

# BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LV  
N.º 181  
28/09/2021



**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 61 (SESSENTA E UMA) páginas, contendo as seguintes matérias:

## **SEÇÃO I**

<b>DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO</b>	<b>3</b>	
DTS FFE 09 2021	DTS FFE 11 2021	DTS SGF 01 2021
DTS FFE 10 2021	DTS RHS 27 2021	

<b>INSTRUÇÕES NORMATIVAS</b>	<b>9</b>
IN PROGEPE 13 2021	
IN VMT 01 2021	

## **SEÇÃO II**

<b>COMUNICADOS, EDITAIS, EXTRATOS DE CONVÊNIOS E OUTROS</b>	<b>28</b>
COMUNICADO CEL MDI 01 2021 (CHAPA INSCRITA - CHEFIA)	
COMUNICADO CEL TCE 2021 (COORDENAÇÃO)	
EDITAL CEL CMB MIP 03 2021 (CHEFIA)	
EDITAL CEL CMB MMO 04 2021 (CHEFIA)	
EDITAL CEL TCE 2021 (CHEFIA)	

## **SEÇÃO III**

<b>RESOLUÇÕES</b>	<b>40</b>
RESOLUÇÃO MAD 01 2021	

## **SEÇÃO IV**

<b>DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS</b>	<b>47</b>	
DTS DAP 44 2021	DTS PROAD 77 2021	DTS SDC 14 2021
DTS DAP 45 2021		

<b>PORTARIAS DE PESSOAL</b>	<b>52</b>	
PORTARIA PPE 1.571 2021	PORTARIA PPE 1.606 2021	PORTARIA PPE 1.615 2021
PORTARIA PPE 1.572 2021	PORTARIA PPE 1.614 2021	PORTARIA PPE 1.616 2021
PORTARIA PPE 1.600 2021		

<b>RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES</b>	<b>60</b>
RDD PROGEPE 49 2021	
RDD PROGEPE 50 2021	

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ  
Bibliotecária - Documentalista

CARLA SIQUEIRA DA SILVA  
Superintendente de Documentação

# SEÇÃO I

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DO DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA Nº 09, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.**

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA/ODONTOLOGIA/NF**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

- 1- **Designar** os professores listados em quadro abaixo para compor a banca da Semana de Monitoria do Departamento de Formação Específica / curso de graduação em Odontologia do Instituto de Saúde de Nova Friburgo:

FLÁVIA MAIA SILVEIRA	1595096 (efetivo)
RENATA TUCCI	2185844 (efetivo)
CAMILA HEITOR CAMPOS	1258025 (efetivo)
BRUNA LAVINAS SAYED PICCIANI	2123553 (suplente)

2 ó Esta designação não corresponde à função gratificada ou cargo de direção. Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

FERNANDA VOLPE DE ABREU  
SIAPE: 3177423  
Chefe do Departamento de Formação Específica  
Instituto de Saúde de Nova Friburgo  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DO DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA Nº. 10, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.**

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA/ODONTOLOGIA/NF**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

- 1- **Designar** os professores listados em quadro abaixo para compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório do Departamento de Formação Específica / Curso de Graduação em Odontologia do Campus Nova Friburgo.

LUIZ AUGUSTO DA COSTA POUBEL	2584416
JULIO ORRICO DE ARAGÃO PEDRA E CAL NETO	1674207
MARCOS ALEX MENDES DA SILVA	1002146
MAURICIO SANTA CECÍLIA	1672279

2 ó Esta designação não corresponde à função gratificada ou cargo de direção. Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

FERNANDA VOLPE DE ABREU  
SIAPE: 3177423  
Chefe do Departamento de Formação Específica  
Instituto de Saúde de Nova Friburgo  
#####



**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DO DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA Nº. 11, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA/ODONTOLOGIA/NF, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- **Designar** os professores listados em quadro abaixo para compor a Comissão de Progressão Funcional do Departamento de Formação Específica / Curso de Graduação em Odontologia do Campus Nova Friburgo.

EDUARDO SEIXAS CARDOSO	1186861
JULIO ORRICO DE ARAGÃO PEDRA E CAL NETO	1674207
MICHELLE MIKHAEL AMMARI	2413090

2 ó Esta designação não corresponde à função gratificada ou cargo de direção. Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

FERNANDA VOLPE DE ABREU  
SIAPE: 3177423  
Chefe do Departamento de Formação Específica  
Instituto de Saúde de Nova Friburgo  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RHS Nº 027/2021 DE 30 DE SETEMBRO DE 2021**

**Ementa:** Altera DTS RHS nº 014/2020 de 20 de agosto de 2020 e designa novo Grupo de Trabalho do RHS para estudo e avaliação da infraestrutura e processos visando a retomada das atividades acadêmicas e administrativas presenciais suspensas por medida de enfrentamento da pandemia do coronavírus - COVID-19.

**O DIRETOR DO INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE** da UFF, campus universitário de Rio das Ostras, conforme a PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 1.335 de 24 de agosto de 2021, considerando Processo nº 23069.003537/2021-75, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais delegadas pelo Magnífico Reitor,

**RESOLVE:**

**1 Alterar a Determinação de Serviço RHS Nº 014 DE 20 DE AGOSTO DE 2020 composta pelos seguintes membros:**

**Componentes Docentes:** Rodrigo Cazes Costa, matrícula SIAPE nº 2019175, Vanessa End de Oliveira, matrícula SIAPE nº 1975350, Thiago Quinellato Louro, matrícula SIAPE nº 1922488, Edson Teixeira da Silva Junior, matrícula SIAPE nº 1822526 e Maddi Damiano Júnior, matrícula SIAPE nº 2739997;

**Componentes Técnicos:** Sheila Muzy Brito, matrícula SIAPE nº 3156054, Vanessa Cristine de Freitas Duarte Dias, matrícula SIAPE nº 1677837, Tailana de Oliveira Batista, matrícula SIAPE nº 1655349 e Delma Silveira do Nascimento, matrícula SIAPE nº 2974010;

**Componentes Discentes:** Alexander Grem Ribeiro, matrícula nº 116069006, Pedro Henrique Vale Sad (nome social), matrícula nº 116062016, Belisa Santos, matrícula nº 215073062, Filipe Jorge Benjamin, matrícula nº 217064081;

**Componentes da Comissão de Biossegurança do RHS:** Luiz Henrique Amarante, matrícula SIAPE nº 1664429, Fernanda Maria Vieira Pereira Ávila, matrícula SIAPE nº 1691064, Maithê de Carvalho e Lemos Goulart, matrícula SIAPE nº 3020425 e Larissa Sousa Oliva, matrícula nº 117073005.

**2 é Designar** para comporem o novo Grupo de Trabalho do RHS visando a elaboração de um plano de retomada das atividades acadêmicas e administrativas presenciais, suspensas conforme a instrução de serviço PROGEPE nº 004 de 13 de março de 2020 e suas alterações, os seguintes membros da comunidade acadêmica:

**Componentes Docentes:**

Adriana Russi Tavares de Mello, SIAPE: 1547707,  
Alessandra Daflon dos Santos, SIAPE: 1687710,  
Cristiane Albuquerque de Carvalho, SIAPE: 1298721,  
Elizabeth Carla Vasconcelos Barbosa, SIAPE: 1548170,  
Irene Bulcão, SIAPE: 1696173,  
Juliana da Silva Pinto Carneiro, SIAPE: 2324005,  
Maria da Anunciação Silva, SIAPE: 416329,  
Virgínia Fernanda Januário, SIAPE: 1110432.

**Componentes Técnicos:**

- 1) Juliet Ribeiro de Souza Lacerda, SIAPE: 322076;
- 2) Rafael Maia de Azevedo , SIAPE: 3212684

**Componentes da Comissão de Biossegurança do RHS :**

1. Fernanda Maria Vieira Pereira Ávila, SIAPE: 1691064,
2. Maithê de Carvalho e Lemos Goulart, SIAPE: 3020425,
3. Shaianne Macedo Fontes Rosa de Souza, SIAPE: 231085
4. Larissa Sousa Oliva, matrícula nº 117073005.

**Componentes como Fiscais de Contratos dos Servidores Terceirizados:**

- Sheila Muzy Brito, SIAPE: 3156054
- Tailana de Oliveira Batista, SIAPE: 1655349

3- **Informar** que esse Grupo de Trabalho do RHS terá um presidente, escolhido entre seus componentes, responsável por dirigir as sessões de trabalho e encaminhamento das atas e/ou relatórios parciais ou finais à Direção do RHS.

