos documentos digitalizados são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a);
- l) Os formulários deverão ser preenchidos e as cópias digitalizadas dos documentos deverão estar nítidas e legíveis;
- m) Caso seja identificada qualquer tipo de fraude, ou de inconsistência das informações apresentadas, o(a) candidato(a) será impedido de participar do Processo Seletivo.

5.1. Documentação para inscrição

A documentação exigida para a inscrição no processo seletivo deverá ser anexada ao e-mail de inscrição para o processo seletivo 2022 e incluirá:

- a) Formulário padrão PPG de inscrição preenchido pelo(a) candidato(a) ó disponível no anexo 1 (obrigatório) e anexo 2 (opcional) deste edital;
- b) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$100,00 (cem reais), por meio de GRU SIMPLES. Para o pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU) acesse o documento no link https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp e preencha todos os campos com as informações a seguir. Depois de preenchida, a GRU deverá ser paga em qualquer agência do Banco do Brasil (comprovante de pagamento em arquivo de imagem, ou PDF).

Obs.: Em caso de indeferimento da inscrição, ou não aprovação do(a) candidato(a) no processo seletivo o valor pago na inscrição não será restituído.

- c) Histórico escolar do curso de graduação (arquivo em PDF);
- d) Currículo Lattes (Plataforma Lattes CNPq) atualizado (não enviar link. Enviar arquivo salvo em PDF);
- e) Comprovação digitalizada do Currículo Lattes obedecendo à ordem de apresentação dos títulos e atividades constantes do currículo, e sem necessidade de autenticação (todos os documentos comprobatórios deverão constar em arquivo único em PDF - (site para combinar arquivos pdf online: <https://smallpdf.com/pt/juntar-pdf>);
- f) Projeto de pesquisa conforme modelo que consta no anexo 3 deste edital (arquivo em PDF)
- g) Documentos pessoais CPF e RG (arquivo em PDF);
- h) Diploma do curso de graduação (frente e verso) ou declaração de conclusão ou de provável conclusão do curso no ano corrente, expedida pela unidade acadêmica de origem do(a) candidato(a) (arquivo em PDF);

Obs.: no caso de aprovação, para a matrícula, o(a) candidato(a) deverá apresentar obrigatoriamente documento comprobatório de colação de grau.

- i) Documentos comprobatórios da inscrição por Ações Afirmativas ou Programa de Qualificação do Corpo Técnico da UFF referentes aos itens 7.1 e 7.2. (arquivo em PDF).

Observação: Todos os arquivos deverão ser anexados à mensagem. É admitido o uso de computação em nuvem apenas para o item ðö.

5.2. Isenção de pagamento da taxa de inscrição

Conforme Decreto nº 6.593/2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008, poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição para o(a) candidato(a) que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal ó CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 02 de junho de 2007, e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.

- a) O pedido de isenção deverá ser solicitado do dia 09 de agosto de 2021 ao dia 31 de agosto de 2021. Essa solicitação deverá ser realizada por meio de preenchimento do Formulário de Requerimento de Isenção conforme anexo 4 deste edital devendo o(a) candidato(a) informar o seu Número de Identificação Social ó NIS, atribuído pelo Cadastro Único ó CadÚnico e documentos discriminados no formulário.
- b) Os documentos e o formulário de isenção (anexo 4) deverão ser digitalizados e enviados em e-mail único à Comissão do Processo Seletivo PPG 2022 via correio eletrônico (processoseletivo2022.ppg@gmail.com) contendo no campo assunto: ðpedido de isenção de taxa de inscriçãoð
- c) Somente serão aceitos os pedidos de isenção cujo preenchimento do formulário esteja correto juntamente com os documentos solicitados. Pedidos de isenção cujos formulários estejam incorretamente preenchidos (p.ex. omissões e dupla marcação) e documentos ilegíveis serão desconsiderados.
- d) A lista dos(as) candidatos(as) isentos(as) da taxa de inscrição será disponibilizada no dia 06 de setembro de 2021, no site do programa.
- e) O(A) candidato(a) não contemplado com a isenção da taxa de inscrição poderá impetrar recurso do dia 06 ao dia 08 de setembro de 2021, mediante requerimento (anexo 6) devidamente fundamentado enviado para o correio eletrônico processoseletivo2022.ppg@gmail.com.
- f) O resultado do recurso previsto será disponibilizado no dia 13 de setembro de 2021 no site do PPG.
- g) O(A) candidato(a) não contemplado com a isenção da taxa de inscrição e ainda interessado em participar do processo seletivo deverá efetuar o pagamento da Guia de Recolhimento da União ó GRU até o prazo final das inscrições.

6. PROFICIÊNCIA EM IDIOMA ESTRANGEIRO

A proficiência em um idioma estrangeiro é exigência para obtenção do título de mestre segundo o Art. 50º do Regimento Geral dos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Federal Fluminense (Resolução CEPEX 498/2016, de 30/11/2016).

O Programa de Pós-Graduação em Geografia aplicará em momento oportuno o exame de proficiência exclusivo do programa e em convocatória específica.

7. NORMAS GERAIS PARA A SELEÇÃO 2022

Serão oferecidas vinte (20) vagas das quais: nove (09) são destinadas à concorrência por Ações Afirmativas, uma (01) destinada à concorrência pelo Programa de Qualificação do Corpo Técnico-Administrativo da UFF e dez (10) vagas destinadas à ampla concorrência.

A forma de ingresso dos(as) candidatos(as) que optarem pela concorrência por meio de Ações Afirmativas e do Programa de Qualificação do Corpo Técnico-Administrativo da UFF seguirá o presente Edital, cumprindo as mesmas etapas daqueles que optarem pela ampla concorrência.

Não havendo o preenchimento de uma, ou mais vagas reservadas à concorrência por Ações Afirmativas e pelo Programa de Qualificação do corpo técnico-administrativo da UFF, por ausência de inscrições, ou por não aprovação de candidatos(as) inscritos(as), estas vagas passam a se destinar à ampla concorrência.

7.1. Ações afirmativas

A distribuição das nove (09) vagas para Ações Afirmativas segue os seguintes critérios:

- a) Três (03) vagas para afrodescendentes.
- b) Uma (01) vaga para indígena.
- c) Uma (01) para travestis e transexuais.
- d) Duas (02) vagas para egressos de escola pública na Educação Básica.
- e) Duas (02) vagas para pessoas com deficiência.

No ato da inscrição, por meio do formulário padrão o(a) candidato(a) deverá optar por concorrer a tais vagas, segundo os critérios para cada uma das opções:

- a) afrodescendentes (autodeclaração).
- b) indígenas (autodeclaração).

c) egressos de escola pública (histórico e diploma de conclusão do ensino fundamental e médio cursado inteiramente em escola pública anexado à inscrição).

d) Travestis e transexuais (autodeclaração)

e) Pessoas com deficiência (laudo médico anexado à inscrição).

A comprovação do(a) candidato(a) concorrente às vagas de ações afirmativas será passível de averiguação futura.

7.2. Programa de Qualificação do corpo técnico-administrativo da UFF

Será destinada uma (01) vaga à concorrência pelo Programa de Qualificação do corpo técnico-administrativo da UFF, condicionada a apresentação de um comprovante de vinculação ao corpo técnico-administrativo da Universidade Federal Fluminense.

8. PROCEDIMENTOS PARA A SELEÇÃO

A Seleção dos(as) candidatos(as) ao Mestrado em Geografia será realizada em três etapas:

8.1. 1ª Etapa: Avaliação do projeto de pesquisa (peso 2)

a) Nessa fase o projeto de pesquisa do(a) candidato(a) será avaliado pelos membros da Comissão de Seleção do Processo Seletivo para o Curso de Mestrado. Cada membro atribui uma nota em uma escala de zero a dez. A nota final será dada pela média da nota atribuída pelos membros dessa comissão.

b) Esta etapa é eliminatória e compõe a nota final do(a) candidato(a) ou a sua eliminação no processo.

c) O Projeto de Pesquisa deverá seguir rigorosamente o modelo que consta no anexo 3 deste edital, sob pena de o candidato (a) ser desclassificado do processo seletivo.

8.1.1. Base da Avaliação do Projeto de pesquisa:

O projeto será avaliado de acordo com os critérios seguintes:

1. Estrutura estabelecida no modelo do anexo 3 e adequação à norma culta do português escrito;
2. clareza e objetividade da proposta;
3. referencial teórico-metodológico coerente e compatível com a proposta;
4. uso adequado da bibliografia sugerida no edital, bem como as selecionadas pelos(as) candidatos(as);
5. exequibilidade em dois anos.

8.2. 2ª Etapa: Arguição dos projetos de pesquisa (peso 2)

- a) Esta etapa é classificatória e compõe a nota final do(a) candidato(a) e sua classificação no processo.
- b) Esta etapa ocorrerá via Google Meet e será gravada (conforme agendamento publicado na página www.ppg.uff.br).
- c) Durante esta etapa, caso o(a) candidato(a) tenha problemas de conexão, precisará entrar em contato com a banca via correio eletrônico (e-mail processoseletivo2022.ppg@gmail.com até 24 horas a serem contadas a partir do horário do agendamento do(a) candidato(a)).
- d) Durante esta etapa, caso a candidata seja lactante, poderá solicitar horário adequado para a arguição.

8.2.1. Base da Avaliação na Arguição:

A etapa de arguição dos projetos de pesquisa será realizada pela Comissão de Seleção, por meio de plataforma virtual Google Meet, restrita à presença do(a) candidato(a) e os membros da Comissão de Seleção, nos dias e horários pré-estabelecidos. O(A) candidato(a) será arguido em sua capacidade de oralidade e argumentação com base nos seguintes critérios:

- a) Domínio teórico-conceitual do objeto de estudo (uso adequado da bibliografia sugerida no edital, bem como as selecionadas pelo(s) candidato (s));
- b) Apresentação coesa dos objetivos delineados;
- c) Contribuição científica e social do projeto;
- d) Adequação metodológica;
- e) Viabilidade do plano de atividades e cronograma.

O(A) candidato(a) não deverá apresentar o projeto e nem compartilhar tela com apresentação.

8.3. 3ª Etapa: Avaliação de currículo (peso 1)

- a) Nesta fase serão avaliados a experiência acadêmica e a experiência profissional segundo uma escala de zero a dez pontos, por meio da avaliação de histórico na graduação e do Curriculum Lattes.
- b) O Curriculum deverá ser apresentado em arquivo digital (PDF) no modelo Lattes, atualizado, cujo sistema de preenchimento está disponível no site do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).
- c) Não serão avaliados currículos que forem apresentados fora do modelo Lattes.
- d) A avaliação do currículo se dará mediante sua comprovação documental que deverá ser feita exclusivamente via correio eletrônico processoseletivo2022.ppg@gmail.com no ato da inscrição (ver item 5.1)

8.3.1. Base da Avaliação do Currículo Lattes:

Os critérios de pontuação para esta avaliação encontram-se no anexo 5 deste edital.

9. CRITÉRIOS PARA INGRESSO NO CURSO

Estarão automaticamente eliminados do processo seletivo:

- Candidatos(as) com nota inferior a 7,0 (sete) na Avaliação do projeto de pesquisa (Etapa 01);
- Candidatos(as) ausentes à Arguição;
- Candidatos(as) que não seguirem as orientações previstas neste edital.

Observando o caráter eliminatório e classificatório das etapas, a classificação final dos(as) candidatos(as) será obtida pela fórmula a seguir, considerando o arredondamento para duas casas decimais:

$$\frac{N_1 + N_2 + N_3}{3}$$

$$\left(\frac{N_1}{3} + \frac{N_2}{3} + \frac{N_3}{3} \right)$$

2

A lista de classificados(as) será composta pelos(as) candidatos(as) aprovados(as) no processo de seleção, considerando-se o limite de vagas e o tipo de opção de concorrência do(a) candidato(a): por Ações Afirmativas, pelo Programa de Qualificação do Corpo Técnico- Administrativo da UFF, ou por ampla concorrência.

Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, pela ordem: maior nota na Etapa 1, maior nota na Etapa 2, maior nota na Etapa 3, e candidato(a) de maior idade.

10. CONCESSÃO DE BOLSAS PELO PPG

A concessão de bolsas pelo programa estará condicionada à disponibilidade e obedecerá a critérios indicados pela Comissão de Bolsas do PPG/UFF-Campos a serem divulgados pelo programa em seu site (www.ppg.uff.br).

11. DOS RECURSOS

Os (As) candidatos(as) inscritos nos termos deste Edital poderão recorrer dos seguintes atos atendendo ao calendário do item 4, sempre utilizando o formulário Anexo 6:

- do indeferimento do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, no prazo de dois (02) dias úteis a contar da data de sua divulgação, com pedido via correio eletrônico (processoseletivo2022.ppg@gmail.com)
- do indeferimento de inscrição, no prazo de dois (02) dias úteis a contar da data de sua divulgação, com pedido via correio eletrônico (processoseletivo2022.ppg@gmail.com) dirigido à Comissão de Seleção, que julgará o recurso no prazo devido.
- da classificação final sobre eventuais erros na ordem de classificação, no prazo de dois (02) dias úteis a contar da data de sua divulgação, com pedido ó via correio eletrônico (processoseletivo2022.ppg@gmail.com) dirigido à Comissão de Seleção, que julgará o recurso no prazo devido.

Havendo alteração na classificação final por motivo de deferimento de recurso, essa deverá ser retificada e republicada.

12. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- O deferimento da inscrição dependerá da correta organização e encaminhamento dos documentos, bem como do cumprimento das etapas constantes no presente Edital.
- Os resultados do presente processo seletivo, assim como outros comunicados que se façam necessários serão divulgados na página eletrônica do PPG. Em hipótese alguma serão fornecidas informações por telefone, ou por e-mail, sobre resultado das etapas.
- Ao inscrever-se no processo seletivo, o candidato(a) reconhece e aceita as normas estabelecidas neste Edital, no Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFF e no Regimento do Programa de Pós-Graduação em Geografia da UFF-Campos.

- d) O prazo para conclusão do curso de mestrado é de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de matrícula.
- e) Os (as) candidatos(as) aprovados no processo seletivo serão orientados sobre a matrícula em data oportuna no site do PPG.
- f) A carga horária mínima de dedicação ao curso é de 12 horas semanais.
- g) Não é assegurada a concessão de bolsa aos candidatos(as) selecionados.
- h) Casos omissos serão avaliados pela comissão de seleção do processo seletivo PPG 2022.

13. LISTA BIBLIOGRÁFICA

Além das referências bibliográficas sugeridas neste edital, o candidato(a) poderá inserir mais referências do campo geográfico e de áreas afins que achar pertinente.

13.1. Comum às duas linhas de pesquisa

AB'SABER, A. Ambiente e culturas - equilíbrio e ruptura no espaço geográfico ora chamado Brasil. Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, v. 22, p. 236 - 254, 1987. Disponível em:

<http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/RevPat22_m.pdf> Acessado em: 21 de julho de 2020.

SANTOS, Milton. A questão do meio ambiente: desafios para a construção de uma perspectiva transdisciplinar. GeoTextos, vol. 1, n. 1, 2005. p. 139-151. Disponível em

<<https://portalseer.ufba.br/index.php/geotextos/article/view/3033/2142>> Acessado em: 27 de julho de 2020.

13.2. Linha de pesquisa: Sistemas Naturais, Geotecnologias e Demografia

CÂMARA, Gilberto. Representação computacional de dados geográficos. In: CASANOVA, MARCO ANTONIO et al. (Org.). Bancos de Dados Geográficos. São José dos Campos: INPE, 2005. p. 1644. Disponível em: <<http://mtc-m12.sid.inpe.br/col/sid.inpe.br/iris@1912/2005/07.01.19.33/doc/cap1.pdf>>.

CARMO, Roberto Luiz Do; DANTONA, Álvaro de Oliveira. Transição Demográfica e a questão ambiental: para pensar população e ambiente. In: DANTONA, ÁLVARO DE OLIVEIRA; CARMO, ROBERTO LUÍS DO (Org.). Dinâmicas demográficas e ambiente. 1. ed. Campinas (SP): NEPO, 2011. p. 136-25. Disponível em:

<https://www.researchgate.net/publication/304002232_Transicao_demografica_e_a_questao_ambiental_para_pensar_populacao_e_ambiente>. Acesso em: 23 jun. 2021.

FLORENZANO, Teresa Gallotti. Geotecnologias na Geografia aplicada: difusão e acesso. Geography Department, University of São Paulo, v. 17, p. 246-29, 2005. Disponível em: <<https://www.revistas.usp.br/rdg/article/view/47272>>. Acesso em: 22 jul. 2020.

LOPES, Luana G.N.; SILVA, Ary G.; GOURLART, Antônio Celso O. A Teoria Geral do Sistema e suas aplicações nas ciências naturais. Natureza Online, v. 13, n. 1, p. 165, 2015. Disponível em:

<http://www.naturezaonline.com.br/natureza/conteudo/pdf/01_LopesLGNetal_1-5.pdf> Acesso em: 20 jul. 2020.

TORRES, H. Gama. Demografia urbana e políticas sociais. Revista Brasileira de Estudos de População, v. 23, n. 1, p. 27-42, 2006. Disponível em:

<https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0102-30982006000100003&script=sci_arttext&tlng=pt>. Acesso em: 20 jul. 2020.

VITTE, Antonio Carlos; NIEMANN, Rafaela Soares. Uma introdução à História da Geomorfologia no Brasil: a Contribuição de Aziz Nacib Ab'Saber. Revista Brasileira de Geografia Física, v. 2, n. 1, p. 41, 2009. Disponível em:

<<https://periodicos.ufpe.br/revistas/rbge/article/viewFile/232629/26642>>. Acesso em: 20 jul. 2020.

13.3. Linha de pesquisa: Análise regional, dinâmicas territoriais e escalas

CAVALCANTI, Lana de Souza; SOUZA, Vanilton Camilo de. A formação do professor de Geografia para atuar na formação cidadã. Scripta Nova, Vol. XVIII, n. 496 (08), p. 1-17. 2014. Disponível em:

<<https://revistes.ub.edu/index.php/ScriptaNova/article/viewFile/14970/18407>>. Acesso em: 07 jun. 2021.

CORRÊA, Roberto Lobato. Diferenciação sócio-espacial, escala e práticas espaciais. Revista Cidades, v. 4, n. 6, 2007, p. 62-72. Disponível em

<<<https://revista.fct.unesp.br/index.php/revistacidades/article/view/570/601>>>. Acesso em 27 de julho de 2020.

DAVIS, Mike et al. Coronavírus e a luta de classes. Terra sem Amos: Brasil, 2020. Disponível em <<https://terrasemamos.files.wordpress.com/2020/03/coronavc3adrus-e-a-luta-de-classes-tsa.pdf>>. Acesso em 27 de julho de 2020.

HAESBAERT, Rogério. Região, Diversidade Territorial e Globalização. GEOgraphia, 6 Ano. 1, nº 1, 1999. p. 15-39. Disponível em

<<https://periodicos.uff.br/geographia/article/view/13361/8561>>, acesso em 27 de julho de 2020.