4 ó Esta designação não corresponde à função gratificada ou cargo de direção.

5 ó Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

BRUNNO LESSA SALDANHA XAVIER  
Diretor do Instituto de Humanidades e Saúde  
UFF ó Rio das Ostras  
# # # # #

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SGF, N.º 01 DE 27 DE SETEMBRO DE 2021**

**EMENTA:** Altera a composição das Comissões Especiais Temporárias do Colegiado do Curso de Graduação em Licenciatura em Física do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior.

**A Coordenadora do Curso de Licenciatura em Física do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor;

RESOLVE:

1 - **Alterar** a composição das Comissões Especiais Temporárias do Colegiado do Curso de Graduação em Licenciatura em Física do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior, designada pela DTS SGF nº 1 de 19 de agosto de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 152, de 20 de agosto de 2020, passando a vigorar com segue:

a) COMISSÃO ESPECIAL TEMPORÁRIA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES:

**MARIA CARMEN MORAIS** (Presidente) 6 SIAPE nº 1172022  
**LUCIANO GOMES DE MEDEIROS JUNIOR** - SIAPE nº 1806853  
**MARCIANO ALVES CARNEIRO** - SIAPE nº 1808791

b) COMISSÃO ESPECIAL TEMPORÁRIA DE MONOGRAFIA:

**JUAN LUCAS NACHEZ** (Presidente) - SIAPE nº 1768106  
**LUCIANO GOMES DE MEDEIROS JUNIOR** - SIAPE nº 1806853  
**FABRÍZZIO CONDÉ DE OLIVEIRA** - SIAPE nº 1323362

c) COMISSÃO ESPECIAL TEMPORÁRIA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO:

**JUAN LUCAS NACHEZ** (Presidente) - SIAPE nº 1768106  
**MARIA CARMEN MORAIS** - SIAPE nº 1172022  
**HORÁCIO MARCONI DA SILVA MATIAS DANTAS LINHARES** - SIAPE: 2132008

2. Esta designação não corresponde à função gratificada;

3. Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARIA CARMEN MORAIS  
Coordenadora do Curso de Licenciatura em Física  
Departamento de Ciências Exatas, Biológicas e da Terra - PEB  
SIAPE nº 1172022  
#####

**INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEPE Nº 013 de 27 de setembro de 2021**

Estabelece critérios e procedimentos para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas ó UFF da Universidade Federal Fluminense ó UFF.

**A Pró-Reitora de Gestão De Pessoas**, no uso de suas atribuições legais e considerando o art. 76-A da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, a Portaria MEC nº 1.084, de 2 de setembro de 2008, a Nota Técnica nº 66/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP e a Nota Informativa nº 17/2011/DENOP/SRH/MP:

**RESOLVE:**

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

**DAS AÇÕES**

Art. 2.º As ações de desenvolvimento são cursos e eventos, voltados para servidores técnico-administrativos e docentes da UFF.

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

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

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

Art. 3.º As bancas examinadoras de que tratam essa IN são ações voltadas para os concursos públicos de provas e títulos para ingresso em cargos efetivos.

**DAS ATIVIDADES**

Art. 4.º A gratificação é devida ao servidor, que em caráter eventual, respeitando os limites percentuais estabelecidos na Portaria MEC 1.084/2008 ou Decreto nº 6.114/2007 e que firmar um contrato com a Administração Pública, participar das seguintes atividades:

§ 1.º Instrutoria em curso de formação, ou Instrutoria em cursos de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal.

- I - Instrutoria em cursos de formação de carreiras;
- II - Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento;
- III - Instrutoria em curso de treinamento;
- IV - Tutoria em curso a distância;
- V - Instrutoria em curso gerencial;
- VI - Instrutoria em curso de pós-graduação;
- VII - Orientação de monografia;
- VIII - Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos;
- IX - Coordenação técnica e pedagógica;
- X - Elaboração de material didático;
- XI - Elaboração de material multimídia para curso a distância;
- XII - Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação.

§ 2.º Banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos.

- I - Exame oral;
- II - Análise curricular;
- III - Correção de prova discursiva;
- IV - Elaboração de questão de prova;
- V - Julgamento de recurso;
- VI - Prova prática;
- VII - Análise crítica de questão de prova;
- VIII - Julgamento de concurso de monografia.

§ 3.º Logística de preparação e de realização de curso ou concurso público.

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Supervisão;
- IV - Execução;

§ 4.º Aplicação, fiscalização ou supervisão de prova de concurso público.

- I - Aplicação;
- II - Fiscalização;
- III - Supervisão.

Art. 5.º A seleção e contratação dos servidores para a execução das atividades elencadas no art.4º, caput e parágrafos, será de responsabilidade do setor da Progepe contratante.

Parágrafo único. O servidor em exercício na UFF que vier a ser contratado por outras instituições para desenvolver as atividades previstas no art.4º, caput e parágrafos, será responsável por encaminhar a documentação necessária e comprobatória, quando solicitada pela Coordenação de Controle de Pagamento de

Pessoal - CCPP/DAP/GEPE, para a correta instrução processual a fim de recebimento da gratificação, conforme disciplinado nesta IN, caso o recurso para pagamento da GECC seja descentralizado para a UFF.

### DOS IMPEDIMENTOS

Art. 6.º A Gratificação não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais.

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

Art. 8.º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso será devida apenas aos servidores ativos, em vista da finalidade da norma e por ser a aposentadoria uma das formas de vacância do cargo público, conforme Nota Informativa nº 17/2011/DENOP/SRH/MP.

### DOS CRITÉRIOS

Art. 9.º Os critérios de seleção dos servidores para realizarem as atividades previstas nos §§ 1.º e 2.º do art. 4.º desta Instrução deverão cumprir as exigências legais do Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, devendo o servidor apresentar formação adequada e/ou experiência profissional comprovada na área de atuação de desenvolvimento das atividades.

Art. 10 O servidor que realizar atividades que ensejam o pagamento de GECC poderá executá-la dentro do horário de expediente, desde que tenha autorização expressa da chefia imediata e assuma o compromisso de compensar as horas dedicadas em ações de capacitação ou de concursos, conforme art. 8º do Decreto nº 6.114/2007.

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

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

Art. 11 A gratificação a ser paga ao servidor que executar atividades passíveis de recebimento de GECC não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada, conforme art. 6º do Decreto nº 6.114/2007, situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Reitor ou Vice-Reitor, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas, após análise da pertinência, conveniência e oportunidade.

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

§ 2.º Se o limite de 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais for ultrapassado para atividades realizadas em outro órgão, a autoridade máxima deste é que deverá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas.

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

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

## DOS PROCEDIMENTOS

Art. 12 Para a realização das atividades previstas no art.4º, §1º, desta IN, o servidor contratado deverá atender às seguintes exigências documentais:

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

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

III ó Plano de curso devidamente aprovado pela equipe pedagógica da EGGP, quando se tratar de atividade de instrutoria em curso de capacitação.

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

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

I ó Lista de frequência devidamente assinada, no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis após a conclusão da ação, em atividade de instrutoria em ação de capacitação presencial ou a distância.

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

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

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

Art. 13 Para a realização das atividades previstas no art.4º, §§2º, 3º e 4º desta IN, e do trâmite para pagamento da GECC, o servidor deverá atender as seguintes exigências documentais e apresentar:

I ó Ata do Concurso.

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

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

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

Art. 14 O servidor em exercício na UFF que desempenhar atividades ensejadoras do recebimento de GECC e cujo recurso para pagamento seja descentralizado para a UFF, por meio de Nota de Crédito (NC) e Provisão Financeira (PF) encaminhada pela instituição contratante, deverá aguardar o contato, via processo, da Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal - CCPP/DAP/GEPE que irá solicitar a seguinte documentação:

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

II - Folha de pagamento (Anexo IV) devidamente preenchida pelo responsável do órgão ou entidade contratante. O percentual máximo e a atividade deverão considerar a tabela da Portaria MEC nº



1.084/2008, no caso de servidores vinculados ao MEC ou a tabela do Decreto nº 6.114/2007, no caso de servidores com outros vínculos (Anexo I) ou outras tabelas conforme legislação específica.

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

IV 6 Declaração de execução de atividades 6 documento que deverá conter a carga horária de GECC recebida no ano vigente (Anexo III).

Art. 15 Na impossibilidade de processamento do pagamento da Gratificação na forma estabelecida nesta IN será admitido o pagamento por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal 6 SIAFI, conforme Decreto 6.114/2007, artigo 9º, parágrafo único.

Art. 16 O Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF, ao identificar o recebimento de Nota de Crédito (NC) e a Programação Financeira (PF) referente à GECC provenientes de outras instituições, em favor de servidores da UFF, deverá encaminhá-las, via e-mail, à Progepe.

A Progepe, por sua vez, abre um processo e despacha ordenando a despesa e emissão do empenho por parte do DCF.

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 17 É atribuição do setor da UFF contratante das atividades:

I 6 Selecionar os servidores que exercerão as atividades consideradas como ensejadoras de pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso;

II 6 Certificar-se de que o servidor contratado preencha os requisitos normativos;

III 6 Certificar-se de que o servidor contratado esteja ciente das condições para o recebimento da gratificação, nos termos previstos nesta IN;

IV 6 Coordenar o planejamento da ação, do ponto de vista pedagógico, executivo e logístico, quando couber;

V 6 Encaminhar ao Departamento de Administração de Pessoal - DAP, quando se tratar de pagamento de GECC a servidor da UFF, a solicitação de lançamento, na folha de pagamento, do valor devido a título de gratificação, incluindo no despacho o Anexo IV desta IN;

VI 6 Solicitar ao Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF que seja emitida a Nota de Crédito (NC) e a Programação Financeira (PF) em favor da instituição de origem do servidor contratado. Para isso, deve informar o número da Unidade Gestora e da Gestão e indicar a célula orçamentária a ser utilizada, quando se tratar de pagamento de GECC a servidor em exercício em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal que prestou serviço na UFF.

Parágrafo único. Nos casos de ações de desenvolvimento o setor contratante da atividade deverá:

I 6 Aprovar o plano instrucional da ação de desenvolvimento, quando couber;

II 6 Autorizar e coordenar a elaboração do material didático;

III 6 Avaliar a necessidade de ampliação, adaptação, atualização e revisão do material didático, quando couber;

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

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

Art. 18 É atribuição do Departamento de Administração de Pessoal ó DAP:

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

II - Entrar em contato via processo com o servidor da UFF, conforme previsto no art.14, caput e incisos, desta IN, solicitando a documentação necessária para a instrução processual, nos casos de serviço ensejador de GECC prestado em outra instituição por servidor da UFF.

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

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

Art. 19 É atribuição da Escola de Governança em Gestão Pública ó EGGP:

I ó Seguir as orientações previstas nos artigos 12 e 17 desta IN e respectivos caputs, parágrafo único e incisos.

II ó Instruir corretamente o processo de solicitação de pagamento.

III ó Atestar a execução da atividade.

III ó Acompanhar a execução do pagamento.

IV ó Finalizar o processo após o pagamento.

V ó Atualizar a Tabela de GECC (Anexo I) desta IN.

Art. 20 É atribuição da Coordenação de Pessoal Docente ó CPD:

I ó Seguir as orientações previstas nos artigos 13 e 17 desta IN e respectivos caputs e incisos.

II ó Instruir corretamente o processo de solicitação de pagamento.

III ó Atestar a execução da atividade.

III ó Acompanhar a execução do pagamento.

IV ó Finalizar o processo após o pagamento.

V ó Atualizar a Tabela de GECC (Anexo I) desta IN.

Art. 21 É atribuição do servidor contratado para executar atividades ensejadoras de GECC:

I ó Atender aos procedimentos previstos nos artigos 12, 13 e respectivos caputs, parágrafo único e incisos desta IN, se contratado pela UFF.

II ó Instruir o processo com a documentação necessária, conforme art.14, caput e incisos desta IN, se contratado por outra instituição federal.

Art. 22 É atribuição do Departamento de Contabilidade e Finanças o DCF:

I o Emitir a Nota de Crédito (NC) e a Programação Financeira (PF), nos casos de servidores em exercício em outro Órgão ou entidade da Administração Pública Federal que prestou serviço na UFF.

a) O DCF irá gerar a NC e a PF conforme despacho de autorização do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

b) Após a emissão da Nota de Crédito (NC) e da Programação Financeira (PF), devolverá o processo ao setor solicitante

II o Encaminhar, via e-mail, um ofício à PROGEPE, após recebimento da Nota de Crédito (NC) e da Programação Financeira (PF), para que essa Pró-Reitoria faça um despacho ordenando a despesa e a emissão do empenho por parte do DCF, nos casos de servidores em exercício na UFF contratados para realizar atividades ensejadoras de GECC em outras instituições federais.

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

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

## DOS CÁLCULOS

Art. 23 A GECC será paga por hora trabalhada, em valores referenciais previstos no Anexo I desta IN, incidentes sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal, nos termos do art. 3º, §1º, do Decreto nº 6.114/2007.

Art. 24 O Ministério da Economia divulgará o valor do maior vencimento básico da administração pública federal para fins de cálculo do valor a ser pago a título de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.

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

Art. 25 O pagamento das atividades do art.4º, §1º, por Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso será realizado através dos cálculos apresentados a seguir:

§ 1.º Para produção de e-book, apostila de curso ou tutorial será considerado 50% da carga horária total do curso multiplicada pelo valor referente à produção de material didático, conforme tabela do Anexo I.

§ 2.º Para produção de e-book, apostila de curso ou tutorial que incorpore material multimídia (vídeos, imagens, áudios, animações etc.) será considerado 100% da carga horária do curso multiplicada pelo valor referente à elaboração de material multimídia para curso a distância, conforme tabela do Anexo I.

§ 3.º Para curso elaborado no formato vídeo será considerado 100% da carga horária do curso multiplicado pelo valor referente à elaboração de material multimídia para curso a distância, conforme tabela do Anexo I.

§ 4.º Para curso EAD que envolva tutoria com o apoio de plataformas de aprendizagem será considerado, no máximo, 100% da carga horária do curso multiplicada pelo valor referente à tutoria em curso a distância, conforme tabela do Anexo I.

§ 5.º Para curso realizado por videoconferências (ensino remoto) será considerado, no máximo, 100% da carga horária do curso multiplicada pelo valor referente à Instrutoria em curso de formação de carreiras ou Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento, conforme tabela do Anexo I.

Art. 26 O pagamento das atividades do art.4º, §§ 2º, 3º e 4º, por Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso será realizado após análise da proporcionalidade dos valores arrecadados, respeitando-se os limites estabelecidos pela legislação vigente.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 27 As atividades ensejadoras de pagamento de GECC deverão ser realizadas por servidores que estejam no efetivo exercício das atribuições de seus cargos. A gratificação, entretanto, somente poderá ser paga se as atividades inerentes a cursos ou concursos públicos forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular.

Art. 28 O servidor que descumprir injustificadamente os deveres previstos nesta I.N. sujeita-se, cumulativamente, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei:

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

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

Art. 29 Os casos omissos serão analisados pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UFF.