MASSEY, Doreen. Globalização: o que significa para a geografia? Boletim Campineiro de Geografia, v. 7, nº 1, 2017. P. 227-235. Disponível em

<<http://agbcampinas.com.br/bcg/index.php/boletim-campineiro/article/view/334>>, acesso 27 de julho de 2020.

SANTOS, Renato Emerson dos. A LEI 10.639 E O ENSINO DE GEOGRAFIA: CONSTRUINDO UMA AGENDA DE PESQUISA-AÇÃO. Revista Tamoios, [S.l.], v. 7, n.

1, p. 04 - 24, set. 2011. ISSN 1980-4490. Disponível em:

<<https://www.e-publicacoes.uerj.br/index.php/tamoios/article/view/1702>>. Acesso em: 24 jun. 2021. doi:<https://doi.org/10.12957/tamoios.2011.1702>.

SOUZA, Maria Adélia de Souza. Cidade: Lugar e Geografia da Existência. 5º Simpósio Nacional de Geografia Urbana. Salvador, Bahia, 1997. Disponível em

<http://www.belem.pa.gov.br/planodiretor/pdfs/GEOGRAFIA_DA_EXISTENCIA_TEXTO_MARIA_ADELIA.pdf>, acesso 27 de julho de 2020.

SPOSITO, Eliseu Savério. A propósito dos paradigmas de orientações teórico-metodológicas na Geografia Contemporânea. Terra Livre, São Paulo, n.16, p. 99-112. 1. Semestre de 2001. Disponível em

<<http://www.agb.org.br/publicacoes/index.php/terralivre/article/view/351>>. Acesso em 26 de julho de 2020.

Assinam o presente edital a Comissão de Seleção para o curso de mestrado do Programa de Pós-Graduação em Geografia da UFF 2022

ELZIRA LÚCIA DE OLIVEIRA
SIAPE nº 1714663

ADRIANA FILGUEIRA LEITE
SIAPE 1806714

EDIMILSON ANTÔNIO MOTA
SIAPE nº 1572344

RICARDO ABRATE LUIGI JÚNIOR
SIAPE 1051569

MARCELO WERNER DA SILVA
COORDENADOR DO PPG GEOGRAFIA

#####

Formulário ESR/PPG 01		Para uso interno	Identificação <input type="text"/>										
Inscrição Processo Seletivo													
A Dados Pessoais e Informações de contato Preencher todas as informações solicitadas													
Dados Pessoais	A01 - Nome <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>												
	A02 - e-mail <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>												
	A03 - Sexo <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	A04 - CPF <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	A05 - Data de nascimento <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>										
	A06 - Identidade / Passaporte <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	A07 - Órgão Expedidor / UF ou País <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	A08 - Data de expedição <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>										
	A09 - Naturalidade (Cidade / UF) <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		A10 - Nacionalidade <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>										
	A11 - Endereço <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>												
Contato	A12 - Bairro <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>												
	A13 - Cidade <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>												
	A14 - CEP <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	A15 - Estado <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	A16 - Telefone Fixo <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	A17 - Telefone Celular <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>									
B Informações Adicionais													
B01 - Linha de Pesquisa <input type="checkbox"/> Sistemas naturais, geotecnologias e demografia <input type="checkbox"/> Análise regional, dinâmicas territoriais e escalas													
B03 - Documentos anexados a este formulário <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Comprovante de pagamento da taxa de inscrição</td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Cópia do diploma do curso de graduação ou declaração de conclusão ou declaração de possível conclusão do curso em 2016/2º Semestre</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Histórico escolar do curso de graduação</td> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Documentos comprobatórios do currículo</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Curriculum Lattes (CNPq)</td> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Documentos inscrição por Ações Afirmativas (não obrigatório)</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Projeto de pesquisa</td> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Documentos inscrição no Programa de Qualif. do Corpo Técnico UFF (não obrigatório)</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Cópia identidade e CPF</td> <td></td> </tr> </table>				<input type="checkbox"/> Comprovante de pagamento da taxa de inscrição	<input type="checkbox"/> Cópia do diploma do curso de graduação ou declaração de conclusão ou declaração de possível conclusão do curso em 2016/2º Semestre	<input type="checkbox"/> Histórico escolar do curso de graduação	<input type="checkbox"/> Documentos comprobatórios do currículo	<input type="checkbox"/> Curriculum Lattes (CNPq)	<input type="checkbox"/> Documentos inscrição por Ações Afirmativas (não obrigatório)	<input type="checkbox"/> Projeto de pesquisa	<input type="checkbox"/> Documentos inscrição no Programa de Qualif. do Corpo Técnico UFF (não obrigatório)	<input type="checkbox"/> Cópia identidade e CPF	
<input type="checkbox"/> Comprovante de pagamento da taxa de inscrição	<input type="checkbox"/> Cópia do diploma do curso de graduação ou declaração de conclusão ou declaração de possível conclusão do curso em 2016/2º Semestre												
<input type="checkbox"/> Histórico escolar do curso de graduação	<input type="checkbox"/> Documentos comprobatórios do currículo												
<input type="checkbox"/> Curriculum Lattes (CNPq)	<input type="checkbox"/> Documentos inscrição por Ações Afirmativas (não obrigatório)												
<input type="checkbox"/> Projeto de pesquisa	<input type="checkbox"/> Documentos inscrição no Programa de Qualif. do Corpo Técnico UFF (não obrigatório)												
<input type="checkbox"/> Cópia identidade e CPF													
B05 - Vai se candidatar a vagas destinadas a ações afirmativas? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim → Qual? <input style="width: 150px; height: 30px;" type="text"/>		B06 - Vai se candidatar à vaga destinado ao Programa de Qualificação do corpo técnico-administrativo da UFF? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não											
<i>Observação: as vagas por ações afirmativas estão sujeitas a averiguação por parte da universidade</i>													
B07 - Raça/Cor <input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Amarela <input type="checkbox"/> Indígena													
<input type="checkbox"/> Declaro estar ciente dos termos do "EDITAL CMG/ESR/UFF Nº 03/2021, de 07/07/2021"													
_____, ____ de _____ de 20____													

Formulário ESR/PPG 10

Formulário para inclusão de nome social

Eu, _____, portador do registro de identidade (RG) nº _____, expedido por _____ em ____/____/____, venho requerer por meio desta requerer a utilização do nome social _____, aqui declarado, bem como da identidade de gênero durante todo o processo seletivo para o PPGP/UFF, conforme Decreto 8727/2016e edital de seleção.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente

Assinatura do
Requerente

_____ de ____ de 20

ANEXO 3

Modelo de Projeto de pesquisa Mínimo de 08 e máximo de 10 páginas.

Formatação do Projeto

Fonte: Times New Roman, tamanho 12 Recuo Parágrafos: recuo de 1,25 cm Espaçamento entre linhas: 1,5

Páginas: tamanho A4, margens esquerda e superior 3,0 cm e margens direita e inferior 2,0 cm.

Numeração das páginas: canto superior direito

O projeto deverá, obrigatoriamente, apresentar a seguinte estrutura: CAPA (contendo nome, título do projeto e linha de pesquisa).

RESUMO com no máximo 300 palavras e PALAVRAS-CHAVE (entre 3 e 5).

1. **INTRODUÇÃO:** breve apresentação do tema, com contextualização da proposta e trabalhos existentes na mesma temática.
2. **JUSTIFICATIVA:** problematização do tema, quais lacunas do conhecimento o trabalho contribui para preencher, qual a sua originalidade, relevância, e contribuição científica e social.
3. **OBJETIVOS:** geral e específicos.
4. **METODOLOGIA:** procedimentos e análises de dados.
5. **PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:** deverá ser apresentado em forma de tabela, contendo meses (em até 24 meses) e semestre.
6. **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS** - As referências bibliográficas deverão estar, obrigatoriamente, nas normas da ABNT (NBR 14724).

Além das referências bibliográficas sugeridas neste edital, o candidato poderá inserir mais referências do campo geográfico e de áreas afins que achar pertinente.

Formulário ESR/PPG 09

Requerimento de Isenção Taxa de Inscrição

Eu, _____, candidato ao Programa de Pós-graduação em Geografia da UFF/Campos venho requerer isenção na Taxa de Inscrição para o processo seletivo do corrente ano, no valor de R\$ 100,00 (cem reais), visto que não tenho condições financeiras para arcar com tal valor e que atendo às condições previstas no item 4.3 do edital de seleção para o curso de mestrado:

Conforme Decreto nº 6.593/2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008, poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição a(o) candidata(o) que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal o CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 02 de junho de 2007, e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.

Para isso, estou juntando a esta declaração os seguintes documentos:

- a) Cópia da carteira de identidade e CPF
- b) Cópia do cartão que contém o Número de Identificação Social (NIS)
- c) Declaração de que está cadastrado no CadÚnico, como membro de família de baixa renda, na qual conste que sou titular ou dependente, com data de emissão inferior a 30 dias.

Nestes termos, declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6135/2007 e que minha renda per capita é inferior a meio salário mínimo.

Nestes termos, peço deferimento.

Assinatura do
Requerente

_____, de _____ de 20____

Anexo 5

Critérios de avaliação do Currículo Lattes:

Descrição da Atividade	Distribuição de Pontos
1. Formação Acadêmica	Total (máx. 2 pontos)
1.1. Diploma de graduação ou certificado de conclusão reconhecido pelo MEC	0,5 ponto por diploma/certificado
1.2. Certificado de curso lato sensu	0,5 ponto por diploma/certificado
1.3. Diploma de curso stricto sensu ou certificado de conclusão reconhecido pelo MEC	1,0 ponto por diploma/certificado
2. Experiência Acadêmica	Total (máx. 4 pontos)
2.1. Bolsas de Pesquisa	0,6 ponto por ano de bolsa
2.2. Bolsas de Docência	0,5 ponto por ano de bolsa
2.3. Bolsas de Extensão	0,5 ponto por ano de bolsa
2.4. Bolsas de Monitoria	0,5 ponto por ano de bolsa
2.5. Bolsas de Desenvolvimento Acadêmico	0,4 ponto por ano de bolsa
2.6. Artigos publicados ou aceitos em periódicos indexados pela <i>Qualis</i> CAPES Geografia A	1,5 ponto por publicação
2.7. Artigos publicados ou aceitos em periódicos indexados pela <i>Qualis</i> CAPES Geografia B	1,0 ponto por publicação
2.8. Artigos publicados ou aceitos em periódicos indexados pela <i>Qualis</i> CAPES Geografia C	0,5 ponto por publicação
2.9. Autoria de livro acadêmico com ISBN	1,5 ponto por publicação
2.10. Organização de livro acadêmico com ISBN	1,0 ponto por publicação
2.11. Capítulo em livro acadêmico com ISBN	0,8 ponto por publicação
2.12. Trabalho completo publicado em anais de avento nacional ou internacional	0,4 ponto por publicação
2.13. Trabalho completo publicado em anais de evento regional ou local	0,3 ponto por publicação
2.14. Resumo simples ou expandido publicado em anais de evento	0,2 ponto por publicação
2.15. Participação em evento científico	0,1 ponto por participação
2.16. Apresentações de trabalho em evento científico, palestra, conferência, mesa-redonda, minicurso, ou oficina.	0,3 ponto por participação
2.17. Participação na organização de evento	0,2 ponto por participação
2.18. Prêmios Acadêmicos	1,0 ponto por premiação
3. Experiência Profissional	Total (máx. 4 pontos)
3.1. Estágios comprovados em Geografia	0,4 ponto por termo/contrato
3.2. Exercício do magistério nos Ensinos Fundamental ou Médio	0,5 ponto por contrato
3.3. Exercício do magistério em curso técnico ou tecnológico	0,5 ponto por contrato
3.4. Exercício do magistério no Ensino Superior	0,6 ponto por contrato
3.5. Exercício profissional em Geografia, consultoria, educação ambiental, planejamento e gestão pública	0,5 ponto por contrato
TOTAL	Máximo de 10 pontos

Formulário ESR/PPG 11

Recurso à Comissão de Seleção do Processo Seletivo

Eu, _____, candidato ao Programa de Pós-graduação em Geografia da UFF/Campos venho requerer a revisão da avaliação da minha classificação no processo seletivo para o curso de mestrado referente à:

 Indeferimento da isenção Avaliação etapa 1 Avaliação etapa 3 Indeferimento da inscrição Avaliação etapa 2

Justificativas para o pedido de revisão

Assinatura do Requerente

_____, de _____ de 20____

EDITAL DE SELEÇÃO DE MESTRADO 2022

O Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo da Escola de Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal Fluminense, considerando o que estabelece a Resolução 37/2004 do Conselho de Ensino e Pesquisa e a Resolução CEPEX 157/2020, faz saber que estarão abertas as inscrições para o exame de seleção do Curso de Pós-Graduação ôstricto sensuô, nível de MESTRADO em Arquitetura e Urbanismo, área de concentração em Produção e Gestão do Ambiente Urbano, para o ano de 2022, primeiro semestre, para arquitetos e urbanistas e profissionais de áreas afins, na forma deste Edital.

1. APRESENTAÇÃO

Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo | PPGAU-UFF
Universidade Federal Fluminense
Rua Passo da Pátria, 156, Bloco D, sala 541 ô Niterói, RJ | CEP 24210-240
Campus da Praia Vermelha.

Website do Programa: <http://www.ppgau.uff.br/site/>

e-mail: selecaomestrado2022.ppgau.uff@gmail.com

Coordenador: Vinicius M. Netto

1.1 O processo seletivo será regido por este Edital, pela resolução 157 do CEPEX da UFF e pelos Regimento Interno do Programa e Regimento Geral da UFF.

1.2 Pelas circunstâncias atuais de pandemia, o processo será realizado exclusivamente por meio de ferramentas remotas de acesso e comunicação via internet.

1.3 Será nomeada Comissão Examinadora pelo PPGAU-UFF para a realização da seleção para o curso de mestrado acadêmico.

1.4 O edital completo, as informações e instruções pertinentes ao processo seletivo estão disponibilizados no website do PPGAU-UFF: <http://www.ppgau.uff.br/site/>

1.5 O atendimento aos interessados se dará exclusivamente através do e-mail: selecaomestrado2022.ppgau.uff@gmail.com.

2. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

As inscrições ocorrerão no período de 13/09/2019 a 18/10/2019, distribuídas em fases, conforme Calendário (item 9, abaixo).

3. VAGAS

3.1. Número de vagas, Linhas de Pesquisa e temas associados aos projetos de pesquisas dos professores

São oferecidas 20 (vinte) vagas, abertas a profissionais graduados em Arquitetura e Urbanismo e áreas afins, que busquem aprofundar seus estudos em nível de Mestrado, Área de Concentração Produção e Gestão do Ambiente Urbano, dentro das seguintes Linhas de Pesquisa:

- a) Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade.
- b) Cultura e História da Arquitetura, da Cidade e do Urbanismo.
- c) Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente.

Veja abaixo o ANEXO 1 ô Quadro de disponibilidade de vagas por professor

3.2. Áreas de formação de candidatos

São consideradas como áreas afins: Administração, Antropologia, Comunicação Social, Design, Direito, Economia, Engenharia, Física, Geografia, História, Museologia, Sociologia, Turismo e outras áreas cuja pertinência será avaliada pela Comissão de Seleção.

3.3. Candidatos Estrangeiros

Do total de vagas, 2 (duas) serão reservadas a candidatos/as estrangeiros não residentes no Brasil, encaminhados através do Convênio com o Ministério de Relações Exteriores ou Convênio com a Universidade Federal Fluminense. Caso estas vagas não sejam preenchidas, serão destinadas aos candidatos brasileiros.

3.4. Vagas de Políticas de Ação Afirmativa

Do total de vagas, 20%, ou seja, 4 (quatro) vagas serão reservadas para candidatas/os que optarem por concorrer às vagas destinadas às políticas de ação afirmativa (PAAs), autodeclarados negros (pretos ou pardos) ou indígenas que tenham obtido a nota de aprovação exigida nas etapas do concurso (nota de corte). As vagas de PAA serão distribuídas entre estes candidatos autodeclarados de acordo com suas notas e ordem classificatória. Caso estas vagas não sejam preenchidas, serão destinadas aos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória geral.

3.4.1 No ato da inscrição, candidatos que se autoidentifiquem como negros (pretos ou pardos) ou indígenas poderão optar por concorrer às vagas destinadas às PAAs, indicando tal opção através de formulário disponível no website do Programa. Tais candidatas/os serão definidos como *optantes*.

3.4.2 Em caso de declaração falsa, candidatas/os às PAAs estarão sujeitos às sanções penais previstas no Decreto-Lei no. 2848/1940 (Código Penal, artigos 171 e 299), administrativas (nulidade da matrícula, cancelamento do título, dentre outros) e civis (reparação ao erário), além das sanções previstas nas normas internas da UFF.

3.4.3 Todos os candidatos serão submetidos a um único processo seletivo.

3.4.4 Todas as etapas do processo seletivo são obrigatórias.

4. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PARA MESTRADO

As inscrições serão confirmadas após conferência da documentação encaminhada dos/das candidatos/as inscritos em relação aos requisitos documentais e será emitida uma lista de inscrições habilitadas e não habilitadas.

4.1.1 Somente poderão se inscrever no processo seletivo de ingresso ao Mestrado Acadêmico do Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo da UFF candidatas/os portadores de Diploma de Graduação (bacharelado ou licenciatura), Certidão de Conclusão, ou Declaração de Previsão de Formatura, em arquitetura e urbanismo ou áreas afins.

4.1.1.1 Candidatas/os que obtiveram seus diplomas de graduação em instituições estrangeiras de ensino superior deverão apresentar, no ato da inscrição, cópia do diploma de graduação plena com vistos consulares brasileiros e tradução juramentada.

4.1.2 A secretaria do Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo receberá, entre 9:00 horas de 13 de setembro e 18:00 de 18 de outubro de 2021, a documentação referente às candidaturas ao processo seletivo exclusivamente via formulários de inscrição online e via e-mail.

4.1.3 A inscrição no processo seletivo será feita em duas fases distintas:

(FASE I) Pré-Inscrição: via preenchimento de formulário de pré-inscrição online ou via e-mail, do envio de comprovante de pagamento de taxa de inscrição e demais documentos e comprovantes obrigatórios (de 13 de setembro a 30 de setembro de 2021);

(FASE II) Inscrição definitiva: via preenchimento de formulário de inscrição definitiva online e via envio, por e-mail, do projeto de pesquisa e documentos adicionais de inscrição (de 01 de outubro a 18 de outubro de 2021).

4.1.4 Fase I 6 Pré-Inscrição. Envio da ficha de Pré-Inscrição e demais documentos e comprovantes obrigatórios. Candidatas/os devem:

- a) Acessar o website do PPGAU-UFF www.ppgau.uff.br, baixar e preencher a ficha de pré-inscrição. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
- b) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, mediante recolhimento de GRU Simples (Guia de Recolhimento da União), no valor de R\$ 100 (cem reais).
- c) Candidatos a vagas de Políticas de Ação Afirmativa (PAAs) devem ainda baixar e preencher, no endereço eletrônico indicado acima, o formulário de autodeclaração, obrigatório a quem fizer esta opção (ver item 3.4 acima).