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

## ANEXO I

## TABELA DE VALORES DA GRATIFICAÇÃO

## TABELA MEC PORTARIA 1084/2008 DE GRATIFICAÇÕES POR ENCARGO DE CURSOS OU CONCURSOS

PORTARIA SGP/SEDGG/ME Nº 24.839, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2020 - VALOR FINANCEIRO DE REFERÊNCIA SGP 6 ME R\$ 27.303,62

Maior vencimento básico da Administração Pública Federal, definido em portaria pela SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA (Artigo 3º, § 1º, do Decreto nº 6.114/07)

Percentuais definidos conforme o anexo I da Portaria MEC nº 1.084, de 2 de setembro de 2008 e Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, para remuneração referente à hora-aula em atividades remuneradas pela Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC na Universidade Federal Fluminense.				
ATIVIDADE	Anexo I - Portaria MEC nº 1.084/2008		Anexo I - Decreto nº 6.114/2007	
	MÁXIMO %	MÁXIMO R\$	MÁXIMO %	MÁXIMO R\$
<b>1. Instrutoria em cursos de formação, de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituídos no âmbito da Administração Pública Federal.</b>				
Instrutoria em curso de formação de carreiras	0,5500	150,17	1,4700	401,36
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	0,5500	150,17	1,4700	401,36
Instrutoria em curso de treinamento	0,3625	98,98	0,9700	264,85
Tutoria em curso a distância	0,3625	98,98	0,9700	264,85
Instrutoria em curso gerencial	0,5500	150,17	1,4700	401,36
Instrutoria em curso de pós-graduação	0,5500	150,17	1,4700	401,36
Orientação de monografia	0,5500	150,17	1,4700	401,36
Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	0,1875	51,19	0,5000	136,52
Coordenação técnica e pedagógica	0,3625	98,98	0,9700	264,85
Elaboração de material didático	0,3625	98,98	0,9700	264,85
Elaboração de material multimídia para curso a distância	0,5500	150,17	1,4700	401,36
Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	0,5500	150,17	1,4700	401,36
<b>2. Participação em banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos.</b>				
Exame Oral	0,5125	139,93	1,3700	374,06
Análise Curricular	0,3000	81,91	0,8000	218,43
Coordenação de elaboração de provas	0,5500	150,17	1,4700	401,36
Coordenação de correção de provas	0,5500	150,17	1,4700	401,36
Correção de prova discursiva	0,5500	150,17	1,4700	401,36
Correção de redação (com ou sem dupla correção)	0,5500	150,17	1,4700	401,36
Elaboração de questão de prova	0,5500	150,17	1,4700	401,36

Julgamento de recurso e laudos de candidatos especiais	0,5500	150,17	1,4700	401,36
Prova prática	0,4375	119,45	1,1700	319,45
Revisão pedagógica de questões de provas	0,5500	150,17	1,4700	401,36
Revisão de Português de questões de provas	0,5500	150,17	1,4700	401,36
Análise crítica de questão de provas	0,5500	150,17	1,4700	401,36
Julgamento de concurso de monografia	0,5500	150,17	1,4700	401,36
<b>3. Atividades de logística da preparação e realização de cursos, concurso público ou processos seletivos - planejamento, coordenação, supervisão e execução</b>				
Planejamento	0,3000	81,91	0,8000	218,43
Coordenação	0,3000	81,91	0,8000	218,43
Supervisão	0,2250	61,43	0,6000	163,82
Execução	0,1875	51,19	0,5000	136,52
<b>4. Aplicação, fiscalização ou supervisão de provas de processos seletivos ou de concurso público</b>				
Aplicação	0,1125	30,72	0,3000	81,91
Fiscalização	0,2250	61,43	0,6000	163,82
Supervisão	0,3000	81,91	0,8000	218,43

## ANEXO II

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

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE N° \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, do quadro de pessoal da \_\_\_\_\_, em exercício no \_\_\_\_\_, declaro estar ciente de que as horas trabalhadas em Cursos e/ou Concursos, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no período máximo de 01 (um) ano, conforme determina o artigo 76-A, § 2.º, da Lei nº 8.112/1990 e do Artigo 8.º, do Decreto nº 6.114/2007 e assumo voluntariamente o compromisso de compensá-las.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

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

\_\_\_\_\_  
Nome da Chefia Imediata  
SIAPE

\_\_\_\_\_  
Assinatura da chefia Imediata

## ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES 6 GECC

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES eu, **(nome completo)** matrícula SIAPE nº **(nº de matrícula)**, ocupante do cargo de **(inserir cargo)** do quadro de pessoal do **(inserir Órgão)**, em exercício na (o) **(inserir unidade)**, declaro ter participado, no ano em curso, das seguintes atividades relacionadas a curso ou concurso público, previstas no art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990 e no Decreto nº 6.114, de 2007:

<i>Atividades</i>	<i>Instituição</i>	<i>Horas trabalhadas</i>
<b>TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO ANO EM CURSO</b>		

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor



## ANEXO IV

## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

## PROGEPE

## Folha de Pagamento 6 Gratificação por encargo de Curso ou Concurso

Ref. \_\_\_\_\_ (Mês)

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

Atesto que os serviços foram executados.

Assinatura da chefia: \_\_\_\_\_

## INSTRUÇÃO NORMATIVA VMT/UFF N° 01, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021

Estabelece critérios para Progressão Funcional de Docente (antiga Progressão Horizontal), Promoção por Mérito de Docente (antiga Progressão Vertical) ou Aceleração de Promoção (antiga Progressão Vertical por Titulação), nas Classes ãAö, öBö e öCö no Departamento de Engenharia Metalúrgica e Materiais ó VMT.

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA METALÚRGICA E MATERIAIS DA ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, nomeado pela Portaria de Pessoal/UFF N° 273, de 03 de maio de 2021, e considerando que a base de conhecimento apresentada em 10 de agosto de 2021 por Comissão, designada por força da DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VMT N° 18 de 09 de julho de 2021, foi aprovada na REUNIÃO ORDINÁRIA VMT N°. 08/2021 de 14 de setembro de 2021, resolve:

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer critérios para Progressão Funcional de Docente, Promoção por Mérito de Docente ou Aceleração de Promoção, nas Classes ãAö, öBö e öCö em consonância com os termos da regulação normativa vigente nos termos das Lei N° 12.772, Lei N° 12.863, Lei N° 13.325, no Art. 16º do Anexo do Decreto N° 94.664/87, da Portaria Interministerial MEC N° 475/87 e da Lei N° 8.243/91, e particularmente no âmbito da Universidade Federal Fluminense, da Resolução CEP N° 218/2005 e da Nota Técnica N° 001/2021/PPD/GAR/UFF de 06 de julho de 2021.

Art. 2º Para solicitação de Progressão Funcional de Docente, Promoção por Mérito de Docente ou Aceleração de Promoção nas Classes ãAö, öBö e öCö devem ser estritamente observados os critérios estabelecidos na base de conhecimento contida nesta Instrução Normativa (IN).

Art. 3º O docente deverá requerer ao Chefe do VMT, mediante formação de processo via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a sua avaliação de desempenho visando progressão funcional, em data que não anteceda em 60 (sessenta dias) ao vencimento do interstício de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 4º A avaliação do desempenho acadêmico do docente deverá ser realizada por no mínimo três integrantes da Comissão de Avaliação do Departamento. Os avaliadores deverão ter classe igual ou superior ao do requisitante.

Art. 5º O solicitante deverá apresentar o Relatório Anual Docente (RAD) referente aos últimos dois anos e um relatório complementar para o período e/ou eventuais informações relevantes.

§1º Para efeitos da presente IN, o RAD será o único documento considerado para o registro das atividades desenvolvidas pelos docentes da UFF, ressalvado os documentos indicados no Art.9º da Resolução CEP n° 218/2005.

§2º Os RADs deverão ter a:

- a) Assinatura do docente;
- b) Assinatura do Chefe do Departamento;
- c) Data de aprovação pela plenária departamental.

§3º No caso de RADs parciais, ainda não aprovados pela Plenária Departamental, a Chefia Departamental deverá elaborar Despacho com ciência no processo do interessado.

§4º Caso o docente esteja em exercício em outros setores da Universidade ou se estiver prestando serviço em órgão público será necessário um parecer da chefia imediata e relatório de atividades desenvolvidas.

Art. 6º A Comissão de Avaliação do Departamento terá como base os critérios aduzidos nesta IN para aferir o desempenho acadêmico, sendo necessariamente obrigatório que o docente postulante atinja os patamares de suficiência, conforme o constante nos parágrafos §1º, §2º e §3º do Art. 7º.

§1º A Comissão de Avaliação para Progressão Funcional terá prazo de 10 (dez) dias úteis para elaboração e emissão de parecer circunstanciado.

§2º Em seguida, o parecer será submetido a Plenária Departamental. Se aprovado, o processo deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) para análise.

§3º Os pedidos de recurso da avaliação de desempenho acadêmico deverão ser realizados junto ao VMT para nova avaliação por uma outra Comissão de Avaliação designada para tal finalidade. O recurso deverá ser impetrado em até 10 (dez) dias úteis após a não-aprovação pela Plenária Departamental. Caso o recurso seja indeferido, caberá recurso junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX).

## CAPÍTULO II PROGRESSÃO FUNCIONAL DE DOCENTE

Art. 7º A mudança de um nível para o imediatamente seguinte dentro de uma mesma Classe, será aprovada por meio de avaliação de desempenho acadêmico. A avaliação de desempenho acadêmico do docente deverá atender a todos os três requisitos elencados a seguir como patamares de suficiência:

§1º Requisito 1 ó Tempo de serviço prestado no regime de trabalho atribuído -: A Progressão Funcional do Docente (e Promoção por Mérito) será permitida após o interstício de 24 (vinte e quatro) meses da última mudança de nível;

§2º Requisito 2 ó Atividades desempenhadas e produtos gerados -: As atividades que compõem o exercício do magistério superior e os produtos gerados pelo docente no interstício avaliado serão quantificados, conforme critérios definidos no Quadro 1 para cada item. A pontuação mínima por classe e nível para análise das atividades desempenhadas e dos produtos gerados no interstício se encontra na Tabela 1. Nos casos em que as pontuações mínimas constantes na Tabela 1 forem alcançadas ou superadas, o requisito será considerado atendido. Quanto aos critérios constantes no Quadro 1:

I - Nos itens nos quais um valor global no período e cuja respectiva atividade não tenha sido exercida em todo o período, deverão ser atribuídos valores em pontos proporcionais ao tempo de execução;

II - A Comissão poderá analisar e realizar a inclusão de atividades apresentadas pelo docente que não constem no Quadro 1 e indicarão a pontuação atribuída no parecer;

III - Caso considere necessário, a Comissão poderá solicitar informações adicionais ao docente e ao VMT durante a análise do processo.

§3º Requisito 3 ó Carga horária lecionada, assiduidade e presença em Reuniões Departamentais. O docente deverá ter cumprido as seguintes condições no interstício em análise:

I - Ter ministrado, em média, nos 4 (quatro) semestres, um mínimo de 8 (oito) horas/aula por semana, independente do seu regime semanal, excetuando-se:

a) Docentes em cargos Coordenador de Curso de Graduação, Coordenador de Curso de Mestrado e/ou Doutorado e Chefe de Departamento que deverão ministrar, em média, 1 disciplina por período letivo;

b) Docentes em cargo de direção estarão desobrigados de cumprir uma carga horária mínima de horas-aula.

II - Ter apresentado assiduidade no interstício de avaliação. O VMT deverá apresentar informações sobre esse requisito à Comissão Avaliadora;

III - Não ter tido mais do que 25% (vinte e cinco por cento) de ausências injustificadas nas Reuniões Departamentais Ordinárias e Extraordinárias durante os últimos 2 (dois) anos anteriores ao pedido de progressão. O VMT deverá apresentar informações à Comissão de Avaliação acerca da presença do docente nas citadas reuniões. Caso o docente tenha ultrapassado o limite de faltas não justificadas, ele poderá, junto ao processo de solicitação de

progressão, encaminhar justificativa com documentos comprobatórios, se cabível, que terá sua validade apreciada pela Comissão de Avaliação.

§4º Os docentes afastados para treinamento/qualificação deverão ter avaliação acadêmica mínima satisfatória a partir das informações prestadas via carta de avaliação do orientador e ter considerado o período de dois anos, anterior ao início do afastamento.

### CAPÍTULO III PROMOÇÃO POR MÉRITO DE DOCENTE

Art. 8º O docente poderá ser promovido por tempo de serviço ou por titulação.

Art. 9º A Promoção por Mérito de Docente por tempo de serviço, poderá ser alcançada ao se cumprir 24 (vinte e quatro) meses no nível:

I - 2 (dois) da classe ãAö;

II - 2 (dois) da classe ãBö;

III - 4 (quatro) da classe ãCö.

### CAPÍTULO IV ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO

Art. 10º Os docentes aprovados no estágio probatório do respectivo cargo que atenderem aos seguintes requisitos de titulação farão jus a processo de aceleração da promoção:

§1º Para o nível inicial da Classe B, com denominação de Professor Assistente, pela apresentação de titulação de mestre;

§2º Para o nível inicial da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, pela apresentação de titulação de doutor.

### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Avaliação do VMT que, após emissão de relatório circunstanciado, será analisado e deliberado pela Plenária Departamental.

Art. 12º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 13º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CLAUDIO ROCHA LOPES

Chefe do Departamento de Engenharia Metalúrgica e Materiais

#####

## ANEXOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA VMT/UFF Nº 01, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021

Quadro 1 6 Critérios para pontuação das atividades desempenhadas e produtos gerados no interstício.

<b>1 - Ensino</b> (4 pts./hora semanal/turma/semestre)
Atividade Acadêmica Suplementar (2 pts/hora de minicurso ministrado)
<b>2 - Orientação</b>
Mestrado/Doutorado (orientação) (30 pts./orientação/ano)
Mestrado/Doutorado (co-orientação) (15 pts./orientação/ano)
Graduação (20 pts./orientação/semestre)
Estágio (5 pts./orientação/semestre)
Monitoria/Iniciação Científica/PROAES (10 pts./orientação/ano)
<b>3 - Atividades de Pesquisa</b>
Coordenação (10 pts./ano)
Participação (5 pts./ano)
<b>4 - Atividades de Extensão</b>
Coordenação (10 pts/ano)
Participação (5 pts/ano)
<b>5 - Produção acadêmica</b>
Apresentação de trabalho em eventos científicos (10 pts.)
Resumo em anais de congresso (2 pts.)
Trabalho completo em anais de congresso nacional (5 pts.)
Trabalho completo em anais de congresso internacional (10 pts.)
Trabalho completo em periódico indexado ( 30 pts.)
Capítulo de livro (15 pts.)
Livro publicado ( 30 pts.)
Patente depositada (10 pts.)
Patente concedida (30 pts.)
Patente licenciada (50 pts.)
<b>6 - Atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional</b>
Aperfeiçoamento - (5 pts./30 h de curso)
Especialização - mínimo 360 h (40 pts./curso)
Mestrado/Doutorado (140 pts./ano)
<b>7 - Atividades de administração e representação</b>
Direção de Unidade, Chefe Depto, Coordenador Curso - CD e FG (140 pts./ano)
Vice-direção de Unidade (80 pts./ano)
Vicechefia Depto, Vicecoord. de Curso, Coord.de Espec (60 pts./ano)
Assessoria/Direção em Órgãos da IFES ou Pró-Reitoria (140 pts./ano)
Participação em Órgão Colegiado externo ou em Órgão Público (15 pts./ano)
Chefia de Laboratório (40 pts./ano)
Vicecoordenação de Cursos de Especialização (30 pts./ano)
<b>8 - Atividades acadêmicas especiais</b>
Comitês/Conselhos editoriais/financiamento, Consultores (15 pts./ano)
Comissão de organização de eventos científicos (15 pts./ano)
Comissões de trabalho/Bancas acadêmicas (10 pts./evento)
Banca de Concurso Público (20 pts./evento)
Avaliação de trabalho em evento acadêmico/Revisão de artigos científicos (2 pts./evento)
Emissão de parecer para agências de fomento ou processos internos (2 pts./evento)
Comissões de trabalho/Bancas acadêmicas (10 pts./evento)
<b>9 - Avaliação pelo corpo discente das disciplinas ministradas pelo docente</b> (média mínima = 2,0)*
Avaliação discente ( 5 pts. x nota da média de disciplinas ministradas/semestre)
<b>10 - Atividades de assistência às indústrias aprovadas pela plenária departamental.</b>
Coordenação de Projetos de Consultoria (10 pts./ano)
Participação em Projetos de Consultoria (5 pts./ano)

**\*Observação:** No critério 9 serão considerados somente os seguintes itens que constam nas avaliações realizadas pelos discentes em cada semestre letivo:

- 1- Demonstrou domínio sobre o conteúdo?
- 2- Utilizou metodologia e recursos didáticos adequados?
- 3- Utilizou instrumentos de avaliação coerentes?
- 4- Esteve disponível para o esclarecimento de dúvidas?
- 5- Manteve um bom relacionamento com a turma?
- 6- Respeitou os horários das aulas?
- 7- Cumpriu o programa da disciplina?
- 8- Promoveu o desenvolvimento crítico e reflexivo do pensamento?

Serão desconsiderados os itens não avaliados pelos discentes e serão atribuídos: a) 0 (zero) pt. para a resposta *Discordo Totalmente*; b) 1 (um) pt. para *Discordo Parcialmente*; c) 2 (dois) pts. para *Concordo Parcialmente*; d) 3 (três) pts. para *Concordo Totalmente*. Será contabilizada na avaliação de progressão funcional a média das avaliações que forem maiores ou iguais a 2 (dois) pts. para cada semestre avaliado. Caso não existam no mínimo duas avaliações do corpo discente no semestre da disciplina avaliada, a Comissão deverá lançar uma média igual a 2 (dois) pontos.