4.1.4.1 Orientações gerais para o preenchimento do documento podem ser encontradas no website do PPGAU-UFF de acordo com os passos abaixo:

Passo 1 6 A GRU pode ser preenchida a partir do seguinte endereço eletrônico

https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

Passo 2 6 A GRU deve ser preenchida de acordo com as instruções disponibilizadas abaixo:

UG: 153056 Gestão: 15227

Código do Recolhimento: 28832-2

Número de Referência: 0250158418

Competência: 09/2021

Vencimento:

CNPJ ou COF do Contribuinte: (insira seu CPF)

UG/Gestão: (veja dados acima)

Valor Principal: R\$ 100,00

Valor Total: R\$ 100,00

Passo 3 6 Imprima a GRU Simples.

Passo 4 6 Efetue o pagamento em agência do Banco do Brasil.

Passo 5 6 Envie cópia do comprovante de pagamento, juntamente com sua ficha de inscrição preenchida para completar o processo de pré-inscrição, conforme os termos do presente edital.

- Os candidatos estrangeiros residentes fora do Brasil ficarão isentos da taxa de inscrição.
- No âmbito do território brasileiro, a isenção de taxa de inscrição está vinculada ao requerimento do/a candidato/a inscrito/a em algum programa de assistência do governo. Este requerimento deve ser comprovado por meio do número da inscrição ou do CadÚnico ou do NIS do/a candidato/a.

d) Enviar ficha de inscrição, comprovante de pagamento de inscrição em PDF ou JPG e, para aqueles candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos) ou indígenas, o formulário de autodeclaração de Políticas de Ação Afirmativa (PAAs), para o e-mail selecaomestrado2022.ppgau.uff@gmail.com, impreterivelmente até o dia 30 de setembro.

e) Ao final desta fase, candidatas/as receberão um e-mail de confirmação do recebimento destes documentos, com a atribuição de um código de inscrição e a confirmação da pré-inscrição no processo seletivo.

4.1.5 Fase II 6 Inscrição definitiva. Envio do projeto de pesquisa e documentos adicionais. Candidatas/os devem:

a) Enviar para o e-mail selecaomestrado2022.ppgau.uff@gmail.com a documentação listada abaixo, separadamente, nos formatos especificados, impreterivelmente até o dia 18 de outubro de 2020:

- Cópia em PDF do Projeto de Pesquisa, no formato especificado no Anexo 2 do presente Edital.

- Cópia em PDF do Currículo Lattes atualizado da/o candidata/o. O currículo pode ser preparado em plataforma do CNPq acessível no endereço eletrônico <http://lattes.cnpq.br>. Todos os itens apresentados no currículo Lattes da/o candidata/o terão validade até a data de inscrição, não sendo admitidas adições de informações posteriores. O Currículo deverá ser acompanhado dos devidos atestados comprobatórios, no formato PDF ou JPG.
- Cópia em PDF ou JPG de Certificado de Língua Estrangeira para aqueles que desejarem isenção do exame de língua estrangeira nesta seleção.
- Uma fotografia 3x4 da/o candidata/o, em formato PDF ou JPEG.
- Cópias frente e verso em único arquivo dos documentos de identificação pessoal da/o candidata/o, RG e CPF, em formato PDF. Para estrangeiros, cópia em PDF ou JPG da folha de identificação do passaporte.
- Cópia frente e verso em único arquivo do Diploma de Graduação, Certidão de Conclusão ou Declaração de Previsão de Formatura (neste caso, se selecionado, a/o candidata/o deverá apresentar cópia do Diploma ou Declaração de Diploma em Andamento no ato da matrícula) emitidos por instituição de ensino superior, em formato PDF. Trata-se de Declarações das instituições de ensino, que o candidato se graduou, em formato PDF.
- Cópia do Histórico Escolar da Graduação, em formato PDF.
- Declaração de disponibilidade de dedicação ao curso, no turno da tarde (mínimo de 24 horas semanais).
- Conciliar a apresentação e organização dos documentos à tabela de auto pontuação.

b) A documentação acima relacionada é obrigatória para confirmação da inscrição.

c) Candidatas/os que não enviarem projeto ou parte da documentação exigida ou que não enviarem a documentação nos formatos requeridos por este edital não terão sua inscrição homologada no processo seletivo e não terão direito à devolução da taxa de inscrição.

d) Projetos de pesquisa que ultrapassem o tamanho estipulado nas normas deste edital ou que fujam ao formato indicado serão considerados não habilitados no processo seletivo.

e) Candidatas/os que completarem a fase II da inscrição no processo seletivo terão sua documentação conferida pela Secretaria do PPGAU.

f) As inscrições homologadas serão divulgadas por meio de uma lista na qual serão apresentados os códigos de inscrição das candidaturas, organizada nominalmente, que ficará disponível no site do Programa na data indicada no calendário deste processo seletivo.

g) Os diplomas obtidos no exterior deverão estar de acordo com a Resolução CEP/UFF 18/2002.

4.1.5.1 No caso em que o candidato aprovado neste processo seletivo esteja completando ou tenha completado o curso de graduação, mas seu Diploma de Graduação ainda não tenha sido emitido, será aceito a Declaração/Certificado de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar completo, emitidos por instituição de ensino superior, em formato PDF, no momento da matrícula. No entanto, a matrícula do candidato aprovado só será efetivada mediante a apresentação do Diploma de Graduação reconhecido ou Declaração de Diploma em Andamento, em conformidade com as normas vigentes na UFF.

4.1.6 Formato do projeto. Os projetos de pesquisa deverão ser encaminhados obrigatoriamente em formato PDF, obedecendo aos seguintes padrões:

a) Máximo de 10 (dez) páginas, incluindo capa e bibliografia, com texto digitado em fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento entre linhas, 1,5.

b) Capa, contendo os seguintes dados identificadores: título do projeto, nome da/o candidata/o, indicação de linha de pesquisa e até seis palavras-chaves.

c) Corpo do projeto, contendo, nessa ordem, os seguintes campos obrigatórios: Resumo (de até 250 palavras); Introdução; Problema de pesquisa; Objetivos; Justificativa e relevância da pesquisa; Fundamentação teórica (revisão da literatura pertinente à pesquisa); Métodos e técnicas de pesquisa; Cronograma Inicial; Bibliografia consultada.

4.1.6.1 Orientações gerais para a formulação do projeto podem ser encontradas no website do PPGAU-UFF ou no Anexo 2 deste edital.

4.2 Candidaturas não homologadas, ou que não apresentem toda a documentação exigida acima, ou que apresentem irregularidade em qualquer documento, serão eliminadas do processo seletivo.

4.3 Ao inscrever-se no processo seletivo, a/o candidato/a reconhece sua aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

5. ETAPAS DA SELEÇÃO

5.1 O preenchimento das vagas será realizado mediante processo seletivo realizado em três etapas ó A, B e C, obrigatórias, compostas de etapas eliminatória e classificatória.

5.2 Etapa A: Avaliação curricular e do projeto de pesquisa (máximo 100 pontos, mínimo 60). Etapa de caráter eliminatório e classificatório, que consiste na avaliação, por parte da Comissão de Seleção de Mestrado, do mérito acadêmico do projeto, a partir dos critérios elencados no item 4.1.6 do presente Edital, bem como do Currículo Lattes da/o candidata/o.

5.2.1 Esta etapa se dará a partir da análise do Projeto de Pesquisa da/o Candidata/o (4.1.6) e do Currículo Lattes e respectiva documentação comprobatória enviada pela/o candidata/o (4.1.5).

5.2.2 Projeto de Pesquisa (máximo de 30 pontos)

O Projeto de Pesquisa deverá ser elaborado pelo/a candidato/a, no âmbito de uma proposta preliminar de pesquisa, vinculado obrigatoriamente a uma das linhas de pesquisa do Programa e, preferencialmente, relacionado aos temas de pesquisas ou atividades de extensão desenvolvidas pelos professores/Grupos de Pesquisa no âmbito do PPGAU-UFF, conforme orientações do Anexo I e Anexo 2.

5.2.3 Currículo Lattes (máximo 70 pontos)

O Currículo deverá ser apresentado acompanhado de comprovantes (atestados técnicos e acadêmicos, certidões do CREA, CAU e outros comprovantes fidedignos), devidamente ordenados de acordo com a numeração do currículo apresentado, nos formatos PDF ou JPEG, e com esta ordenação em sintonia com a tabela de auto pontuação. Itens sem atestação adequada não serão considerados. O item envolve a avaliação do desempenho do candidato durante sua formação, sua experiência acadêmica e profissional e formação complementar.

5.2.3.1 O candidato/a deverá preencher o Anexo 4 do presente edital (Ficha de Autoavaliação/pontuação), e encaminhá-la no formato PDF ou JPG, juntamente com o envio do Currículo Lattes.

5.2.4 Serão considerados na avaliação curricular - Formação: (máximo de 20 pontos)

a) Instituição de origem: instituições que desenvolvam pesquisa, extensão e pós-graduação na área e áreas afins; instituições com pesquisa e extensão; demais instituições.

b) Coeficiente de Rendimento (CR) ou índice equivalente.

c) Cursos suplementares e participação em seminários/webinários de capacitação, em áreas afins.

i) São aceitos diplomas por instituições reconhecidas pela CAPES para efeito de bolsas no exterior, ou similar, nos idiomas inglês, francês, espanhol, italiano ou alemão.

ii) São aceitos certificados por instituição de ensino pública ou privada especializada nos idiomas inglês, francês, espanhol, italiano ou alemão, com mínimo de 100 horas-aula por ano, ou equivalência em histórico escolar oficial do ensino médio.

iii) É permitido acumular pontos decorrentes de diplomas ou certificados por idiomas diferentes, porém não é permitido acumular pontos por diferentes titulações do mesmo idioma. Nesse caso, prevalecerá a maior titulação.

5.2.5 Experiência acadêmica: máximo de 30 pontos:

Serão considerados na avaliação curricular:

a) Bolsista de Projeto de pesquisa ou extensão universitária.

b) Monitor de disciplina em universidade.

- c) Experiência de ensino em curso superior, em disciplinas afins às linhas de pesquisa do curso.
- d) Outras experiências didáticas.
- e) Artigos integrais publicados em revistas científicas e anais de congresso, resumos e capítulos de livros.
- f) Prêmios relativos ao exercício acadêmico.

5.2.6 Experiência profissional: máximo de 20 pontos:

Serão considerados na avaliação curricular:

- a) Prática profissional em área vinculada aos temas de trabalho do Programa, incluindo trabalhos técnicos, estágios e consultorias.
- b) Prêmios e/ou publicações relativos ao exercício profissional, reportagem sobre projeto de sua autoria, entrevistas em revista especializada de circulação nacional ou internacional.

OBSERVAÇÃO:

- i. Os pontos da Avaliação Curricular são somados até o limite máximo de cada item. O total de pontos do item 5.2.3 Currículo Lattes será limitado a 70 pontos (teto); ou seja, mesmo que o candidato ultrapasse o limite de pontos no somatório, será utilizado o teto. A pontuação real somente será utilizada em casos de desempate para a avaliação final.
- ii. O ANEXO 4 será disponibilizado em arquivo independente do corpo deste edital. Trata-se de formulário de Auto pontuação/avaliação do Currículo. Deverá ser preenchido e encaminhado ao e-mail selecaomestrado2022.ppgau.uff@gmail.com.

5.3 Etapa B: Defesa oral do projeto (100 pontos, mínimo 60 pontos). Etapa de caráter eliminatório e classificatório, em que se averigua a capacidade argumentativa da/o candidata/o acerca do projeto de pesquisa proposto a partir dos critérios elencados no item 5.2.2 do presente Edital.

5.3.1 A defesa oral do projeto levará em conta a exposição do candidato a respeito da apresentação do seu projeto e de seu tema de estudo, bem como a adequação dos propósitos de estudo do candidato à proposta do Programa, além do enquadramento de seu tema a uma das três linhas de pesquisa do Curso, assim como às áreas temáticas dos professores (Anexo I).

5.3.1.1 Aos pontos atribuídos a esta etapa, até o máximo de 100 pontos, serão somados os pontos da Etapa A. Serão desclassificados os candidatos que não obtiverem um mínimo de 70 pontos nas duas Etapas A e B.

5.3.1.2 A defesa oral será realizada no formato remoto (online). Neste caso, o link da plataforma virtual será disponibilizado via e-mail a todas/os as/os candidatas/os aprovadas/os na Etapa A.

5.4 Etapa C: Teste de compreensão de idioma. Etapa de caráter eliminatório, em que se averigua a capacidade de compreensão de idioma escolhido pela/o candidata/o.

5.4.1 O exame de língua estrangeira é eliminatório e deverá ser realizado em um dos seguintes idiomas, a ser escolhido pelo candidato: espanhol, francês ou inglês. Este exame não atribui pontuação e consistirá na avaliação da capacidade dos/as candidatos/as em compreender e traduzir texto científico, sendo permitida a consulta/uso de dicionário online ou no formato digital ou impresso. O referido exame terá a duração máxima de 90 minutos.

5.4.1.1 Certificados oficiais de proficiência ou de nível avançado de compreensão poderão substituir o exame de língua estrangeira. Para tanto, devem ser apresentados pelos candidatos no momento da sua inscrição.

5.4.1.2 O exame de língua estrangeira será realizado no formato remoto (online). Neste caso, link da plataforma virtual será disponibilizado, via e-mail, a todas/os candidatas/os aprovadas/os nas Etapas A e B, em data definida no calendário do presente edital (item 9).

5.5 Pontuação das Etapas

A média final das/os candidatas/os será obtida levando em consideração a seguinte ponderação nas etapas classificatórias:

- a) Etapa A ó peso 6,0
- b) Etapa B ó peso 4,0
- c) Etapa C - não atribui pontuação.

5.5.1 Em caso de empate entre candidatas/os, a classificação será decidida com base nos seguintes critérios:

- a) A maior nota na avaliação do projeto.
- b) No caso de empate no critério (a): maior nota na avaliação da defesa oral do projeto.
- c) No caso de empate nos critérios (a) e (b): candidata/o com maior idade.

5.6 Candidatos aprovados

Serão consideradas aprovadas/os as/os candidatas/os que obtiverem média igual ou superior a 7,0 (sete) no somatório das etapas classificatórias/eliminatórias do processo seletivo.

5.6.1 Será reprovada/o a/o candidata/o que não comparecer a qualquer das etapas previstas da seleção.

5.7 Classificação final

A classificação final dos candidatos será divulgada no site do PPGAU-UFF, atendendo a duas formas de apresentação: (I) Lista geral de aprovados no processo seletivo; e (II) Lista de candidatos/as aprovados nas Políticas de Ação Afirmativa (PAAs), separadamente.

5.7.1 Candidatas mães poderão incluir período de licença maternidade, a partir de comprovação junto à avaliação de currículo. Esta condição será considerada na análise do período de toda a trajetória acadêmica da candidata, com a atribuição de fator de multiplicação de 1,2 na nota final do currículo, caso o valor máximo não tenha sido atingido.

5.8 Candidatas/os poderão ser considerada/os aprovadas/os segundo os critérios acima, mas não classificadas/os entre as vagas disponíveis para Mestrado no PPGAU-FF. Nesse caso, a entrada no Programa estará condicionada à desistência de candidatas/os anteriormente classificadas/os, pela ordem.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1 Serão utilizados como critérios de avaliação na **Etapa A** (Avaliação Curricular e do Projeto de Pesquisa) do processo seletivo:

- a) Avaliação do Currículo no que concerne a formação, experiência acadêmica e experiência profissional.
- b) Aderência e pertinência do projeto às Linhas de Pesquisa e aos temas de interesse dos professores vinculados a seus Grupos de Pesquisa do PPGAU-UFF.
- c) Mérito acadêmico do projeto,
- d) Originalidade temática do projeto.
- e) Coerência e consistência teórico-conceitual na apresentação do projeto, com destaque para clareza no recorte do tema e objetivos, questões de pesquisa e metodologia.
- f) Exequibilidade do projeto no prazo máximo de realização do Mestrado: previsão de duração das etapas de pesquisa e dimensionamento condizente com o prazo de conclusão do curso em 24 meses.
- g) Adequação aos aspectos linguístico-formais de expressão e organização textual.
- h) Emprego de bibliografia consistente e pertinente ao desenvolvimento do projeto.

6.2 Serão utilizados, como critérios de avaliação, na **Etapa B** (Defesa oral do projeto) do processo seletivo:

- a) Domínio do campo teórico e do tema apresentados no projeto.
- b) Habilidade argumentativa.
- c) Capacidade de diálogo com base nas perguntas da banca.

6.3 Serão utilizados, como critérios de avaliação, na **Etapa C** (Capacidade de compreensão de idioma).

- a) Capacidade de compreensão e tradução de idioma estrangeiro a partir de um texto científico

7. RECURSOS

7.1 Candidatas/os poderão interpor recurso ao resultado de cada etapa do processo seletivo uma vez divulgada a relação de aprovadas/os, no prazo máximo estabelecido no calendário previsto no Edital (item 9), preenchendo formulário disponibilizado no site do programa e dirigindo o mesmo ao e-mail selecaomestrado2022.ppgau.uff@gmail.com.

7.2 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção e encaminhados para apreciação desta a partir do e-mail da secretaria do PPGAU-UFF, selecaomestrado2022.ppgau.uff@gmail.com, que confirmará o recebimento até o dia útil subsequente ao envio.

7.3 Os recursos deverão ser registrados através de preenchimento de formulário de interposição de recursos, disponível no website do PPGAU-UFF, e deverão apresentar:

- a) Redação clara, precisa e consistente, que chame a atenção especificamente aos pontos julgados discutíveis na avaliação do projeto ou defesa oral da/o candidata/o.
- b) Fundamentação precisa e concisa do motivo do recurso.
- c) Boa legibilidade, assinatura e identificação pessoal da/o candidata/o.

7.3.1 Serão indeferidos sumariamente recursos imprecisos, intempestivos (fora do prazo estabelecido no Edital), ou com teor que desrespeite a Comissão de Seleção.

7.4 A Comissão de Seleção é soberana para apreciar os recursos interpostos no prazo de 1 (um) dia útil a partir da entrada com o recurso pela/o candidata/o.

7.5 O prazo para interposição de recurso em relação a cada etapa é de 3 (três) dias úteis a partir da divulgação do resultado.

8. RESULTADO

8.1 A média final das/os candidatas/os será calculada com base na média ponderada das notas obtidas nas Etapas classificatórias do processo seletivo (Etapas A e B), conforme pesos estabelecidos nos itens 5.6 e 5.7 do presente edital. A Comissão de Seleção considerará aprovadas/os as/os candidatas/os que obtiverem média igual ou superior a 7,0 (sete) no somatório das etapas classificatórias/eliminatórias do processo seletivo, aplicando-se a ponderação determinada nos itens 5.6 e 5.7.

8.2 Na divulgação do resultado final, as/os candidatas/os serão ordenadas/os em listas distintas, geral e optantes (PAAs), pela sequência decrescente das médias apuradas, aplicados os critérios de desempate previstos neste Edital (item 5.6.1).