**Tabela 1** Pontuação mínima por classe e nível para análise das atividades desempenhadas e produtos gerados no interstício.

Classe	40 h				20 h			
	Nível Único							
	1	2	3	4	1	2	3	4
A • Adjunto-A ó se Doutor; • Assistente A ó se Mestre; • Auxiliar ó se Graduado ou Especialista.	----	200	----	----	----	170	----	----
B Assistente	230	240	----	----	173	175	----	----
C Adjunto	250	260	270	280	178	181	185	188

## SEÇÃO II

**COMUNICADO CEL/MDI nº 01/2021****CONSULTA ELEITORAL LOCAL PARA ESCOLHA DE  
CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE DIREITO DE  
MACAÉ (MDI)****(Mandato: 2022/2024)**

A Comissão Eleitoral Local (CEL) designada pelo Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé (ICM-Macaé) através da DTS/ICM Nº. 008, de 24 de agosto de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense nº 160, de 26 de agosto de 2021, no uso de suas atribuições e de acordo com a Resolução 104/1997 ó CUV/UFF (RGCE/UFF) e Resolução 05/2020 ó CUV/UFF comunica a inscrição de chapa única para a consulta eleitoral local, visando a escolha do(a) Chefe e Subchefe de Departamento de Direito de Macaé (MDI):

**CHAPA ÚNICA: MDI DEMOCRÁTICO.**

- Candidato a Chefe do Departamento de Direito de Macaé (MDI):

Prof. Dr. Camilo Plaisant Carneiro ó SIAPE 3061905.

- Candidata a Subchefe do Departamento de Direito de Macaé (MDI):

Profª Drª Andreza Aparecida Franco Câmara ó SIAPE 1802275.

Macaé, 27 de setembro de 2021.

JOSÉ ANTONIO CALLEGARI  
SIAPE 3195049  
Presidente da Comissão Eleitoral Local  
#####



**COMISSÃO ELEITORAL LOCAL - CEL/TCE****CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM ENGENHARIA CIVIL E EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO.**

A **COMISSÃO ELEITORAL LOCAL - CEL** da Escola de Engenharia (TCE), **TORNA PÚBLICA** a abertura do processo de consulta eleitoral, no dia **07 de outubro de 2021**, para escolha de **Coordenador** e **Vice-Coordenador** dos Cursos de Pós-Graduação da Escola de Engenharia acima referenciados.

O Edital completo já se encontra disponível no site da Escola de Engenharia ([www.engenharia.uff.br](http://www.engenharia.uff.br)).

Em 23 de setembro de 2021

ERIC SERGE SANCHES

Presidente

#####

**EDITAL CEL-CMB Nº 03, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021.**

Assunto: consulta para identificação da preferência da comunidade universitária para escolha de chefe e subchefe do departamento de Microbiologia e Parasitologia - gestão 2021/2023

A Comissão Eleitoral Local (CEL) designada pela DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMB Nº 01 DE 10 FEVEREIRO DE 2021 publicada no Boletim de Serviço Ano LV 6 Nº 30 12/02/2021 Seção I pág. 07 e pela DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 02 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021 publicada no Boletim de Serviço Ano LV 6 Nº 36 25/02/2021 Seção I pág. 03, da Universidade Federal Fluminense, de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, Resolução CUV nº 104/97 do CUV, resolve tornar pública a abertura do processo de consulta à comunidade acadêmica, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha dos representantes docentes para o Chefe e Subchefe de departamento de Microbiologia e Parasitologia do Instituto Biomédico, nas condições especificadas a seguir.

**1 - Da Comissão Eleitoral Local (CEL)**

1.1 - A Comissão Eleitoral Local (CEL), designada pela DTS 01/2021 e DTS 02/2021, é composta pelos docentes Alynne da Silva Barbosa como membro titular Matrícula SIAPE, 1265667; Clarice Machado dos Santos como membro titular Matrícula SIAPE 2571153; José Antônio Silva Ribas como membro suplente Matrícula SIAPE 1551734; técnicos administrativos Luciana Sousa Coelho Marson como membro titular Matrícula SIAPE 1662569; André Victor Barbosa SIAPE 1693046 como membro suplente e as discentes Julia Melo Resende como membro titular Matrícula 119048003 e Sophia Lincoln Cardoso de Azevedo como membro suplente Matrícula 217048043.

**2 - Da Elegibilidade**

**2.1** - São elegíveis para representar os docentes na chefia e subchefia do Departamento de Microbiologia e Parasitologia, os docentes lotados no referido Departamento que pertençam ao quadro permanente da UFF, exceto aqueles que estiverem à disposição de órgão não pertencente à UFF ou em licença sem vencimentos, ressalvados os casos constantes do Regimento Geral das Consultas Eleitorais 6 RGCE (artigo 24 RGCE).

**2.2** - Os candidatos a Chefia de Departamento se apresentarão através de chapas completas, compostas por 01 candidato a chefe e 01 candidato a subchefe.

**3 - Das Inscrições e Homologação de Chapas**

**3.1** - O período de inscrições de chapas inicia às 8h00min do dia 04/10/2021 e finaliza às 17h00min do dia 05/10/2021, por meio de um requerimento que contenha o nome completo dos docentes, matrícula SIAPE dos mesmos e a declaração de interesse em participar como Chefe e Subchefe do Departamento de Microbiologia e Parasitologia do Instituto Biomédico.

**3.2** - O requerimento de inscrição da chapa deverá ser protocolado pelo e-mail: [eleicao.cmb.comissao@id.uff.br](mailto:eleicao.cmb.comissao@id.uff.br).

**3.3** - No dia 05/10/2021 logo após a finalização do horário de inscrição das chapas, a comissão se reunirá em caráter reservado no 6google meet6 para verificar as condições de elegibilidade dos candidatos, realizar a homologação das chapas inscritas e comunicar à comunidade as chapas que forem homologadas.

**3.4** - Os nomes dos candidatos das chapas homologadas pela CEL serão encaminhados para publicação em Boletim de Serviço no dia 07/10/2021 logo após transcorrido prazo de recurso.

**3.5** 6 A divulgação das chapas inscritas e homologadas será por e-mail aos docentes, discentes e técnicos da Unidade no dia 08/10/2021 até às 18h00min pela Comissão Eleitoral Local (CEL).

#### **4 - Da Interposição de Recursos Relativos à Homologação de Chapas**

**4.1** - A interposição de recursos referentes a homologação das chapas inscritas será realizada nos dias 06/10/2021 e 07/10/2021, tendo início às 8h00min e sendo finalizado às 17h00min, seguindo o regulamento de interposição de recurso publicado na RCGE da UFF.

**4.2** - O requerimento de recurso deverá ser protocolado pelo e-mail: [eleicao.cmb.comissao@id.uff.br](mailto:eleicao.cmb.comissao@id.uff.br).

**4.3** - A Comissão Eleitoral Local (CEL) divulgará os resultados dos recursos no dia 07/10/2021 até às 18h00min pelo e-mail: [eleicao.cmb.comissao@id.uff.br](mailto:eleicao.cmb.comissao@id.uff.br)

#### **5 - Da Campanha Eleitoral**

**5.1** - A campanha eleitoral transcorrerá no período de 08/10/2021 até o dia 28/10/2021, observando-se os procedimentos éticos e legais, bem como a regulamentação eleitoral da UFF.

**5.2** - A Comissão Eleitoral Local (CEL) não participará da organização dos eventos de campanha.

#### **6 - Da Consulta Eleitoral e seu Acompanhamento**

**6.1** - A Consulta Eleitoral On-line ocorrerá no período de início em 03/11/2021, no horário de 09h00min, e término em 04/11/2021 às 17h00min de forma eletrônica, conforme RESOLUÇÃO N.º 005/2020 do Conselho Universitário que Regulamenta o Artigo 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE), com o objetivo de viabilizar a realização de Consultas Eleitorais Online na UFF, através do Sistema de Votação On-Line Helios Voting.

**6.2** - A Consulta Eleitoral será pelo link recebido exclusivamente por meio de e-mail, conforme estabelece a RESOLUÇÃO N.º 005/2020 do Conselho Universitário. O endereço de e-mail utilizado será aquele que está inserido no cadastro de cada eleitor no IDUFF.

**6.3** - Terão direito a voto no processo de que trata esse edital todos os docentes do quadro permanente lotados no Departamento de Microbiologia e Parasitologia, técnico administrativo lotado no Departamento de Microbiologia e Parasitologia e aluno de graduação inscrito em disciplina(s) oferecida pelo Departamento de Microbiologia e Parasitologia no semestre em que se realiza a consulta, conforme estabelecido pelo Regimento Geral das Consultas Eleitorais ó RGCE;

**6.4** - A Comissão Eleitoral deverá monitorar o processo de votação, compreendendo preparação, abertura, votação, apuração e auditoria.

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

**6.6** - A cada voto depositado o Sistema de Votação On-line um e-mail automático será enviado para o eleitor contendo o comprovante de votação.

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

## **7 - Da Apuração**

**7.1** - A apuração dos votos será realizada pelo Sistema On-line Helios Voting acompanhada pelos membros da própria Comissão Eleitoral, de forma remota, logo após o término do período de votação.

**7.2** - A apuração dos votos realizados de forma remota, será efetuada no dia 04/11/2021 logo em seguida, após o término do período de votação.

## **8 - Da Divulgação dos Resultados e Apresentação de Recursos**

**8.1** - O resultado da apuração será divulgado por e-mail aos eleitores logo em seguido ao processo de apuração da urna.

**8.2** - Os recursos relativos ao resultado da apuração deverão ser enviados para o e-mail [eleicao.cmb.comissao@id.uff.br](mailto:eleicao.cmb.comissao@id.uff.br), conforme Art.62, Título VI do Regimento Geral das Consultas Eleitorais ó RGCE, no período de 8h00min do dia 05/11/2021 a 12h00 min do dia 08/11/2021.

**8.3** - O resultado final da consulta será divulgado no dia 08/11/2021 a partir das 17h00min, quando toda a documentação será encaminhada pela Comissão Eleitoral Local (CEL) à Direção da Instituto Biomédico.

**8.4** - Encaminhamento do resultado final da consulta eleitoral para publicação em Boletim de serviço no dia 08/11/2021 a partir das 14h00min.

## **9 - Das disposições Finais**

**9.1** - A Consulta será regida pelo Regimento Geral das Consultas Eleitorais ó RGCE da UFF, e os casos omissos e/ou duvidosos serão esclarecidos em 1ª instância pela Comissão Eleitoral Local, e em última instância pelo Colegiado da Unidade.

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

Niterói, 27 de setembro de 2021

ALYNNE DA SILVA BARBOSA  
Mat. SIAPE nº 1265667  
Presidente da Comissão Eleitoral Local  
#####

**EDITAL CEL-CMB N° 04, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021.**

Assunto: consulta para identificação da preferência da comunidade universitária para escolha de chefe e subchefe do departamento de Morfologia - gestão 2021/2023

A Comissão Eleitoral Local (CEL) designada pela DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMB N° 01 DE 10 FEVEREIRO DE 2021 publicada no Boletim de Serviço Ano LV 6 N° 30 12/02/2021 Seção I pág. 07 e pela DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO N° 02 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021 publicada no Boletim de Serviço Ano LV 6 N° 36 25/02/2021 Seção I pág. 03, da Universidade Federal Fluminense, de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, Resolução CUV n° 104/97 do CUV, resolve tornar pública a abertura do processo de consulta à comunidade acadêmica, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha dos representantes docentes para o Chefe e Subchefe de departamento de Morfologia do Instituto Biomédico, nas condições especificadas a seguir.

**1 - Da Comissão Eleitoral Local (CEL)**

1.1 - A Comissão Eleitoral Local (CEL), designada pela DTS 01/2021 e DTS 02/2021, é composta pelos docentes Alynne da Silva Barbosa como membro titular Matrícula SIAPE, 1265667; Clarice Machado dos Santos como membro titular Matrícula SIAPE 2571153; José Antônio Silva Ribas como membro suplente Matrícula SIAPE 1551734; técnicos administrativos Luciana Sousa Coelho Marson como membro titular Matrícula SIAPE 1662569; André Victor Barbosa SIAPE 1693046 como membro suplente e as discentes Julia Melo Resende como membro titular Matrícula 119048003 e Sophia Lincoln Cardoso de Azevedo como membro suplente Matrícula 217048043.

**2 - Da Elegibilidade**

**2.1** - São elegíveis para representar os docentes na chefia e subchefia do Departamento de Morfologia, os docentes lotados no referido Departamento que pertençam ao quadro permanente da UFF, exceto aqueles que estiverem à disposição de órgão não pertencente à UFF ou em licença sem vencimentos, ressalvados os casos constantes do Regimento Geral das Consultas Eleitorais 6 RGCE (artigo 24 RGCE).

**2.2** - Os candidatos a Chefia de Departamento se apresentarão através de chapas completas, compostas por 01 candidato a chefe e 01 candidato a subchefe.

**3 - Das Inscrições e Homologação de Chapas**

**3.1** - O período de inscrições de chapas inicia às 8h00min do dia 04/10/2021 e finaliza às 17h00min do dia 05/10/2021, por meio de um requerimento que contenha o nome completo dos docentes, matrícula SIAPE dos mesmos e a declaração de interesse em participar como Chefe e Subchefe do Departamento de Morfologia do Instituto Biomédico.

**3.2** - O requerimento de inscrição da chapa deverá ser protocolado pelo e-mail: [leicao.cmb.comissao@id.uff.br](mailto:leicao.cmb.comissao@id.uff.br).

**3.3** - No dia 05/10/2021 logo após a finalização do horário de inscrição das chapas, a comissão se reunirá em caráter reservado no *ô*google meet*ö* para verificar as condições de elegibilidade dos candidatos, realizar a homologação das chapas inscritas e comunicar à comunidade as chapas que forem homologadas.

**3.4** - Os nomes dos candidatos das chapas homologadas pela CEL serão encaminhados para publicação em Boletim de Serviço no dia 07/10/2021 logo após transcorrido prazo de recurso.

**3.5** 6 A divulgação das chapas inscritas e homologadas será por e-mail aos docentes, discentes e técnicos da Unidade no dia 08/10/2021 até às 18h00min pela Comissão Eleitoral Local (CEL).

#### **4 - Da Interposição de Recursos Relativos à Homologação de Chapas**

**4.1** - A interposição de recursos referentes a homologação das chapas inscritas será realizada nos dias 06/10/2021 e 07/10/2021, tendo início às 8h00min e sendo finalizado às 17h00min, seguindo o regulamento de interposição de recurso publicado na RCGE da UFF.

**4.2** - O requerimento de recurso deverá ser protocolado pelo e-mail: [eleicao.cmb.comissao@id.uff.br](mailto:eleicao.cmb.comissao@id.uff.br).

**4.3** - A Comissão Eleitoral Local (CEL) divulgará os resultados dos recursos no dia 07/10/2021 até às 18h00min pelo e-mail: [eleicao.cmb.comissao@id.uff.br](mailto:eleicao.cmb.comissao@id.uff.br)

#### **5 - Da Campanha Eleitoral**

**5.1** - A campanha eleitoral transcorrerá no período de 08/10/2021 até o dia 28/10/2021, observando-se os procedimentos éticos e legais, bem como a regulamentação eleitoral da UFF.

**5.2** - A Comissão Eleitoral Local (CEL) não participará da organização dos eventos de campanha.

#### **6 - Da Consulta Eleitoral e seu Acompanhamento**

**6.1** - A Consulta Eleitoral On-line ocorrerá no período de início em 03/11/2021, no horário de 09h00min, e término em 04/11/2021 às 17h00min de forma eletrônica, conforme RESOLUÇÃO N.º 005/2020 do Conselho Universitário que Regulamenta o Artigo 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE), com o objetivo de viabilizar a realização de Consultas Eleitorais Online na UFF, através do Sistema de Votação On-Line Helios Voting.

**6.2** - A Consulta Eleitoral será pelo link recebido exclusivamente por meio de e-mail, conforme estabelece a RESOLUÇÃO N.º 005/2020 do Conselho Universitário. O endereço de e-mail utilizado será aquele que está inserido no cadastro de cada eleitor no IDUFF.