8.3 Havendo Desistência de candidata/o autodeclarada/o como negro (preto ou pardo) ou indígena aprovada/o, a vaga será preenchida pela/o candidata/o autodeclarada/o aprovada/o classificada/o em ordem decrescente imediatamente após.

8.3.1 Não havendo candidatas/os autodeclarada/o aprovadas/os em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas à PAAs, as vagas remanescentes poderão ser revertidas para aprovadas/os no regime geral, em ordem decrescente de média final.

8.3.2 Havendo candidatas/os autodeclarada/os classificada/os em número superior ao mínimo estabelecido como reserva de vagas por este Edital, as vagas serão distribuídas levando-se em consideração somente a ordem decrescente de média final, no limite de vagas para candidatas/os aprovada/os em regime de concorrência geral e para candidatas/os autodeclarada/os.

8.3.3 O preenchimento das vagas e a admissão ao curso seguirão a ordem de classificação, atendida a condição de nota mínima, inclusive nos casos de políticas de ação afirmativa (PAAs)

8.3.4 A classificação final seguirá a soma de todos os pontos obtidos pelo/a candidato/a nas Etapas A e B. Em caso de empate entre os candidatos, serão considerados, primeiramente, os pontos da Fase A. Prosseguindo o empate, será considerada a pontuação da Fase B, utilizando-se a pontuação alcançada pelo candidato na defesa oral do projeto. Caso ainda prossiga o empate, prevalecerá o candidato de maior idade.

9. CALENDÁRIO

Pré-inscrição	13/09/2021 a 30/09/2021
Inscrição Definitiva	01/10/2021 a 18/10/2021
Listagem das inscrições habilitadas	22/10/2021
Recursos	Até as 14:00 de 25/10/2021
Avaliação dos Recursos e Relação Final dos Inscritos	28/10/2021
Resultado da Etapa A (Avaliação curricular e do projeto de pesquisa)	17/11/2021
Recursos	Até as 14:00 de 19/11/2021
Avaliação dos Recursos e Resultado da Etapa A	22/11/2021
Etapa B - Defesa oral do projeto	24, 25 e 26 /11/2021
Resultado da Etapa B (Defesa oral do projeto)	30/11/2021
Recursos	Até as 14:00 de 02/12/2021
Avaliação dos Recursos e Resultado da Etapa B	06/12/2021
Etapa C ó Exame de Língua Estrangeira	09/12/2021
Resultado Etapa C (Exame de Língua Estrangeira)	13/12/2021
Recursos	Até as 14:00 de 15/12/2021
Avaliação dos Recursos e Resultado da Etapa C	16/12/2021
Resultado Final	17/12/2021

10. DIVULGAÇÃO

As notas dos/as candidatos/as serão divulgadas no website do Programa e por email para os/as candidatos/as. A lista de candidatos/as aprovados/as e selecionados/as e sua ordem de classificação serão divulgadas ao término do processo seletivo, no dia 17/12/2021.

OBS: Não nos responsabilizamos por mensagens não recebidas em função de problemas nos e-mails dos candidatos.

11. APROVEITAMENTO DE VAGAS

A Comissão de Seleção reserva-se o direito de não preencher as vagas previstas.

12. BOLSAS

O PPGAU concede bolsas de estudo, conforme a disponibilidade anual das cotas recebidas pelo Programa. A aprovação na seleção *não garantirá a obtenção de bolsa de estudo*, cuja concessão seguirá disponibilidade de bolsas e os critérios definidos pelas normas dos órgãos financiadores e das normas do próprio Programa.

13. CASOS OMISSOS

Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção junto à Coordenação do PPGAU-UFF.

14. MATRÍCULA

14.1 As/os candidatas/os aprovadas/os e classificadas/os no processo seletivo de que trata este Edital deverá confirmar interesse na vaga no período a ser definido pelo Programa, no ano de 2022, conforme as orientações a serem divulgadas oportunamente pela Secretaria do PPGAU-UFF.

14.2 Após a primeira confirmação de interesse, as/os candidatas/os serão convocadas/os para a matrícula e registro acadêmico.

14.2.1 Em momento a ser definido após o término da seleção e do período de emergência da pandemia do covid-19, as/os candidatas/os deverão apresentar os originais e cópias dos documentos encaminhados anteriormente à secretaria do Programa, para fins de conferência e preenchimento do registro acadêmico.

14.2.2 Candidatas/os que porventura tenham entregado declaração de formatura, por ocasião da inscrição no processo seletivo deverão atualizar sua documentação com a devida comprovação oficial de conclusão do curso de graduação, encaminhando o documento, em referência à secretaria do PPGAU.

14.3 Em caso de desistência da matrícula ou de não confirmação de interesse, poderá ser convocadas/os as/os candidatas/os aprovadas/os subsequentes, conforme orientações dispostas no item 8, deste Edital.

14.3.1 No caso de desistência após o início das atividades didático-pedagógicas, não haverá reclassificação.

Niterói, 10 de setembro de 2021.

VINICIUS M. NETTO

Coordenador Protempore do Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo

#####

ANEXO 1

Este anexo é parte integrante do EDITAL 2022 para Seleção ao Curso de Mestrado do PPGAU-UFF:
Quadro de docentes, linhas de pesquisa, temáticas de interesse e vagas disponíveis para orientação.

Docentes	Linhas de Pesquisa	Temáticas de interesse	Vagas
Andréa Sampaio	I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade. II. Cultura e História da Arquitetura, da Cidade e do Urbanismo	Reabilitação arquitetônica e urbana, história do urbanismo, planos de salvaguarda do patrimônio	01
Dinah Guimaraens	I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade. II. Cultura e História da Arquitetura, da Cidade e do Urbanismo	Transculturalidade Estética; Favelas e Arquitetura do Vazio	01
Eloisa Carvalho de Araujo	III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente	Infraestrutura e Cidade. Rios Urbanos. Paisagens Multifuncionais. Desenvolvimento sustentável do território.	01
Fernanda Furtado	I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade. III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente	A Gestão dos Direitos de Construir no Planejamento Urbano Municipal. Mapeamento Geo-histórico do Mercado Imobiliário de Niterói: ferramentas para a gestão pública do solo urbano.	02
Felix Carriello	I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade. III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente	Planejamento urbano e regional e Geotecnologias, Dinâmica Ambiental, Serviços ecossistêmicos	02
Gerônimo Leitão	I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade.	Habitação social, urbanização de favela, regularização fundiária.	01
Glauco Bienenstein	I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade. III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente	Fundamentos da Arquitetura e Urbanismo (Grandes projetos; Habitação de interesse social; Transformações no mundo do trabalho dos arquitetos; Metodologia do projeto de arquitetura)	01
Jorge B. de Azevedo	III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente	Paisagem transcultural e desenho da paisagem	01
José Pessoa	II. Cultura e História da Arquitetura, da Cidade e do Urbanismo	Patrimônio Cultural, morfologia urbana, teoria e história da arquitetura e do urbanismo. A cidade como documento da história urbana	01
Leonardo Mesentier	II. Cultura e História da Arquitetura, da Cidade e do Urbanismo.	Cultura, Política e Cidade. Preservação do patrimônio cultural, Planejamento Urbano e Regional	02

Louise Lomardo	III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente	Meio ambiente, sustentabilidade, tecnologia da edificação, eficiência energética predial	01
Lucia Capanema	III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente	Planejamento multidisciplinar e participativo: métodos e técnicas. Espaços públicos urbanos, sustentabilidade, movimentos sociais. Mobilidade e a cidade como um Comum	01
Luciana Nemer	I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade.	Projeto de arquitetura e uso de tecnologias. Habitação Popular	01
Maria Laís Pereira	I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade.	Políticas sociais; Políticas, gestão, processos/agentes habitacionais; Planejamento e Gestão Urbana, Metodologia	01
Pedro da Luz Moreira	I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade.	O Plano e o projeto no campo da arquitetura e do urbanismo. As centralidades e suas potencialidades	02
Regina Bienenstein	I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade.	Planejamento e gestão urbana, habitação de interesse social, planos e projetos populares e conflitos socioespaciais.	01
Rossana Brandão Tavares	I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade.	Política urbana, urbanismo, habitação e gênero.	01
Sonia Ferraz	II. Cultura e História da Arquitetura, da Cidade e do Urbanismo.	Estudos da habitação. Análise de Discurso; sociedade da informação e a centralidade da comunicação. Intervenções urbanas excludentes. Arquitetura da Violência O trabalho do Arquiteto e o Mundo do Trabalho.	01
Thereza Carvalho	II. Cultura e História da Arquitetura, da Cidade e do Urbanismo.	Método de leitura e formas de produção do espaço urbano. Morfologia e morfogênese.	01
Vinicius M. Netto	III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente	Cidades como sistemas de informação, interação, cooperação e segregação. Urbanidade. Morfogênese. Efeitos da arquitetura sobre o espaço público e urbano.	01
Werther Holzer	III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente	Paisagem e Lugar. Urbanização periférica e meio ambiente. Indicadores de Sustentabilidade	02

ANEXO 2 6 ROTEIRO

Resumo (de até 250 palavras)

Introdução

Motivações e evidências de interesse para o Programa e a linha de pesquisa escolhida

Linhas de Pesquisa:

- I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade.**
- II. Cultura e História da Arquitetura, da Cidade e do Urbanismo.**
- III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente.**

Problema de pesquisa

Defina um problema de pesquisa passível de investigação no tempo dos 2 anos de duração do mestrado.

A definição do problema de pesquisa significa explicar:

(1) O que é o problema sob interesse de investigação; (2) porque ele é relevante; (3) em linhas gerais, o que se sabe sobre o problema; e (4) o que a pesquisa busca fazer ou contribuir ao conhecimento existente sobre o problema.

Um modo útil de se colocar o problema de pesquisa é fazer o uso de perguntas - como "questões norteadoras" ou implicadas para entender o problema em questão. Perguntas instigantes costumam apontar para a complexidade e a relevância do problema e, portanto, a relevância do estudo do problema.

A definição do problema de pesquisa busca sugerir um caminho de investigação sem se preocupar em apontar respostas antecipadamente. As respostas aparecerão na investigação em si, no enfrentamento com o problema. Possibilidades de resposta ou de explicação poderão ser colocadas na forma de hipóteses, sobre as quais a pesquisa poderá buscar formas de corroboração ou rejeição via discussão teórica e/ou estudo empírico.

Objetivo

Defina claramente os objetivos da pesquisa; esses objetivos podem ser desdobrados em objetivos geral e, complementares ou específicos:

Justificativa e relevância da pesquisa

Explique por que seu tema é um problema relevante de pesquisa.

Fundamentação teórica (Revisão da literatura pertinente à pesquisa)

Aponte alguns exemplos da literatura e autores que poderão contribuir no seu desenvolvimento da sua pesquisa.

Métodos e técnicas de pesquisa

Esboce possibilidades, caminhos e métodos que você anteciparia como potencialmente úteis no desenvolvimento da sua pesquisa.

Cronograma inicial

Esboce um cronograma das atividades as quais você antecipe como parte do exercício da pesquisa, mantendo-se atento ao limite de 2 anos de Mestrado.

Bibliografia consultada

ANEXO 3 6 MODELO PARA CURRICULUM VITAE

Na primeira página: 6 Currículum Vitae 6

NOME:

TELEFONE CELULAR:

EMAIL: (esse ser6 o endereço usado para as comunicações sobre a seleção)

Na segunda página:

Observações:

- Colocar sempre o sobrenome e o nome no alto e à direita de todas as páginas;
- A sequência de itens deve ser estritamente observada, listando-se as diversas atividades em cada item.

1. Dados Pessoais

1.1. Nome completo

1.2. Filiação

1.3. Nacionalidade, Naturalidade

1.4. Data de nascimento

2. Documentos de Identificação

2.1. Carteira de identidade: n e órgão expedidor, data da expedição.

2.2. CPF

2.3. Registro profissional: n e data da expedição

3. Endereços

Local de trabalho: (endereço completo, telefone)

Residência: (endereço completo, telefone)

A partir da terceira página, começando cada item em página nova:

Observações:

- Cada item deve ser acompanhado das comprovações correspondentes; itens não comprovados não serão considerados.
- Todos os itens devem ser incluídos: caso não tenha informações a acrescentar em algum item ou subitem, colocar nada a declarar.

4. Formação

4.1. Graduação

4.1.1 Instituição de Origem, ano e semestre de formatura 6 apresentar cópia do Diploma;

4.1.2 Coeficiente de Rendimento Acumulado ou equivalente 6 apresentar cópia do Histórico Escolar; na ausência de CR, utilizar a média do último semestre ou ano letivo;

4.2 Cursos suplementares em áreas afins (pós-graduação, extensão, cursos técnicos e outros) 6 apresentar cópias de diplomas e certificados;

4.3 Participação em seminários, congressos, encontros acadêmicos, em áreas afins 6 apresentar certificados com carga horária, ou certificado e programa do evento especificando a quantidade de horas;

5. Experiência Acadêmica

5.1 Bolsa em Projeto de Pesquisa ou Extensão em áreas afins 6 local, períodos;

5.2 Monitor de disciplina em universidade 6 local, períodos;

5.3 Experiência de ensino em curso superior, em disciplinas afins 6 locais, períodos;

5.4 Outras experiências didáticas 6 locais, períodos;

5.5 Artigos integrais publicados em revistas científicas, anais de congresso ou encontros científicos, capítulos de livros 6 colocar cópia das capas, índices e folhas de rosto, ou das fichas bibliográficas.

5.6 Prêmios relativos à experiência acadêmica.

6. Atividades Profissionais

6.1. Prática profissional em área vinculada aos temas de trabalho do Programa, incluindo trabalhos técnicos, estágios e consultorias ó explicitar tempos de dedicação e anexar cópias de documentos comprobatórios (atestados técnicos, ARTs, declarações de contratantes, carteira profissional, etc.);

6.2 Prêmios ou publicações relativos ao exercício profissional, reportagem sobre projeto de sua autoria ou, ainda, entrevista em revista especializada de circulação nacional ou internacional ó anexar as comprovações pertinentes.

7. Conhecimento de Idiomas

7.1 Diplomas por instituições reconhecidas pela CAPES para efeito de bolsas no exterior, ou similar, nos idiomas inglês, francês, espanhol, italiano ou alemão ó anexar cópias dos diplomas;

7.2 Certificados por instituições de ensino públicas ou privadas especializadas, nos idiomas inglês, francês, espanhol, italiano ou alemão, com mínimo de 100 horas-aula por ano, ou equivalência em histórico escolar oficial do ensino médio - anexar os documentos comprobatórios de titulação em idiomas, certificados de cursos, ou histórico escolar do ensino médio se for o caso.

Finalizar com:

Local, Data e Assinatura.

Observação:

- i. A inclusão deste roteiro de organização/elaboração de currículo não invalida o envio de cópia do Currículo Lattes, em formato PDF.

EDITAL DE SELEÇÃO DO DOUTORADO 2022

O Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal Fluminense, considerando o que estabelece a Resolução 37/2004 do Conselho de Ensino e Pesquisa e a Resolução CEPEX 157/2020, faz saber que estarão abertas as inscrições para o exame de seleção do Curso de Pós-Graduação ostricto sensuö, nível de DOUTORADO em Arquitetura e Urbanismo, área de concentração em Produção e Gestão do Ambiente Urbano, para o ano de 2022, primeiro semestre, para arquitetos e urbanistas e profissionais de áreas afins, na forma deste Edital.

1. APRESENTAÇÃO

Endereço:

Universidade Federal Fluminense

Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo | PPGAU-UFF

Rua Passo da Pátria, 156, Bloco D, sala 541 ó São Domingos ó Niterói ó RJ ó CEP 24210-240

Campus da Praia Vermelha

Website do Programa: <http://www.ppgau.uff.br/site/>

e-mail: selecaodoutorado2022.ppgau.uff@gmail.com

Coordenador: Vinicius M. Netto

1.1 O processo seletivo será regido por este Edital, pela resolução 157 do CEPEX da UFF e pelo Regimento Interno do Programa e Regimento Geral da UFF.

1.2 Pelas circunstâncias atuais de pandemia, o processo será realizado exclusivamente por meio de ferramentas remotas de acesso e comunicação via internet; as atividades serão realizadas a partir da cidade de Niterói/RJ.

1.3 Será nomeada Comissão Examinadora pelo PPGAU-UFF para a realização da seleção para o curso de Doutorado.

1.4 O edital completo, as informações e instruções pertinentes ao processo seletivo estão disponibilizados no website do PPGAU-UFF: <http://www.ppgau.uff.br/site/>

1.5 O atendimento aos interessados se dará exclusivamente através do e-mail: selecaodoutorado2022.ppgau.uff@gmail.com.

2. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

As inscrições ocorrerão no período de 13/09/2021 a 18/10/2021, em duas fases.

3. VAGAS

3.1 Número de vagas e Linhas de Pesquisa

São oferecidas 15 (quinze) vagas de ampla concorrência, abertas a profissionais graduados, que busquem aprofundar seus estudos em Arquitetura e Urbanismo em nível de Doutorado, área de Concentração oProdução e Gestão do Espaço Urbano e Arquitetônicoö, dentro das seguintes linhas de pesquisa:

- I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade.
- II. Cultura e História da Arquitetura, da Cidade e do Urbanismo.
- III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente.

Adicionalmente, atendendo à Portaria UFF 60.968 de 26 de março de 2018, são oferecidas 02 (duas) vagas específicas para candidatos do Programa de Qualificação Institucional (PQI/UFF), a serem ocupadas apenas por docentes e técnicos da UFF.

3.2 Área de Formação dos Candidatos

Os candidatos que farão parte da seleção de ingresso no curso de Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo deverão ter formações de Mestrado concluídas ou em fase de conclusão na área de Ciências Sociais Aplicadas (Direito, Administração, Economia, Arquitetura e Urbanismo, Planejamento Urbano e

Regional, Demografia, Ciência da Informação, Museologia, Comunicação, Serviço Social, Sociologia, Desenho Industrial e Turismo). Além destas, poderão aplicar à seleção candidatos com formação em: Antropologia, Artes, Engenharia, Geografia, História e Design. Outras áreas não contempladas nessa listagem serão avaliadas pela Comissão de Seleção.

3.3 Candidatos Estrangeiros

Das vagas de ampla concorrência, 02 (duas) serão reservadas a candidatos estrangeiros não residentes no Brasil, encaminhados através de Convênio com o Ministério de Relações Exteriores, ou Convênio com o PPGAU-UFF e com a Universidade Federal Fluminense. Caso estas vagas não sejam ocupadas, serão destinadas aos candidatos brasileiros.

3.4 Vagas de Políticas de Ação Afirmativa

Do total de vagas, 20%, ou seja, 3 (três) vagas serão reservadas para candidatas/os que optarem por concorrer às vagas destinadas às políticas de ação afirmativa (PAAs), autodeclarados negros (pretos ou pardos) ou indígenas que tenham obtido a nota de aprovação exigida nas etapas do concurso (nota de corte). As vagas de PAA serão distribuídas entre estes candidatos autodeclarados de acordo com suas notas e ordem classificatória. Caso estas vagas não sejam preenchidas, serão destinadas aos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória geral.

3.4.1 No ato da inscrição, candidatos que se autoidentifiquem como negros (pretos ou pardos) ou indígenas, poderão optar por concorrer às vagas destinadas às PAAs, indicando tal opção através de formulário disponível no website do Programa. Tais candidatas/os serão definidas/os como *optantes*.

3.4.2 Em caso de declaração falsa, candidatas/os às PAAs estarão sujeitas/os às sanções penais previstas no Decreto-Lei no. 2848/1940 (Código Penal, artigos 171 e 299), administrativas (nulidade da matrícula, cancelamento do título, dentre outros) e civis (reparação ao erário), além das sanções previstas nas normas internas da UFF.

3.4.3 Todos os candidatos serão submetidos a um único processo seletivo.

3.4.4 Todas as etapas do processo seletivo são obrigatórias.

4. CORPO DOCENTE

Os candidatos devem concorrer à seleção mediante o aceite de orientação por professores do corpo docente do Programa, de acordo com a disponibilidade de orientação. Esses potenciais orientadores deverão avaliar o projeto de tese dos candidatos, conforme disposto no item 6.2 do presente edital.

4.1 Veja abaixo o ANEXO 3 6 Quadro de disponibilidade de vagas por professor

5. ETAPAS DA SELEÇÃO

O preenchimento das vagas será realizado mediante processo seletivo realizado em três fases, de forma remota, através das novas Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), em função da Pandemia de Covid-19 6 A, B e C, compostas de etapas eliminatórias e classificatórias.

5.1 Inscrições

As inscrições serão confirmadas após a conferência da documentação exigida encaminhada por meio digital dos candidatos inscritos em relação aos requisitos documentais e será emitida uma lista de inscrições habilitadas e não habilitadas.

5.1.1 A inscrição no processo seletivo será feita em duas fases distintas

a) **(FASE I) Pré-Inscrição:** envio, por e-mail, da ficha de inscrição, comprovante de pagamento de taxa de inscrição e demais documentos e comprovantes obrigatórios (de 13 de setembro a 30 de setembro de 2021, e;

b) **(FASE II) Inscrição definitiva:** envio, por e-mail, do projeto de pesquisa e documentos adicionais de inscrição (de 01 de outubro a 18 de outubro).

5.1.2 Fase I 6 Pré-Inscrição. Envio da ficha de Inscrição preenchida e demais documentos e comprovantes obrigatórios, encaminhados, impreterivelmente, até 30 de setembro de 2021.

Candidatas/os devem:

- a) Acessar o website do PPGAU-UFF www.ppgau.uff.br, baixar e preencher a ficha de pré-inscrição. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
- b) Enviar cópia em PDF ou JPG do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, mediante recolhimento de GRU Simples (Guia de Recolhimento da União), no valor de R\$ 100,00 (cento reais), a ser paga no Banco do Brasil.
- c) Candidatos a vagas de Políticas de Ação Afirmativa (PAAs) devem ainda baixar e preencher o formulário de autodeclaração obrigatório a quem fizer esta opção (ver item 3.4 acima).

5.1.2.1 Orientações gerais para o preenchimento do documento podem ser encontradas no website do PPGAU-UFF e nos passos abaixo discriminados:

Passo 1 6 A GRU pode ser preenchida a partir do seguinte endereço eletrônico https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

Passo 2 6 A GRU deve ser preenchida de acordo com as instruções disponibilizadas abaixo:

UG: 153056 Gestão: 15227

Código do Recolhimento: 28832-2

Número de Referência: 0250158418

Competência: 09/2021

Vencimento:

CNPJ ou COF do Contribuinte: (insira seu CPF)

UG/Gestão: (veja dados acima)

Valor Principal: R\$ 100,00

Valor Total: R\$ 100,00

Passo 3 6 Imprima a GRU Simples

Passo 4 6 Efetue o pagamento em agência do Banco do Brasil

Passo 5 6 Envie cópia do comprovante de pagamento, juntamente com sua ficha de inscrição preenchida para completar o processo de pré-inscrição, conforme os termos do presente edital.

Os candidatos estrangeiros residentes fora do Brasil ficarão isentos da taxa de inscrição.

No âmbito do território brasileiro, a isenção de taxa de inscrição está vinculada ao requerimento do/a candidato/a inscrito/a em algum programa de assistência do governo. Este requerimento deve ser comprovado por meio do número da inscrição ou do CadÚnico ou do NIS do/a candidato/a.

5.1.2.2 Enviar ficha de inscrição, comprovante de pagamento de inscrição em PDF ou JPG e, para aqueles candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos) ou indígenas, o formulário de autodeclaração de Políticas de Ação Afirmativa (PAAs), para o e-mail selecaodoutorado2022.ppgau.uff@gmail.com, impreterivelmente até o dia 30 de setembro.

5.1.2.3. Ao final desta fase, candidatos/as receberão um e-mail de confirmação do recebimento destes documentos, com a atribuição de um código de inscrição e a confirmação da pré-inscrição no processo seletivo.

5.1.3 Fase II 6 Inscrição definitiva. Mediante envio do projeto de pesquisa e documentos adicionais:

- a) O formulário preenchido digitalmente será obrigatoriamente acompanhado da seguinte documentação listada abaixo, que também deverá ser encaminhada para o e-mail selecaodoutorado2022.ppgau.uff@gmail.com separadamente, nos formatos especificados, impreterivelmente até o dia 18 de outubro de 2021:

- a) Máximo de 18 (dezoito) páginas, incluindo capa e bibliografia, com texto digitado em fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento entre linhas, 1,5.
- b) Capa, contendo os seguintes dados identificadores: título do projeto, nome da/o candidata/o, indicação de linha de pesquisa, palavras-chaves e orientações conforme Anexo I;
- c) Corpo do projeto, contendo, nessa ordem, os seguintes campos obrigatórios: resumo (de até 250 palavras); introdução e apresentação do tema; questão central; objetivos da pesquisa e metodologia; possibilidade de contribuição da pesquisa em termos científicos e revisão bibliográfica.

5.2 Candidaturas não homologadas, ou que não apresentem toda a documentação exigida acima ou que apresentem irregularidade em qualquer documento, serão eliminadas do processo seletivo.

5.3 Ao inscrever-se no processo seletivo, a/o candidato/a reconhece sua aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

6. ETAPAS DA SELEÇÃO:

6.1 O preenchimento das vagas será realizado mediante processo seletivo realizado em três etapas ó A, B e C, obrigatórias, compostas de etapas eliminatória e classificatória.

6.2 Fase A - Avaliação dos Projetos de Tese [máximo de 100 ó mínimo de 60 pontos]:

Trata-se de etapa eliminatória e classificatória. Consiste na análise dos projetos de pesquisa, previamente avaliados e aprovados pelos potenciais professores orientadores, apresentados pelos candidatos.

Nesta análise serão considerados, além da capacidade de expressão de forma lógica e correta na língua portuguesa: a relevância do tema para as linhas de pesquisa do curso, a clareza quanto à questão central da pesquisa, o nível de conhecimento prévio relativo ao tema a ser pesquisado, a coerência entre os objetivos e a metodologia adotada e a adequação da bibliografia de suporte ao desenvolvimento da tese. Os projetos deverão, segundo o item 5.1.4, conter necessariamente e de forma destacada os seguintes itens:

1. Introdução e apresentação do tema considerando contextualização e referência ao estado da arte no tema (peso: até 20 pontos).
2. Questão central da pesquisa, considerando competência no uso de conceitos e teoria, relação entre o plano de análise teórica e recursos empíricos ó uso da empiria como recurso de adição ao conhecimento (até 20 pontos).
3. Objetivos da pesquisa e metodologia, considerando coerência entre objetivos, aspectos do e método, com descrição pormenorizada e uso de recursos apropriados (até 25 pontos).
4. Possibilidade de contribuição da pesquisa em termos científicos e revisão bibliográfica, considerando o que a tese contribuirá ao estado da arte no tema, nos planos empíricos, metodológicos e teóricos; e a atualização e relação com o tema, em termos bibliográficos (até 20 pontos).
5. Qualidade da redação, considerando clareza e estruturação do texto, ortografia e gramática (até 15 pontos).

O projeto deverá seguir a estrutura determinada no Edital (item 5.1.4). Não serão avaliados projetos que se encontrarem fora das normas anunciadas.

Serão classificados para a Fase B os candidatos que obtiverem um mínimo de 60 pontos na Fase A.

6.3 Fase B ó Avaliação curricular [eliminatória e classificatória, máximo 100 pontos]:

A fase B se dará a partir da análise da documentação enviada de forma digital, baseando-se nos comprovantes apresentados (certificados acadêmicos, atestados técnicos, certidões do CREA, CAU e outros comprovantes fidedignos). A documentação comprobatória deverá ser obrigatoriamente ordenada e numerada de acordo com a ordenação proposta nos itens 6.3.1 a 6.3.4 do edital. Os currículos que não estiverem organizados e suas comprovações numeradas sequencialmente desse modo serão eliminados. Itens sem atestação adequada não serão considerados.

Esta fase envolve a avaliação do desempenho do candidato durante sua formação e sua experiência profissional, conforme os seguintes critérios:

6.3.1 Formação: máximo de 25 pontos

Serão considerados na avaliação curricular:

- a) Histórico Escolar do Curso de Mestrado;
- b) Histórico Escolar de Curso de Especialização ou Pós-graduação, com mínimo de 360 horas;
- c) Experiência de pesquisa em áreas afins com as linhas de pesquisa do curso: coordenador, pesquisador, colaborador.
- d) Bolsas de pesquisa, iniciação científica, extensão ou similar.
- e) Treinamento em docência em áreas afins com as linhas de pesquisa do curso, estágio docente, monitoria.
- f) Cursos de formação complementar em áreas afins com as linhas de pesquisa do curso (apenas cursos de 40h ou mais).

6.3.2 Produção intelectual: máximo de 35 pontos

Serão considerados na avaliação curricular:

- a) Dissertação de Mestrado e monografia de pós-graduação (especialização) em instituições que desenvolvam pesquisa, extensão e pós-graduação na área e em outras afins.
- b) Autoria, coautoria de livro, de capítulo ou tradução de livro, bem como organização ou coorganização de livros nas áreas afins com as linhas de pesquisa do curso.
- c) Artigos integrais publicados em periódicos científicos, anais de congresso e eventos científicos, em áreas afins com as linhas de pesquisa do curso.
- d) Prêmios acadêmicos.
- e) Relatórios de pesquisa.

6.3.3 Experiência acadêmica em ensino: máximo de 20 pontos

Serão considerados na avaliação curricular:

- a) Experiência de ensino em curso superior, em disciplinas afins com as linhas de pesquisa do curso.
- b) Outras experiências didáticas.

6.3.4 Experiência profissional: máximo de 20 pontos

Serão considerados na avaliação curricular:

- a) Prática profissional em área vinculada aos temas de trabalho do Programa.
- b) Prêmios e publicações relativos ao exercício profissional em áreas afins.

A Fase B consiste na análise da documentação pertinente pela Comissão de Seleção. Os pontos são somados até o limite de cada item e o total geral será limitado a 100 pontos.

Serão classificados para a fase C, por ordem decrescente de pontuação na Fase B, pelo menos os/as primeiros/as 25 candidatos/as do grupo de ampla concorrência, mais os/as candidatos/as da reserva de 20% de vagas de ações afirmativas que tenham sido aprovados na FASE A (análise de projetos). Adicionalmente, serão classificados/as para a Fase C até 02 candidatos/as do Programa PQI/UFF.

6.4. Fase C [eliminatória, máximo 40 ó mínimo de 25 pontos]:

6.4.1 Fase C, etapa 01: Exame de compreensão de idiomas

A primeira etapa da fase C consiste em um exame de compreensão de duas línguas estrangeiras, realizado de forma remota através das TICs disponibilizada pelo Programa, para os candidatos/as classificados/as na Fase B. O exame de língua estrangeira é eliminatório, e deverá ser realizado em dois idiomas estrangeiros escolhidos pelo/a candidato/a entre os seguintes idiomas: espanhol, inglês, francês, italiano e alemão. Este exame não atribui pontuação e consistirá na avaliação da capacidade dos candidatos em compreender e traduzir texto científico, sendo permitido o uso de dicionário online ou digital. Cada exame terá a duração máxima de 60 minutos, que se iniciarão com o envio do texto selecionado pelo PPGAU, nas línguas escolhidas pelo/a candidato/a e terminará com seu reenvio, traduzido. Certificados oficiais de proficiência ou comprovação de aprovação do exame de línguas do

Mestrado podem ser apresentados em substituição aos exames. Os documentos gerados deverão ser encaminhados no formato PDF.

6.4.2 Fase C, etapa 02: Defesa oral do Projeto [máximo de 40 - mínimo de 25 pontos]:

A segunda etapa da fase C consiste em uma avaliação da defesa oral, realizada de forma remota por professores que integram a comissão de avaliação do doutorado, do Programa, para os candidatos/as classificados/as na Fase B e com comprovada proficiência em dois idiomas estrangeiros, mediante a aprovação no exame de idiomas ou apresentação de certificados que o substituam.

A avaliação da defesa oral do projeto enfatizará a capacidade de defesa do projeto apresentado. O/a candidato/a receberá uma nota dos entrevistadores até o máximo de 40 pontos. Serão reprovados/as os candidatos/as que não obtiverem um mínimo de 25 pontos.

6.4.3 Será reprovada/o a/o candidata/o que não comparecer/participar de qualquer das etapas previstas da seleção.

6.5 A classificação por etapas será:

6.5.1 A classificação final dos candidatos será divulgada no site do PPGAU, atendendo a duas formas de apresentação: (I) Lista geral de aprovados no processo seletivo; e (II) Listas de candidatos aprovados nas Políticas de Ação Afirmativa (PAA), separadamente.

6.6 A/o candidata/o poderá ser aprovada/o, mas não classificada/o. Nesse caso, sua entrada no Programa estará condicionada à desistência de candidatos anteriormente classificados, pela ordem.

7. RECURSOS

7.1 As/os candidatas/os poderão interpor recursos ao resultado de cada etapa do processo seletivo uma vez divulgada a relação de aprovadas/os, no prazo máximo estabelecido no calendário previsto no Edital, item 9. Ver formulário próprio no site do Programa.

7.2 Os recursos deverão ser dirigidos à banca de seleção e encaminhados para apreciação desta a partir do e-mail da secretaria do PPGAU-UFF, que confirmará o recebimento até o dia útil subsequente ao envio.

7.3 Os recursos deverão ser registrados através de preenchimento de formulário de interposição de recursos, disponível no site do PPGAU-UFF, e devem apresentar:

- a) Redação clara, precisa e consistente, que chame a atenção especificamente aos pontos que julgue discutíveis na avaliação do projeto ou defesa oral da/o candidata/o.
- b) Fundamentação precisa e concisa do motivo do recurso.
- c) Boa legibilidade, assinatura e identificação pessoal da/o candidata/o.

7.3.1 Serão indeferidos sumariamente recursos imprecisos, intempestivos (fora do prazo estabelecido no Edital), ou com teor que desrespeite a banca.

7.4 A banca é soberana para apreciar os recursos interpostos no prazo de 1 (um) dia útil a partir da entrada com o recurso pela/o candidata/o.

7.4.1 O candidato poderá solicitar revisão de sua nota, por meio de interposição de recurso no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da divulgação do resultado de cada etapa.

7.5 O prazo para interposição de recurso em relação a cada etapa é de 3 (três) dias úteis a partir do resultado.

8. RESULTADO

8.1 A classificação final seguirá a soma de todos os pontos obtidos pelo candidato nas Fases A, B e C. Em caso de empate, os pontos da fase A serão considerados como critério de classificação para o desempate. Prosseguindo-se o empate, prevalecerá a idade maior.

8.2 O candidato poderá solicitar revisão de sua nota, por meio de interposição de recurso no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da divulgação do resultado de cada etapa.

8.3 O preenchimento das vagas e a admissão ao curso serão efetivados por ordem de classificação, atendida a condição de nota mínima e a disponibilidade de cota de orientação do professor orientador. Caso a cota de orientações do docente junto ao Programa tenha alcançado o limite, os candidatos deverão ser redirecionados a outros orientadores com disponibilidade de vagas, com aprovação de ambos, após finalizada a seleção, a partir de sugestão da Comissão e posterior endosso da Coordenação do PPGAU.

9. CALENDÁRIO:

Pré-Inscrição	13/09/2021 até 30/09/2021
Inscrição definitiva	01/10/2021 a 18/10/2021
Lista de habilitação da Inscrição	22/10/2021
Recursos	Até as 14:00 de 25/10/2021
Avaliação dos recursos e relação final dos inscritos	27/10/2021
Resultado da Avaliação do Projeto ó FASE A	23/11/2021
Recursos	Até as 14:00 de 25/11/2021
Avaliação dos recursos e resultado FASE A	29/11/2021
Resultado da Avaliação Curricular - FASE B	13/12/2021
Recursos	Até as 14:00 de 15/12/2021
Avaliação dos recursos e resultado da Fase B	20/12/2021
Fase C, etapa 01 - Exame de língua estrangeira	10/01/2022
Resultado Fase C ó etapa 01	11/01/2022
Recursos	Até as 14:00 de 13/01/2022
Avaliação dos recursos e resultado FASE C - 01	14/01/2022
Fase C, etapa 02 - Defesa Oral do Projeto	17/01/2022 A 19/01/2022
Resultado FASE C, etapa 02	21/01/2022
Recursos	Até as 14:00 do dia 24/01/2022
Resultado Final	26/01/2022

10. DIVULGAÇÃO

As notas dos candidatos serão divulgadas, no site do Programa e por e-mail para os candidatos. Os candidatos aprovados e selecionados e sua classificação serão divulgadas, ao término do processo seletivo, no dia 26/01/2022

OBS: Não nos responsabilizamos por mensagens não recebidas em função de problemas nos e-mails dos candidatos.

11. APROVEITAMENTO DE VAGAS

A Comissão de Seleção reserva-se o direito de não preencher as vagas previstas.

12. BOLSAS

O PPGAU-UFF concede bolsas de estudo, conforme a disponibilidade anual das cotas recebidas pelo Programa. A aprovação na seleção não garantirá a obtenção de bolsa de estudo, cuja concessão seguirá os critérios definidos pelas normas dos órgãos financiadores e das normas do próprio Programa.

13. CASOS OMISSOS

Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

14. MATRÍCULA

14.1 As/os candidatas/os aprovadas/os e classificadas/os no processo seletivo de que trata este Edital deverá confirmar interesse na vaga no período a ser definido pelo Programa, no ano de 2022, conforme as orientações a serem divulgadas oportunamente pela secretaria do PPGAU-UFF.

14.2 Após a primeira confirmação de interesse, as/os candidatas/os serão convocadas/os para a matrícula e registro acadêmico.

14.2.1 Em momento a ser definido após o término da seleção e do período de emergência da pandemia do covid-19, as/os candidatas/os deverão apresentar os originais e cópias dos documentos encaminhados anteriormente à secretaria do Programa, para fins de conferência e preenchimento do registro acadêmico.

14.2.2 Candidatas/os que porventura tenham entregado declaração de conclusão de curso de mestrado, no ato da inscrição no processo seletivo deverão atualizar sua documentação com a devida comprovação oficial de conclusão do curso, encaminhando o documento, em referência, à secretaria do PPGAU.

14.3 Em caso de desistência da matrícula ou de não confirmação de interesse, poderá ser convocada/os as/os candidatas/os aprovadas/os subsequentes, conforme orientações dispostas no item 8, deste Edital.

14.3.1 No caso de desistência após o início das atividades didático-pedagógicas, não haverá reclassificação.

Niterói, 10 de setembro de 2021.

VINICIUS M. NETTO

Coordenador Protempore do Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo

#####

ANEXO 1
CAPA DO PROJETO 6 DOUTORADO 2021

PROJETO DE TESE DE DOUTORADO 6 PPGAU-UFF	
Título do Projeto:	
Nome Completo do Candidato:	
Nacionalidade:	
CPF:	RG:
E-mail:	
Cidade, data e assinatura do candidato.	
DECLARAÇÃO DO ORIENTADOR	
Eu, _____, docente do PPGAU-UFF, declaro que avaliei e aprovei este Projeto de Tese e aceito responsabilizar-me pela orientação de Doutorado do(a) candidato(a).	
Niterói, ____ de _____ de 2021.	
Assinatura:	

ANEXO 2

ROTEIRO PARA MEMORIAL (a ser preenchido além do Currículo Lattes)

Na primeira página: o Memorial

Nome:

Local de trabalho: (endereço completo, telefone)

Residência: (endereço completo, telefone)

E-mail:

A partir da segunda página:

Observações:

- Ao roteiro de itens abaixo podem ser incluídos dados que o candidato considerar relevantes e excluídos aqueles dados que o candidato considerar irrelevantes;
- Colocar cabeçalho com sobrenome e o nome no alto e à direita de todas as páginas;
- Todas as páginas devem estar numeradas embaixo e à direita de cada folha.

Os itens 2, 3, 4 e 5 devem incluir texto introdutório com apresentação e avaliação das realizações e a pertinência com o projeto de trabalho do doutorado.

1. Dados Pessoais

1.1. Nome completo

1.2. Filiação

1.3. Nacionalidade, Naturalidade

1.4. Data de nascimento

2. Formação e Títulos

2.1. Graduação

2.2. Pós-Graduação

2.3. Outros Cursos

Observação: No caso de cursos, indicar: nome, período ou ano de conclusão, Universidade ou estabelecimento em que cursou e local.

2.4. Bolsas

2.5. Experiências de pesquisa em áreas afins com as linhas de pesquisa do curso.

3. Produção intelectual:

3.1. Dissertações, monografias e relatórios de pesquisa.

3.2. Livros e artigos integrais publicados em revistas científicas, anais de congresso, capítulos de livros.

4. Experiência acadêmica em ensino:

4.1. Experiência de ensino em curso superior, em disciplinas afins com as linhas de pesquisa do curso.

4.2. Outras experiências didáticas.

5. Experiência profissional

5.1. Prática profissional em área vinculada aos temas de trabalho do Programa.

5.2. Prêmios e publicações, relativos ao exercício profissional.

6. Conhecimento de idiomas

6.1. Diplomas por instituições reconhecidas pela CAPES para efeito de bolsas no exterior, ou similar, nos idiomas espanhol, inglês, francês, italiano e alemão.

6.2. Certificados por instituição de ensino pública ou privada especializada.

7. Associações Científicas

(Ser for o caso, indique as associações a que está vinculado e o tipo de participação).

OBS: Anexar os documentos comprobatórios da produção intelectual, da realização de pesquisas, atividades de ensino e atividades profissionais, titulação em idiomas e demais atividades, distinções e prêmios elencados no memorial. A ausência de comprovante acarreta a desconsideração dos itens. Todos os comprovantes deverão estar ordenados e numerados da mesma forma que no Memorial.

Local, Data e Assinatura

ANEXO 3

Quadro de docentes, linhas de pesquisa, temáticas de interesse e vagas disponíveis para orientação.

Docentes	Linhas de Pesquisa	Temáticas de interesse	Vagas
Andréa Sampaio	I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade. II. Cultura e História da Arquitetura, da Cidade e do Urbanismo	Reabilitação arquitetônica e urbana, história do urbanismo, planos de salvaguarda do patrimônio	01
Dinah Guimaraens	I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade. II. Cultura e História da Arquitetura, da Cidade e do Urbanismo	Transculturalidade Estética; Favelas e Arquitetura do Vazio.	01
Fernanda Sánchez	II. Cultura e História da Arquitetura, da Cidade e do Urbanismo.	Grandes projetos urbanos, avaliação de projetos em áreas centrais, práticas de planejamento territorial de base comunitária	01
Felix Carriello	III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente	Planejamento regional e geotecnologias, Dinâmica Ambiental, Serviços ecossistêmicos	02
Glauco Bienenstein	I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade. III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente	Fundamentos da Arquitetura e Urbanismo (Grandes projetos; Habitação de interesse social; Transformações no mundo do trabalho dos arquitetos; Metodologia do projeto de arquitetura)	01
Jorge B. de Azevedo	III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente	Paisagem transcultural e desenho da paisagem	01
José Pessoa	I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade. II. Cultura e História da Arquitetura, da Cidade e do Urbanismo	Patrimônio Cultural, morfologia urbana, teoria e história da arquitetura e do urbanismo.	01
Leonardo Mesentier	II. Cultura e História da Arquitetura, da Cidade e do Urbanismo.	Cultura, Política e Cidade. Preservação do patrimônio cultural, Planejamento Urbano e Regional	01
Louise Lomardo	III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente	Meio ambiente, sustentabilidade, tecnologia da edificação, eficiência energética predial.	01
Lucia Capanema	III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente	Planejamento multidisciplinar e participativo: métodos e técnicas. Espaços públicos urbanos, sustentabilidade, movimentos sociais. Mobilidade e a cidade como um Comum	02
Pedro da Luz Moreira	I. Projeto, Planejamento e Gestão da Arquitetura e da Cidade.	O Plano e o projeto no campo da arquitetura e do urbanismo. As centralidades e suas potencialidades	01
Werther Holzer	III. Espaço Construído, Sustentabilidade e Ambiente	Paisagem e Lugar. Urbanização periférica e meio ambiente. Indicadores de Sustentabilidade	02

SEÇÃO III

RESOLUÇÃO CSO Nº 06/2021, DE 06 DE AGOSTO DE 2021.

EMENTA: Estabelece procedimentos para registro de Atividades Complementares do curso de Licenciatura em Ciências Sociais, enquanto durar o ensino remoto emergencial, e delibera sobre sua operacionalização.

A COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS SOCIAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, faz saber que o Colegiado do Curso de Licenciatura em Ciências Sociais, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO a Resolução nº 160/2020 que regulamenta o ensino remoto emergencial, em caráter excepcional e temporário, nos cursos de graduação da Universidade Federal Fluminense;

CONSIDERANDO a Instrução de Serviço PROGRAD Nº 08, de 10 de julho de 2020 que estabelece procedimentos para o registro de Atividades Complementares (AC) nos currículos dos cursos de graduação da UFF e nos históricos escolares de estudantes e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Determinação de Serviço GGS 02/2020, de 13 de dezembro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para registro de AC excedentes computadas como carga horária de disciplinas optativas e/ou disciplinas optativas de ênfase.

Art. 2º Parte da carga horária cumprida sob a forma de AC poderá ser computada como carga horária de disciplinas optativas e/ou disciplinas optativas de ênfase, desde que a carga horária total cumprida no componente AC exceda o número de horas estabelecido no currículo pleno do Curso para fins de integralização curricular do estudante (200 horas).

Art.3º Para fins de cumprimento do disposto no artigo 2º, a Coordenação de Curso deverá analisar as situações em que pode ser concedido o aproveitamento das cargas horárias excedentes, submeter à aprovação pelo Colegiado de Curso e fazer constarem documento interno de decisão.

Art. 4º A carga horária máxima prevista para conversão de horas excedentes de AC em disciplinas optativas ou disciplinas optativas de ênfase é de 180 horas.

Art. 5º A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

JOANA D'ARC FERNANDES FERRAZ
Coordenadora do Curso de Graduação em Ciências Sociais-Licenciatura
#####

RESOLUÇÃO CUV/UFF Nº 047A DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a atualização do Organograma e a alteração do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e o constante do processo nº 23069.160768/2021-85,

R E S O L V E :

Art. 1º - *Aprovar* a atualização do Organograma e a alteração do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN.

Art. 2º - Fica revogada a Resolução CUV nº 047 de 01 de setembro de 2021.

Art. 3º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

* * * *

Sala das Sessões, 01 de setembro de 2021.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente

#####

(Anexo da Resolução CUV/UFF nº 047A de 01 de setembro de 2021)

REGIMENTO INTERNO DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º A Pró-Reitoria de Planejamento, doravante denominada PROPLAN, com sede à Rua Miguel de Frias, 9, Icaraí, Niterói, Rio de Janeiro, é órgão integrante da administração superior da Universidade Federal Fluminense ó UFF, vinculado diretamente a Universidade Federal Fluminense, nos termos do Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense ó UFF, reestruturada pela Decisão nº 38/2011 e pela Resolução nº 15/2011, ambas de 27 de abril de 2011, do Egrégio Conselho Universitário, ratificada pela Portaria nº 45.244, de 21 de julho de 2011, teve a estrutura adequada pela Portaria nº 66.517, de 03 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 40/2020 e seu Regimento Interno aprovado pela Resolução CUV/UFF nº 047 de 01 de setembro de 2021.

Art. 2º A PROPLAN tem por finalidade o assessoramento da política global de planejamento da Universidade Federal Fluminense, sendo responsável pela elaboração das propostas orçamentárias da Instituição, pela execução orçamentária e financeira, pelas informações institucionais e pelo suporte técnico a todos os órgãos da UFF na elaboração de planos, projetos, convênios, acordos, bem como pelas iniciativas de modernização administrativa.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Organizacional

Art. 3º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, a PROPLAN terá a seguinte estrutura organizacional:

I ó Pró- Reitoria de Planejamento

- a) Secretaria Administrativa

II ó Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento

- a) Divisão de Acompanhamento de Programas Institucionais
- b) Divisão de Estruturação Organizacional

III ó Coordenação de Análise de Dados e Indicadores Gerenciais

- a) Divisão de Informações Gerenciais

IV ó Coordenação de Orçamento

- a) Divisão de Planejamento Orçamentário
- b) Divisão de Controle Orçamentário

V ó Coordenação de Projetos Institucionais

- a) Divisão de Contratos Bipartites
- b) Divisão de Análise Técnica

VI 6 Departamento de Contabilidade e Finanças:

- a) Secretaria de Concessão de Diárias e Passagens
- b) Secretaria de Gestão de Permissão de Uso

VII - Coordenação de Administração Financeira:

- a) Divisão de Execução Orçamentária
- b) Divisão de Conferência e Liquidação
- c) Divisão de Execução Financeira
- d) Divisão de Apropriação Financeira

VIII - Coordenação de Contabilidade:

- a) Divisão de Análise Contábil
- b) Divisão de Registro Contábil
- c) Divisão de Controle de Descentralizações
- d) Divisão de Controle de Contratos e Concessões de Suprimento de Fundos

Art. 4º A PROPLAN será dirigida pelo Pró-Reitor de Planejamento, designado e nomeado por Portaria do Reitor.

§ 1º O Pró-Reitor será substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, por um servidor, por ele indicado, e designado por Portaria do Reitor.

§ 2º O Pró-Reitor e o Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças-DCF contarão com Assistentes, por eles indicados e designados por DTS do(a) Diretor(a) do Departamento Pessoal.

§ 3º O Pró-Reitor poderá criar Comissões e Grupos de Trabalho para desenvolver projetos específicos de interesse da Pró-Reitoria, institucionalizando-os por meio de atos formais publicados no Boletim de Serviço.

Seção II**Da Designação e Denominação dos Titulares**

Art. 5º A Secretaria da PROPLAN será chefiada por servidor indicado pelo Pró-Reitor de Planejamento, designado por DTS do(a) Diretor(a) do Departamento Pessoal.

Art. 6º As Secretarias vinculadas ao DCF serão chefiadas por servidores indicados pelo Diretor do DCF, com a anuência do Pró-Reitor, designados por DTS do(a) Diretor(a) do Departamento Pessoal.

Art. 7º As Coordenações e o Departamento de Contabilidade e Finanças serão chefiados por servidores designados por Portaria do Reitor.

Art. 8º As Coordenações vinculadas ao DCF serão chefiadas por servidores, indicados pelo Diretor do Departamento, com a anuência do Pró-Reitor, designados por Portaria do Reitor.

Art. 9º As Divisões serão chefiadas por servidores, indicados pelo Coordenador, com a anuência do Pró-Reitor de Planejamento e, nos casos que couber, do Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças, e designados por DTS do(a) Diretor(a) do Departamento Pessoal.

Art. 10. Em suas faltas e impedimentos, Diretor e Coordenadores serão substituídos por um servidor do respectivo setor, por eles indicados, com a anuência do Pró-Reitor e designados por Portaria do Reitor.

Art. 10. Os Assistentes, os chefes de Divisão e os Chefes de Secretaria serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidor indicado pelo seu chefe imediato, com a anuência do Diretor do Departamento, quando couber, e do Pró-Reitor, designados por DTS do(a) Diretor(a) do Departamento de Pessoal.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 12. Compete à PROPLAN:

- I ó assessorar o Reitor nos assuntos relacionados ao planejamento, desenvolvimento institucional e sobre matéria orçamentária e financeira;
- II ó planejar, coordenar, supervisionar e estabelecer normas e procedimentos referentes a planejamento, orçamento, finanças, custos, desenvolvimento institucional, estruturação organizacional, gestão de informações institucionais, de riscos e da integridade;
- III ó orientar as unidades acadêmicas e administrativas no cumprimento de normas internas e externas relacionadas às atividades da PROPLAN e auxiliá-las na implementação dos procedimentos estabelecidos;
- IV - apoiar as unidades organizacionais na elaboração e desenvolvimento de planos, programas e projetos institucionais;
- V - acompanhar os resultados da execução dos programas, planos e projetos institucionais;
- VI ó elaborar a proposta orçamentária anual, em conformidade com a legislação vigente;
- VII ó subsidiar o Reitor, a partir de dados objetivos, sobre decisões referentes à distribuição de recursos orçamentários;
- VIII ó coordenar as atividades relacionadas ao sistema de administração financeira e contábil da Universidade;
- IX ó coordenar a elaboração e apresentação do processo de Prestação de Contas Anual e do Relatório de Gestão.

Art. 13. Compete à Secretaria da PROPLAN:

- I ó organizar e controlar as tarefas relacionadas aos serviços da Secretaria;
- II ó auxiliar na elaboração de pautas de reuniões e prestar auxílio nas mesmas;
- III ó organizar as reuniões colegiadas e eventos;
- IV ó solicitar as diárias e passagens para as viagens de interesse da Pró-Reitoria;
- V ó fazer a interface entre a Secretaria e os demais setores da PROPLAN e da UFF;
- VI ó expedir e comunicar ofícios, portarias e demais atos administrativos emitidos pela Pró-Reitoria;
- VII ó controlar e arquivar os documentos gerados e recebidos pela Pró-Reitoria;
- VIII ó solicitar a compra, organizar e distribuir material de consumo e permanente;
- IX ó gerenciar, com o apoio do DCF, o fluxo de manutenção e inventário de móveis e equipamentos.

Art. 14. Compete à Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento:

- I ó disseminar e estimular a cultura do planejamento estratégico em toda a Instituição;
- II ó assessorar as unidades na elaboração de programas e planos da Universidade, a fim de promover o desenvolvimento institucional;
- III ó coordenar a elaboração, execução e atualização da Gestão de Riscos e do Plano de Integridade Institucional, em consonância com os instrumentos legais e com as políticas institucionais;
- IV ó planejar, coordenar e desenvolver estudos, procedimentos e métodos relativos à modernização administrativa;
- V ó elaborar estudos e propostas objetivando a simplificação, integração e otimização dos processos organizacionais da Universidade;
- VI ó analisar proposições, realizar estudos e sugerir medidas com vistas ao aperfeiçoamento da estrutura organizacional da UFF;
- VII ó coordenar a criação, extinção ou alteração das unidades acadêmicas e administrativas da estrutura organizacional da UFF;
- VIII ó cumprir e fazer cumprir as normas de organização e inovação institucional editadas pelo órgão central do SIORG;
- IX ó estabelecer padrões e revisar a produção de manuais técnicos de procedimentos relacionados à estruturação organizacional, planos institucionais, riscos e integridade;
- X ó acompanhar, organizar e publicizar o processo de prestação de contas anual quanto à elaboração e apresentação do Relatório de Gestão e suas peças complementares.

Art. 15. Compete à Divisão de Acompanhamento de Programas Institucionais:

- I ó assessorar as unidades na elaboração de programas e planos, em especial, no que tange à estruturação de indicadores e metas, a fim de promover o desenvolvimento institucional;

- II- auxiliar as Unidades na elaboração e gestão de seus Planos de Desenvolvimento da Unidade (PDU), por meio de capacitações e orientações;
- III ó conduzir a execução da Política de Gestão de Riscos da UFF para apoio à tomada de decisão e à elaboração do planejamento estratégico;
- IV ó auxiliar as áreas na aplicação da metodologia de gestão de riscos e no monitoramento dos riscos de seus processos;
- V ó conduzir e monitorar a execução do Programa de Integridade por meio da mobilização das Unidades envolvidas e atualização do plano de mitigação de riscos;
- VI - elaborar relatórios anuais sobre a Gestão de Riscos e sobre o Programa de Integridade da UFF.

Art. 16. Compete à Divisão de Estruturação Organizacional:

- I ó desenvolver estudos objetivando o aperfeiçoamento da estrutura organizacional da UFF;
- II ó propor a criação, extinção ou alteração das unidades acadêmicas e administrativas, componentes da estrutura organizacional da UFF;
- III ó analisar, sistematizar e simplificar os procedimentos administrativos da UFF, visando à sua maior eficiência a aperfeiçoamento;
- IV - orientar as unidades administrativas na implantação de métodos, processos, normas, rotinas e fluxos de serviços, fixados para o funcionamento integrado dos órgãos;
- V - apoiar as unidades acadêmicas e administrativas quanto ao aperfeiçoamento da estrutura organizacional e à elaboração de regimentos internos;
- VI ó organizar, atualizar e divulgar informações sobre a estrutura regimental, estatuto, normas, rotinas, manuais de orientação, regimentos internos, instruções e procedimentos operacionais;
- VII ó manter atualizados os organogramas e as informações relacionadas à estrutura organizacional da Universidade nos sistemas do governo.

Art. 17. Compete à Coordenação de Análise de Dados e Indicadores Gerenciais

- I ó apurar a performance dos indicadores oriundos dos planos institucionais;
- II ó identificar e coordenar ações para melhoria contínua dos processos de captação e de atualização de dados institucionais;
- III ó coordenar a coleta dos dados institucionais requisitados pelo INEP e dos indicadores de gestão do TCU;
- IV ó supervisionar a inclusão de dados do Censo da Educação Superior ó INEP realizada pelas áreas competentes;
- V ó apoiar a elaboração e o cálculo do modelo de distribuição interna de recursos de Livre Ordenação às unidades acadêmicas da UFF;
- VI ó coordenar a consolidação, divulgação e atualização de dados institucionais relacionados aos instrumentos de avaliação do INEP e do TCU.

Art. 18. Compete à Divisão de Informações Gerenciais:

- I ó Coletar os resultados dos indicadores oriundos dos planos institucionais;
- II ó implementar ações para melhoria contínua dos processos de captação e de atualização de dados institucionais;
- III ó coletar, compilar e manter atualizadas informações institucionais relacionadas aos dados e indicadores de gestão requisitados pelo INEP e TCU;
- IV ó realizar o levantamento e tratamento de dados para subsidiar a distribuição interna de recursos de livre ordenação às unidades acadêmicas da UFF;
- V - atualizar os dados institucionais sob a responsabilidade desta coordenação no sítio da UFF.

Art. 19. Compete à Coordenação de Orçamento:

- I ó orientar às Unidades integrantes da estrutura organizacional da Universidade quanto às normas e instruções relacionadas aos procedimentos orçamentários;
- II - gerenciar o processo de elaboração da proposta orçamentária anual da Universidade;
- III ó elaborar o processo de aprovação do orçamento anual junto aos Conselhos Superiores;
- IV ó analisar a execução orçamentária, com vistas à utilização eficaz das dotações;
- V ó examinar as proposições de abertura de créditos adicionais e de outras alterações orçamentárias;
- VI ó analisar os instrumentos legais como leis, portarias e decretos, quanto ao impacto orçamentário na Universidade;
- VII ó avaliar os planos e orçamentos anuais que lhe forem fornecidos pelos diversos órgãos da Universidade e;

VIII - validar estimativas e reestimativas de receita orçamentária.

Art. 20. Compete à Divisão de Planejamento Orçamentário:

- I ó elaborar e cadastrar a proposta orçamentária da Universidade no Sistema de Planejamento e Orçamento-SIOP;
- II ó executar as alterações orçamentárias da Universidade;
- III ó monitorar as alterações orçamentárias externas e seus impactos, através das plataformas oficiais do Governo Federal;
- IV ó orientar as Unidades quanto à proposta para captação, planejamento e execução de recursos provenientes de emendas parlamentares destinadas à Universidade;
- V - monitorar os processos referentes às emendas parlamentares, desde a publicação na lei orçamentária até o empenho dos recursos;
- VI ó monitorar o orçamento das despesas com pessoal e as possíveis solicitações de alterações orçamentárias internas;
- VII ó regular a proposta de distribuição dos recursos orçamentários anuais entre as Unidades da Universidade;
- VIII ó monitorar a curva de arrecadação da receita para a captação de subsídios a compor a elaboração de suas reestimativas durante o exercício financeiro e;
- IX ó avaliar a programação das despesas orçamentárias das Unidades da Universidade, com vistas às ações de planejamento.

Art. 21. Compete à Divisão de Controle Orçamentário:

- I ó orientar as Unidades da Universidade, quanto às questões orçamentárias;
- II ó implantar dispositivos de controle e avaliação do orçamento;
- III ó estabelecer e fornecer indicadores orçamentários com vistas à sua utilização pelos diversos órgãos da Universidade;
- IV ó emitir relatórios relativos ao acompanhamento orçamentário utilizando o extrator de dados do SIAFI a fim de atender às Unidades da Universidade;
- V ó controlar despesas e receitas orçamentárias nas diversas esferas;
- VI ó monitorar a execução física e financeira das ações orçamentárias constantes da lei orçamentária anual da Universidade;
- VII - orientar coordenadores e áreas responsáveis quanto aos requisitos para cadastramento de termos de execução descentralizada - TED no SIMEC;
- VIII ó analisar os processos de solicitação de disponibilidade orçamentária;
- IX ó analisar as solicitações de provisões orçamentárias das Unidades.

Art. 22. Compete à Coordenação de Projetos Institucionais:

- I ó coordenar, orientar e monitorar as atividades concernentes à contratação com fomentadores de projetos, sejam eles entes públicos ou privados, para a realização de projetos de seu interesse ou de interesse comum com a Universidade;
- II ó disponibilizar as ferramentas necessárias e meios adequados para que os Coordenadores de Projetos da Universidade possam atender às demandas dos entes fomentadores e contratar a Fundação de Apoio para a realização de seus projetos;
- III ó gerenciar os documentos necessários à contratação da Fundação de Apoio, bem como de suas alterações;
- IV ó coordenar a execução dos contratos com a Fundação de Apoio;
- V ó analisar, regularizar e submeter à aprovação superior as prestações de contas devidas pela Fundação de Apoio;
- e
- VI ó zelar pelo cumprimento das normas regulatórias pertinentes à relação com a Fundação de Apoio.

Art. 23. Compete à Divisão de Contratos Bipartites:

- I ó prestar orientação aos Coordenadores para a formalização adequada dos processos;
- II ó efetivar a contratação da Fundação de Apoio para a realização de projetos;
- III ó apostilar, empenhar, liquidar e efetuar os pagamentos necessários ao andamento dos contratos, bem como realizar a análise de contas contábeis; e
- IV ó avaliar, regularizar e submeter à aprovação superior as prestações de contas devidas pela Fundação de Apoio.

Art. 24. Compete à Divisão de Análise Técnica:

- I ó analisar os documentos que compõem os processos administrativos de captação de recursos ou aqueles em que a UFF participe, quanto à ocorrência de ônus para a Universidade;
- II ó orientar os Coordenadores para a formalização adequada dos processos relativos a contratos, convênios, termos de execução descentralizada e acordos de cooperação técnica e acadêmica;
- III ó elaborar pareceres técnicos quanto à regularidade dos documentos e formulários anexos aos processos relativos a qualquer instrumento jurídico; e
- IV ó identificar e avaliar nos planos de trabalho anexos aos processos os dados pertinentes à previsão de repasse e distribuição de percentuais de valores à UFF.

Art. 25. Compete ao Departamento de Contabilidade e Finanças:

- I ó exercer as competências de Órgão Setorial de Contabilidade da Universidade, bem como aquelas delegadas pela Setorial de Órgão Superior (MEC) e pelo Órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal (STN);
- II ó supervisionar, orientar e controlar as atividades relacionadas com Execução Orçamentária e Financeira;
- III ó monitorar os Registros Contábeis dos atos e fatos administrativos, sob os seus aspectos patrimonial, financeiro, orçamentário e de compensação;
- IV ó inspecionar a movimentação de recursos e valores da Universidade, sua guarda, bem como outras tarefas afins, complementares e subsidiárias, referentes à contabilidade e finanças;
- V ó gerenciar e autorizar a emissão de Ordens de Pagamento e Notas de Empenho expedidas no SIAFI conforme limites da delegação de competência; e
- VI ó subsidiar o processo de prestação de contas anual e o relatório de gestão da Universidade.

Art. 26. Compete à Secretaria de Concessão de Diárias e Passagens:

- I ó exercer a gestão setorial do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens no que concerne ao cadastro de usuários, Unidades Gestoras Responsáveis (UGRs), notas de empenho, tetos setoriais, agências de viagens, companhias de transporte e outros;
- II ó representar o Órgão junto ao respectivo Ministério responsável pelo SCDP;
- III ó treinar usuários internos do Órgão quanto a operacionalização do SCDP;
- IV ó analisar todas as solicitações de cadastro, pedidos de concessão de diárias e passagens, bem como a respectivas prestações de contas dos propostos da Universidade;
- V ó Analisar os pedidos de concessão de diárias e passagens de de todos os afastamentos para capacitação, independente de ser nacional, internacional, com ônus ou sem ônus.
- VI - providenciar a liquidação, através do SCDP, dos pedidos de diárias das unidades acadêmicas da Universidade, referentes a empenhos emitidos na UG 153056;
- VII ó emitir as Guias de Recolhimento da UNIÃO (GRU) e regularizar as devoluções de despesas com diárias e passagens no SIAFI; e
- VIII ó monitorar o processo de solicitação de emissão de Cartão de Pagamento do Governo Federal e o processo de pagamento das faturas, relativos a compras diretas de passagens.
- IX ó Analisar o comportamento das contas contábeis relativas às atividades do setor.

Art. 27. Compete à Secretaria de Gestão de Permissão e Uso:

- I ó realizar a gestão documental e financeira dos Termos de Permissão de Uso e do atendimento às condições contratuais;
- II ó notificar aos permissionários quando da constatação de inadimplência e fim da vigência da permissão para ocupação do espaço;
- III ó indicar ao Reitor, através do Pró-Reitor de Planejamento quando da necessidade de concessão, continuidade ou revogação de Termo de Permissão de Uso;
- IV ó efetuar os registros contábeis de créditos a receber e o controle dos dados financeiros e técnicos dos espaços físicos sob permissão de uso;
- V ó emitir documento de cobrança para os permissionários devedores ou pelo não cumprimento de suas obrigações constantes nos Termos de Permissão de Uso; e
- VI ó auxiliar a elaboração, no que couber, do Termo de Referência e minutas do Termo de Permissão de Uso para processos de seleção de permissionários.

Art. 28. Compete à Coordenação de Administração Financeira:

- I ó coordenar e controlar todas as atividades e atribuições relacionadas com a execução orçamentária e financeira;
- II ó proceder ao fechamento de câmbio referente à Ordens de Pagamento recebidas em favor da Universidade;
- III - gerenciar e autorizar a emissão de Ordens de Pagamento e Notas de Empenho expedidas no SIAFI conforme limites da delegação de competência;
- IV ó supervisionar e gerenciar os registros de limites de créditos e cadastramento de funcionários, previamente indicados, para acesso aos serviços bancários;
- V ó administrar as demandas por serviços financeiros junto às instituições bancárias;
- VI ó realizar em conjunto com a Coordenação de Contabilidade, visitas técnicas e Tomada de Contas nas Unidades movimentadoras de recursos financeiros; e
- VII ó atender às solicitações de cadastramento e liberação de senhas para acesso ao SIAFI e SIASG e proporcionar a conformidade de operadores dos respectivos sistemas no âmbito da UGE.

Art. 29. Compete à Divisão de Execução Orçamentária:

- I ó monitorar a execução do orçamento aprovado, dos atos pertinentes a créditos adicionais, bem como contingenciamentos e liberações;
- II ó realizar a emissão de Notas de Empenhos e Notas de Créditos;
- III ó promover a reversão dos valores correspondentes às despesas empenhadas e não realizadas, às dotações respectivas;
- IV ó fornecer elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária da Universidade, na esfera de sua competência;
- V ó manter controle sobre as provisões de créditos concedidos às Unidades Gestoras;
- VI ó fornecer dados a outras áreas visando auxiliar nos levantamentos e demonstrativos periódicos da execução orçamentária das despesas de pessoal; e
- VII ó controlar os saldos da conta do Crédito Disponível, promovendo os ajustes necessários de acordo com a distribuição e execução orçamentária.

Art. 30. Compete à Divisão de Conferência e Liquidação:

- I ó proceder à análise e conferência dos documentos próprios para liquidação e realização de pagamentos das despesas;
- II ó aplicar as normas para liquidação de despesas, observando a legislação sobre formalizações de processos, contratos e retenções de tributos; e
- III ó monitorar as alterações que ocorram nos sistemas gerais de execução orçamentária e financeira / tributários federais, estaduais ou municipais, bem como no sistema previdenciário.

Art. 31. Compete à Divisão de Execução Financeira:

- I ó emitir Ordens Bancárias referentes aos processos de despesas em geral recebidos na divisão procedendo à análise devida do favorecido e valores a serem pagos;
- II ó realizar as transferências financeiras para as UGEs da Universidade e demais órgãos que se façam necessárias;
- III ó receber e manter em ordem e segurança a guarda dos papéis representativos de valores dados em garantia, efetuando o controle de vencimento e a devolução de valores quando autorizadas;
- IV ó organizar e enviar tempestivamente o movimento diário de execução financeira acompanhado da documentação pertinente para a Contabilidade;
- V ó realizar a programação financeira da folha de pessoal da Universidade e os respectivos pagamentos; e
- VI ó realizar a emissão e fechamento de Lista de Credores ó LC.

Art. 32. Compete à Divisão de Apropriação Financeira:

- I ó manter rigoroso controle e apropriação de todas as receitas arrecadadas pela Universidade, indicando níveis de classificação de receitas e fontes detalhadas;
- II ó manter contato junto às instituições bancárias e órgãos arrecadadores, objetivando colher informações e documentos sobre operações não identificadas de imediato;
- III ó apropriar e conciliar, diariamente, os rendimentos das aplicações financeiras; e
- IV ó emitir e submeter à apreciação superior ou dos gestores de recursos próprios relatórios informativos da arrecadação financeira e da execução de receitas das Unidades Acadêmicas e Administrativas.

Art. 33. Compete à Coordenação de Contabilidade:

- I ó supervisionar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o registro de atos e fatos administrativos, nos seus aspectos orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação, elaborando balanços, balancetes e demonstrativos, de forma a propiciar informações necessárias ao processo decisório;
- II ó participar junto à Coordenação de Administração Financeira nas visitas técnicas e Tomadas de Contas, no âmbito de sua competência;
- III ó colaborar com a elaboração do Relatório de Gestão, fornecendo dados relacionados à execução orçamentária e financeira, bem como outras informações contábeis exigidas pelo TCU ou CGU;
- IV ó coordenar o processo de prestação de contas da Universidade fornecendo suas peças em conformidade com os normativos do TCU ou CGU, atentando para os prazos determinados;
- V ó elaborar metodologias e critérios para apuração e avaliação de custos nos diversos setores da Universidade;
- VI ó orientar a implantação do Sistema de Apuração e Análise de Custos na Universidade;
- VII ó responsabilizar-se tecnicamente pelos Demonstrativos Contábeis da Universidade; e
- VIII ó consolidar a conformidade contábil das Unidades Gestoras e do Órgão UFF no SIAFI.

Art. 34. Compete à Divisão de Análise Contábil:

- I ó analisar e orientar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Setorial Contábil e das Unidades Gestoras;
- II ó analisar os balancetes mensais (financeiros, orçamentários, patrimoniais e outros demonstrativos de controle);
- III ó controlar e providenciar para que sejam feitos os ajustes necessários nas classificações de receitas e de despesas, bem como nas contabilizações inadequadas;
- IV ó apurar os tributos a serem pagos e os parcelamentos de débitos fiscais, e monitorar a situação das Certidões Negativas nas esferas municipal, estadual e federal;
- V ó proceder ao levantamento dos balanços anuais, bem como das demonstrações que devam ilustrar, visando à elaboração da prestação de contas;
- VI ó controlar o arquivo de documentos contábeis, fazendo, quando solicitado, levantamentos de documentos para informações a pessoas e órgãos internos e externos (fiscais e de controle);
- VII ó analisar as Tomadas de Contas efetuadas nas Unidades Administrativas, como também no serviço de recebimento e pagamento;
- VIII ó atestar a conformidade dos registros de gestão da UG 153056 e monitorar a realização dos atestados das Unidades Gestoras;
- IX ó orientar as Unidades Gestoras quanto à confecção e transmissão das declarações e obrigações fiscais acessórias;
- X ó proceder, quando for demandada, a abertura de novos CNPJ, novas Unidades Gestoras, bem como as baixas das mesmas;
- XI ó realizar os registros de atualizações de ativos tangíveis e intangíveis e de perdas estimadas dos recebíveis, bem como sua mensuração, amortização e baixa;
- XII ó realizar o registro, controle e conciliação de créditos em dívida ativa;
- XIII ó analisar e ajustar a movimentação de almoxarifados, inventários físicos de bens adquiridos, produzidos e comercializados e obras em andamento; e
- XIV ó manter atualizado o rol de responsáveis das Unidades Gestoras (UGs) da Universidade.

Art. 35. Compete à Divisão de Registro Contábil:

- I ó registrar a apropriação das despesas relacionadas a folha de pagamento de pessoal;
- II ó proceder à conferência e liquidação no SIAFI dos processos de pagamento de auxílio funeral, ajuda de custo, empresas públicas cedentes de anistiados;
- III ó realizar análise das contas contábeis relativas aos processos de exoneração de função e/ou vacância de cargos, no tocante à pendência de dívida de servidores;
- IV ó inscrever, baixar e controlar devedores compromissados em efetuar reposição ao erário por meio de ressarcimento ou reembolso de dívidas de órgãos públicos cessionários de servidores;
- V ó realizar os ajustes referentes a devolução de despesas recebida através de GRU relacionada a pagamento de pessoal;
- VI ó registrar a incorporação de bens recebidos em comodato ou doação e baixas de bens inservíveis;
- VII - conciliar e realizar os registros de depreciação de bens móveis.

Art. 36. Compete à Divisão de Controle de Descentralizações:

- I ó manter os controles relativos a todos os convênios e Termos de Execução Descentralizada (TED), firmados pela Universidade;
- II ó orientar os coordenadores ou os responsáveis por TED e convênios, sobre assuntos diversos relacionados à formalização, execução e prestação de contas dos mesmos;
- III ó monitorar a execução orçamentária e financeira dos TED e convênios na Universidade ;
- IV ó acompanhar a vigência dos TED e convênios;
- V ó realizar conferência orçamentária e financeira do relatório de cumprimento do objeto ou da prestação de contas do TED/Convênio a ser enviado ao órgão concedente do recurso, auxiliando o coordenador, quando necessário.

Art. 37. Compete à Divisão de Controle de Contratos e Concessões de Suprimento de Fundos:

- I ó cadastrar e orientar servidores indicados pelas unidades para utilizarem o Cartão de Pagamento do Governo Federal- CPGF;
- II ó manter rigoroso controle de todos os suprimentos de fundos concedidos e respectivas prestações de contas;
- III ó proceder à conferência das prestações de contas dos Supridos;
- IV ó conciliar as contas contábeis relacionadas à sistemática de concessão, utilização e prestação de contas de suprimento de fundos;
- V ó efetuar a reclassificação contábil das despesas realizadas através de CPGF e realizar os ajustes dos depósitos de GRU efetuados pelos supridos;
- VI ó analisar e emitir despachos, laudos ou pareceres sobre movimentação de contratos, ou outros ajustes relacionados a termos aditivos ou apostilamento;
- VII ó registrar a assinatura ou baixas de contrato e seus aditivos ou apostilamentos na UG setorial; e
- VIII ó efetuar o registro contábil dos lançamentos da inscrição, bem como realizar o controle e a conciliação dos créditos a inscrever e inscritos na dívida ativa dos contratos.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 38. São atribuições do Pró-Reitor de Planejamento:

- I ó supervisionar, coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas pela PROPLAN;
- II ó cumprir e fazer cumprir, pelas unidades administrativas que lhe sejam subordinadas, as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade, bem como deste Regimento;
- III ó cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Colegiados Superiores e as instruções ou determinações do Reitor relacionadas com sua área de atuação;
- IV ó assessorar o Reitor no exercício das atividades de Planejamento e Orçamento desenvolvidas na Universidade;
- V ó coordenar atividades de planejamento, no âmbito da Universidade;
- VI ó supervisionar a elaboração e o encaminhamento do Relatório Anual de Gestão da Universidade;
- VII ó supervisionar as demandas oriundas dos órgãos de controle interno e externo, apresentando os esclarecimentos devidos dentro do prazo pré-estabelecido; e
- VIII ó representar a PROPLAN nos foros onde se fizer necessário.

Art. 39. Cabe ao Assistente do Pró-Reitor:

- I ó auxiliar na elaboração e execução de projetos, programas, materiais de divulgação e eventos da Pró-Reitoria de Planejamento;
- II ó participar de reuniões de trabalho de equipe e de setores quando designado pelo Pró-Reitor de Planejamento;
- III ó atuar na elaboração de documentos oficiais e atividades de expediente da PROPLAN;
- IV ó estabelecer e acompanhar a execução de rotinas de trabalho quanto ao seu funcionamento;
- V ó estudar as necessidades e condições de trabalho no espaço da Pró-Reitoria e apresentar sugestões;
- V ó desenvolver projetos, quando solicitados pelo Pró-Reitor, que visem à otimização dos serviços prestados pela PROPLAN;
- VI ó acompanhar e supervisionar os prazos para atendimentos das recomendações encaminhadas pelos órgãos fiscalizadores; e
- VII ó auxiliar a Pró-reitoria no atendimento às demandas provenientes dos órgãos de controle;

VIII ó prestar assistência aos coordenadores da Pró-Reitoria quando necessário.

Art. 40. Cabe ao Chefe da Secretaria Administrativa:

I ó gerenciar a execução das atividades da Secretaria e dos serviços referentes a protocolos, correspondência, edição de textos, arquivo, material e outros de natureza auxiliar que sejam afetos à Secretaria;

II ó gerenciar a agenda do Pró-Reitor;

III ó assessorar as reuniões da Pró-Reitoria, seguida da redação das atas das reuniões;

IV ó gerenciar os serviços inerentes ao atendimento ao público ó identificação, recepção e orientação;

V ó sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando ao aperfeiçoamento e ao bom funcionamento da Pró-Reitoria;

VI ó fiscalizar setorialmente os contratos de passagens de viagens; e

VII ó administrar o suprimento de fundos da Pró-Reitoria.

Art. 41. Cabe ao Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças:

I ó planejar, orientar e promover a interface entre as Coordenações, Divisões e servidores;

II ó analisar os relatórios, tomando providências corretivas e preventivas;

III ó monitorar e avaliar periodicamente o desempenho dos servidores sob sua direção;

IV ó atualizar constantemente os sistemas e métodos de trabalho que possam aperfeiçoar a qualidade e eficiência dos serviços realizados em sua área de atuação;

V ó indicar ao Pró-Reitor de Planejamento qualquer necessidade, impasse, tendência ou exigência que impacte na execução das atividades; e

VI ó propor alterações na estrutura organizacional do departamento e no fluxo de processos.

Art. 42. Cabe ao Assistente do Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças:

I ó controlar, emitir e arquivar correspondências oficiais e outros documentos relacionados às atividades do Departamento;

II ó iniciar, monitorar e distribuir processos internos;

III ó assessorar a Direção do Departamento no atendimento ao público presencial e remoto, bem como na organização e realização de reuniões, viagens e demais atividades correlatas; e

IV ó atender à solicitação e controlar os pedidos de senhas de acesso ao SIAFI e SIASG e promover a conformidade de operadores dos respectivos sistemas, no âmbito da UGE 153056;

V ó assessorar a supervisão dos serviços de limpeza e manutenção das instalações do Departamento;

VI ó organizar e distribuir o material de almoxarifado e novos equipamentos.

Art. 43. Cabe aos Coordenadores:

I ó planejar, coordenar, dirigir, orientar e avaliar as atividades inerentes à sua Coordenação;

II ó coordenar atividades de planejamento, no âmbito das Coordenações;

III ó indicar ao Pró-Reitor de Planejamento qualquer necessidade, impasse, tendência ou exigência que impacte na execução das atividades da Coordenação;

IV ó colaborar diretamente com o Pró-Reitor em todos os atos de administração e nos estudos de planos gerais ou problemas específicos;

V ó pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à Coordenação, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, bem como promovendo o aperfeiçoamento dos serviços prestados;

VI ó monitorar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos da unidade;

VII ó promover a sinergia entre as Divisões da Coordenação; e

VIII ó elaborar relatórios periódicos das atividades da Coordenação para encaminhamento ao Pró-Reitor.

Art. 44. Cabe aos Chefes de Divisão:

I ó dirigir, orientar e fiscalizar as atividades inerentes à sua área de atuação;

II ó executar atividades de planejamento, no âmbito da Divisão;

III ó colaborar diretamente com os Coordenadores nos processos relativos à esfera de sua competência;

IV ó estabelecer rotinas de trabalho e instruir as equipes quanto ao seu funcionamento; e

V ó realizar a gestão pessoal da equipe.

Art. 45. Cabe aos Chefes da SCDP e da GPU:

I - administrar e atender as demandas de modo a oferecer os subsídios necessários para a execução apropriada das atividades inerentes à secretaria;

II ó identificar e sinalizar qualquer necessidade, impasse, tendência ou exigência que impacte na execução dos procedimentos da sua Secretaria; e

III ó administrar rotinas e procedimentos para a racionalização do trabalho.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.46. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Pró-Reitor, em consonância com as normas vigentes.

Art. 47. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Universidade.

RESOLUÇÃO CUV/UFF Nº 052 DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

Dispõe sobre Moção de Pesar pelo falecimento do Professor Fabiano da Costa Carvalho.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando a proposição dos Conselheiros Francisco de Assis Palharini, Cresus Vinicius Depes de Gouvêa e Roberto de Souza Salles,

R E S O L V E :

Art. 1º - Aprovar, por unanimidade, a **MOÇÃO DE PESAR**, manifestando profundo pesar pelo falecimento do Prof. Dr. **FABIANO DA COSTA CARVALHO**, Professor do Departamento de Microbiologia e Parasitologia e do Departamento de Medicina Clínica da Faculdade de Medicina. Destacamos suas contribuições administrativas como Diretor do Hospital Universitário Antônio Pedro - HUAP, Vice-reitor da Universidade Federal Fluminense, e por seu percurso pessoal sempre orientado pela ética nas suas relações pessoais e institucionais.

Art. 2º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

* * * *

Sala das Sessões, 01 de setembro de 2021.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
PRESIDENTE

SEÇÃO IV

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

PROGEPE, em 15/09/2021

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, **CONCEDO LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO** a:

ANGELA RABELLO MACIEL DE BARROS TAMBERLINI, Professor do Magistério Superior do Departamento de Sociedade, Educação e Conhecimento (SSE), por noventa dias, de 30/10/2021 a 27/01/2022, referente ao período aquisitivo de 17/01/2016 a 15/01/2021, com vigência até 15/01/2026, na Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo (FEUSP), Brasil, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.155667/2021-92).

DEIVISON BRANCO NOGUEIRA, **Músico**, da Orquestra Sinfônica Nacional (OSN/UFF), por setenta e oito dias, de 14/09/2021 a 30/11/2021, referente ao período aquisitivo de 26/09/2015 a 24/09/2020, com vigência até 24/09/2025, no Politécnico de Leiria, Portugal, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.157549/2021-19).

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

Publique-se

CARMEN LUCIA GONELLA DE NAZARÉ
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação
#####

RDD Licença para Capacitação nº 047/2021, de 15/09/2021.

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

PROGEPE, em 15/09/2021

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,

Interrupção:

INTERROMPO, a partir de 03/09/2021, a autorização de afastamento no País de MANOELA FERRAZ MOYSES NUNES, BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA da Coordenação de Bibliotecas, para Doutorado em DESIGN na PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO DE JANEIRO (PUC-RJ), em Rio de Janeiro - RJ, de 09/04/2018 a 28/02/2022, com ônus limitado, por motivo de caso fortuito ou força maior. (Proc. 23069.020583/2018-33).

Suspensão:

SUSPENDO, a partir de 28/07/2021 e até 23/01/2022, por motivo de concessão de licença maternidade, a autorização de afastamento no País de SAMIRA REGINA GUIMARÃES FRAGA, Odontóloga no Serviço Odontológico/DAS/GEPE, para Doutorado em Odontologia, na Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ), no Rio de Janeiro ó RJ, de 20/08/2018 a 28/02/2022, com ônus limitado, publicada a autorização do afastamento no BS-UFF nº 099, de 08/06/2018, Seção II, p. 024. (Proc. 23069.005302/2018-12).

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

Publique-se

CARMEN LUCIA GONELLA DE NAZARÉ
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação
#####

RDD Afastamento no País nº 048/2021, de 15/09/2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES CAPP/DAP Nº 234/2021

Interessado: Camila de Oliveira Carvalho

Assunto: Auxílio Funeral.

Processo nº: 23069.163153/2021-19

DECISÃO: O Coordenador de Controle de Pagamento de Pessoal, no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor, conferidas por meio da Portaria nº 52.784, de 28 de novembro de 2014, publicada no DOU nº 232, de 1º de dezembro de 2014, p. 28, resolve **CONCEDER** a Camila de Oliveira Carvalho na qualidade de filha do ex-servidor Fabiano da Costa Carvalho, cargo de Professor de Magistério Superior desta Universidade falecido em 21/08/2021, o pagamento de auxílio funeral nos termos art. 226 § 3º, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

Niterói, 09 de setembro de 2021.

Ubirajara Porto da Silva

Coordenador da Coordenação de Pagamento de Controle de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Jamille Neves Lobato Acarahyba, DIRETOR DE DIVISAO**, em 09/09/2021, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ubirajara Porto da Silva, COORDENADOR(A)**, em 14/09/2021, às 09:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0540046** e o código CRC **CD0B4C83**.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES CAPP/DAP Nº 235/2021**Interessado: Lucy Harchambois de Mello****Assunto: Auxílio Funeral.****Processo nº: 23069.163174/2021-26**

DECISÃO: O Coordenador de Controle de Pagamento de Pessoal, no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor, conferidas por meio da Portaria nº 52.784, de 28 de novembro de 2014, publicada no DOU nº 232, de 1º de dezembro de 2014, p. 28, resolve **CONCEDER** a Lucy Harchambois de Mello na qualidade de irmã da ex-servidora Nadine Harchambois de Mello, cargo de Professor de Magistério Superior desta Universidade falecida em 04/08/2021, o pagamento de auxílio funeral nos termos art. 227 § 3º, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

Niterói, 09 de setembro de 2021.

Ubirajara Porto da Silva
Coordenador da Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal

Documento assinado eletronicamente por **Jamille Neves Lobato Acarahyba, DIRETOR DE DIVISAO**, em 09/09/2021, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ubirajara Porto da Silva, COORDENADOR(A)**, em 14/09/2021, às 09:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0540092** e o código CRC **4FBD084C**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.264 de 13 de agosto de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 23069.159887/2021-95, resolve:

Interromper o período de férias da servidora **NARA XAVIER MOREIRA**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º 1372972, a partir de 20/07/2021, nos termos do art. 80 da Lei n.º 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101264A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27737-9798 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.2
---------------------	-------



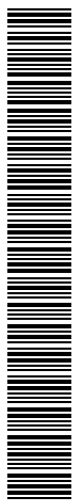
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.266 de 13 de agosto de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 23069.159408/2021-31, resolve:

Interromper o período de férias da servidora **Sandra Maria Barbosa Durães**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º 0311013, a partir de 12/07/2021, nos termos do art. 80 da Lei n.º 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101266A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27735-2457 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.2
---------------------	-------



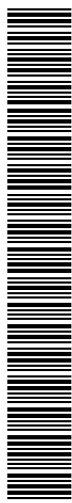
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 1.268 de 13 de agosto de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.160158/2021-81, resolve:

Interromper o período de férias da servidora **ADRIANA MACHADO PENNA**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 3584380, a partir de 21/07/2021, nos termos do art. 80 da Lei nº 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101268A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 27733-8348 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.2
---------------------	-------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.269 de 13 de agosto de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 23069.160396/2021-97, resolve:

Interromper o período de férias da servidora **LUCI FARIA PINHEIRO**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º 2420144, a partir de 23/07/2021, nos termos do art. 80 da Lei n.º 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101269A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27732-4042 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.2
---------------------	-------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.270 de 13 de agosto de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 23069.160626/2021-18, resolve:

Interromper o período de férias do servidor **MARCIO DE JESUS PEREIRA**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 1974643, a partir de 27/07/2021, nos termos do art. 80 da Lei n.º 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101270A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27730-4412 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.2
---------------------	-------



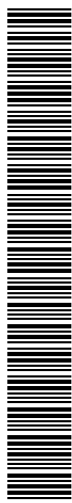
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.271 de 13 de agosto de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 23069.160637/2021-06, resolve:

Interromper o período de férias da servidora **Ana Maria Almeida da Costa**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º 2154598, a partir de 27/07/2021, nos termos do art. 80 da Lei n.º 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101271A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27728-5148 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.2
---------------------	-------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 1.272 de 13 de agosto de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.160606/2021-47, resolve:

Interromper o período de férias do servidor **Leonardo Caravana Guelman**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1076977, a partir de 26/07/2021, nos termos do art. 80 da Lei nº 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101272A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 27727-4404 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.2
---------------------	-------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.275 de 13 de agosto de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 23069.160767/2021-31, resolve:

Interromper o período de férias do servidor **FABIO BARBOZA PASSOS**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º 6310633, a partir de 04/08/2021, nos termos do art. 80 da Lei n.º 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101275A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27729-143 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.2
---------------------	-------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.448 de 9 de setembro de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.157371/2021-14, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **LUIZ FELIPE MACHADO COELHO DE SOUZA**, matrícula SIAPE n.º 1668229, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 01, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 850723, com fundamento no artigo 40º, § 1º, inciso III, alínea "a" da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela EC n.º 41/03, c/c o artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos calculados com base no artigo 1º da Lei n.º 10.887/04, com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101448A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27801-9442 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.458 de 13 de setembro de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de n.º 23069.003596/2021-43, resolve:

Reconduzir, **BRUNA FERREIRA CARVALHO**, no cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 1686611, código de vaga 0867927, do Quadro Permanente desta Universidade, a partir de **17/08/2021**, nos termos do Art. 29 da Lei n.º 8.112 de 11.12.90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101458A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27897-921 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N° 1.460 de 14 de setembro de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no processo n° 23069.162691/2021-88, resolve:

Alterar na Portaria n° 24.153 de 14/01/97, publicada no D.O.U. n° 16, seção 2, pág 547, de 23/01/97 e no Boletim de Serviço n° 19, de 28/01/97.

EXCLUIR:

CD-4 : Assessor do Gabinete do Reitor (UORG 1433)

CD-4 : Assessor do Gabinete do Reitor (UORG 1433)

INCLUIR:

CD-4 : Assessor do Gabinete do Reitor (UORG 1)

CD-4 : Assessor do Gabinete do Reitor (UORG 1)

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101460A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N°: 27966-1159 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.02
---------------------	--------



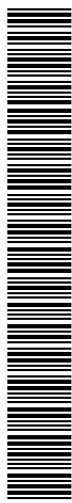
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.461 de 14 de setembro de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei n.º 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo n.º 23069.162696/2021-19, resolve:

Exonerar **JOSE WALKIMAR DE MESQUITA CARNEIRO**, Matrícula SIAPE n.º 0311512, do cargo de direção de **Assessor do Gabinete do Reitor** - Código **CD-4** para o qual foi nomeado através da Portaria n.º 1.092, de 22/07/2021.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101461A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27970-663 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.123
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N° 1.462 de 14 de setembro de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei n° 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo n° 23069.162696/2021-19, resolve:

Art.1º- Nomear **JOSE WALKIMAR DE MESQUITA CARNEIRO**, Professor do Magistério Superior, código 705.001, Matrícula SIAPE n° 0311512, para exercer o cargo de direção de **Assessor do Gabinete do Reitor** - Código CD-4.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101462A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N°: 27971-5881 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.123
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N° 1.463 de 14 de setembro de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei n° 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo n° 23069.162690/2021-33, resolve:

Exonerar **GERALDA FREIRE MARQUES**, Matrícula SIAPE n° 0307075, do cargo de direção de **Assessor do Gabinete do Reitor** - Código **CD-4** para o qual foi nomeada através da Portaria n° 63.704, de 07/05/2019.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101463A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N°: 27967-5556 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.123
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

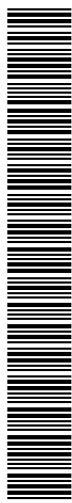
PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.464 de 14 de setembro de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei n.º 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo n.º 23069.162690/2021-33, resolve:

Art.1º- Nomear **GERALDA FREIRE MARQUES**, Professor do Magistério Superior, código 705.001, Matrícula SIAPE n.º 0307075, para exercer o cargo de direção de **Assessor do Gabinete do Reitor** - Código CD-4.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101464A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27969-9953 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.123
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N° 1.465 de 14 de setembro de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo nº 23069.162711/2021-11, resolve:

Exonerar, a pedido, a partir de 01/09/2021, **CESAR RAMOS BARRETO**, Matrícula SIAPE nº 2050612, do cargo de direção de **Coordenador da Coordenação de Pós-Graduação "Lato Sensu", da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação** - Código CD-4 para o qual foi nomeado através da Portaria nº 55.824, de 15/03/2016.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101465A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N°: 27973-1625 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.123
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.466 de 14 de setembro de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei n.º 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo n.º 23069.162711/2021-11, resolve:

Art.1º- Nomear **JOEL DE LIMA PEREIRA CASTRO JUNIOR**, Professor do Magistério Superior, código 705.001, Matrícula SIAPE n.º 1671928, para exercer o cargo de direção de **Coordenador da Coordenação de Pós-Graduação "Lato Sensu"**, da **Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - Código CD-4**.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101466A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 27974-5529 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.123
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.484 de 15 de setembro de 2021

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 de Pessoal n.º 22 de 08/03/2021 que concedeu Progressão, Promoção funcional e/ou Retribuição por Titulação aos docentes desta Universidade, publicada no BS/UFF n.º 46 de 11/03/2021 (seção IV, pags 053 e 054) alterando a **classe** da servidora docente **ROSSANA BRANDAO TAVARES**, matrícula SIAPE n.º **2019175**, conforme se segue:

Ordem	Mat. SIAPE	Processo	Nome	Interstício	Classe(*)	Denominação(*)	Nível(*)	Efeitos Financeiros
16	1106160	23069.155252/2020-38	Rossana Brandão Tavares	2018 - 2020	A	Adjunto	02	08/07/2020

(*) Situação Nova (Lei 12.772/12) e Portaria MEC 554/13



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 28035-6924 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

Classif. documental

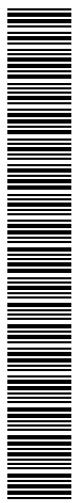
023.03

UFFPPE202101484A

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

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101484A