**6.3** - Terão direito a voto no processo de que trata esse edital todos os docentes do quadro permanente lotados no Departamento de Morfologia, técnico administrativo lotado no Departamento de Morfologia e aluno de graduação inscrito em disciplina(s) oferecida pelo Departamento de Morfologia no semestre em que se realiza a consulta, conforme estabelecido pelo Regimento Geral das Consultas Eleitorais ó RGCE;

**6.4** - A Comissão Eleitoral deverá monitorar o processo de votação, compreendendo preparação, abertura, votação, apuração e auditoria.

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

**6.6** - A cada voto depositado o Sistema de Votação On-line um e-mail automático será enviado para o eleitor contendo o comprovante de votação.

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

## **7 - Da Apuração**

**7.1** - A apuração dos votos será realizada pelo Sistema On-line Helios Voting acompanhada pelos membros da própria Comissão Eleitoral, de forma remota, logo após o término do período de votação.

**7.2** - A apuração dos votos realizados de forma remota, será efetuada no dia 04/11/2021 logo em seguida, após o término do período de votação.

## **8 - Da Divulgação dos Resultados e Apresentação de Recursos**

**8.1** - O resultado da apuração será divulgado por e-mail aos eleitores logo em seguido ao processo de apuração da urna.

**8.2** - Os recursos relativos ao resultado da apuração deverão ser enviados para o e-mail [eleicao.cmb.comissao@id.uff.br](mailto:eleicao.cmb.comissao@id.uff.br), conforme Art.62, Título VI do Regimento Geral das Consultas Eleitorais ó RGCE, no período de 8h00min do dia 05/11/2021 a 12h00 min do dia 08/11/2021.

**8.3** - O resultado final da consulta será divulgado no dia 08/11/2021 a partir das 17h00min, quando toda a documentação será encaminhada pela Comissão Eleitoral Local (CEL) à Direção da Instituto Biomédico.

**8.4** - Encaminhamento do resultado final da consulta eleitoral para publicação em Boletim de serviço ocorrerá no dia 08/11/2021 a partir das 14h00min.

## **9 - Das disposições Finais**

**9.1** - A Consulta será regida pelo Regimento Geral das Consultas Eleitorais ó RGCE da UFF, e os casos omissos e/ou duvidosos serão esclarecidos em 1ª instância pela Comissão Eleitoral Local, e em última instância pelo Colegiado da Unidade.

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

Niterói, 27 de setembro de 2021

ALYNNE DA SILVA BARBOSA  
Mat. SIAPE nº 1265667  
Presidente da Comissão Eleitoral Local  
#####

**CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM ENGENHARIA CIVIL E EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**

**EDITAL**

A COMISSÃO ELEITORAL LOCAL - CEL designada pela Diretora da Escola de Engenharia, através da **DTS TCE nº 11 de 03 de setembro de 2021**, no uso de suas atribuições e de acordo com as Resoluções CUV/UFF nº 104/1997 de 03 de dezembro de 1997, nº 068/2009 de 29 de abril de 2009, nº 005/2020 de 15 de dezembro de 2020 e Decisão CUV/UFF nº 077/2013 de 27 de novembro de 2013, **TORNA PÚBLICO** que está aberto o processo de consulta à Comunidade Universitária da Escola de Engenharia, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha de Coordenador e Vice-Coordenador dos Cursos de Pós-Graduação acima mencionados, e **RESOLVE** expedir as seguintes normas complementares:

**CAPÍTULO I  
DA INSCRIÇÃO DAS CHAPAS**

**Art. 1º** ó Só poderão participar da consulta eleitoral a que se refere o presente edital, chapas completas compostas de candidatos a Coordenador e Vice-Coordenador dos cursos de pós-graduação acima mencionados, cujas inscrições sejam solicitadas em formulário próprio disponibilizado pela Comissão Eleitoral Local, no prazo constante no presente Edital e deferidas por esta Comissão.

§ 1º ó Os candidatos deverão pertencer ao quadro permanente das carreiras do Magistério Superior e estarem credenciados no Curso de Pós-Graduação.

§ 2º ó São considerados inelegíveis os docentes:

- a) afastados em programa de Pós-Graduação;
- b) à disposição de órgãos não pertencentes à UFF;
- c) em licença sem vencimentos;
- d) que estejam exercendo o seu segundo mandato consecutivo como coordenador, de acordo com a Resolução CUV nº 61/2012, de 30/05/2012, publicada no BS UFF nº 104, de 21/06/2012.

§ 3º ó Caso eleito, o docente deverá exercer o cargo no regime de tempo integral (parágrafo Único / Art. 30 / RGCE UFF).

§ 4º ó As inscrições das chapas serão realizadas pelos próprios candidatos, em formulário de requerimento fornecido pela Comissão Eleitoral Local e acompanhado dos seguintes itens (conforme Regulamento Geral das Consultas Eleitorais ó RGCE/UFF):

- a) Contracheques recentes (cópias da parte de identificação) comprovando a lotação dos candidatos da chapa (foto ou versão digital enviada para o endereço eletrônico [ericsanches@hotmail.com](mailto:ericsanches@hotmail.com));
- b) *Curricula Vitarum* (versão digital enviada para o endereço eletrônico [ericsanches@hotmail.com](mailto:ericsanches@hotmail.com));
- c) Plataforma eleitoral (versão digital enviada para o endereço eletrônico [ericsanches@hotmail.com](mailto:ericsanches@hotmail.com)).

**Art. 2º** ó O requerimento da inscrição deverá ser enviado para o endereço eletrônico [ericsanches@hotmail.com](mailto:ericsanches@hotmail.com), até às **23:59 horas de 01 de outubro de 2021**.

§ **Parágrafo Único** ó Caso os candidatos de uma mesma chapa não possam se encontrar devido ao isolamento social, a CEL aceitará receber em arquivos separados a Ficha de Inscrição preenchida e, se possível, assinada digitalmente. Será também aceito documento do próprio punho do candidato com sua assinatura.

**Art. 3º** ó A Comissão Eleitoral Local:

- I ó protocolará o requerimento, indicando dia e hora da entrada;
- II ó dará recibo aos requerentes via e-mail;
- III ó identificará as chapas inscritas através de números, segundo a ordem da sua inscrição, os quais as identificarão nas cédulas oficiais.

§ 1º ó No caso em que haja no processo de inscrição qualquer omissão ou irregularidade, a Comissão Eleitoral Local converterá o pedido em diligência, a fim de que os interessados possam saná-las, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento pela CEL da Ficha de Inscrição da chapa. Caso não haja resposta dentro do prazo estabelecido ou a resposta não esclareça as omissões e/ou irregularidades apresentadas, a inscrição será cancelada.



§ 2º ó A substituição de candidato, cuja inscrição tenha sido cancelada, deverá ser promovida dentro do prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do cancelamento. Caso a chapa não realize a substituição dentro do prazo estabelecido, a chapa será impugnada.

## **CAPÍTULO II DA PROPAGANDA ELEITORAL**

**Art. 4º** ó A CEL enviará para os e-mails dos eleitores todas as informações referentes ao processo e ao sistema eleitoral.

**Art. 5º** ó A propaganda eleitoral deverá ser restrita à Comunidade Universitária.

§ **Parágrafo Único** ó A Comissão Eleitoral Local divulgará na internet, através da página da Escola de Engenharia, a composição e a plataforma eleitoral de todas as chapas inscritas e homologadas.

**Art. 6º** ó A propaganda utilizando as redes sociais será permitida e, no caso de haver alguma irregularidade, como ofensa a outros candidatos, será analisada pela CEL.

## **CAPÍTULO III DA VOTAÇÃO**

**Art. 7º** ó A votação On-Line será realizada das **08:00 às 20:00 horas**, no dia **07 de outubro de 2021**.

**Art. 8º** ó O Sistema de Votação On-Line enviará e-mail para cada eleitor, contendo as informações necessárias para o exercício do direito ao voto.

**Art. 9º** ó São eleitores:

- I ó Os professores ativos pertencentes ao quadro permanente da UFF, credenciados no Curso de Pós-Graduação;
- II ó Os servidores técnico-administrativos ativos do quadro permanente da UFF, vinculado ao Curso de Pós-Graduação;
- III ó Os alunos matriculados no curso de pós-graduação, com matrícula ativa e inscritos em disciplinas no período letivo corrente ou em elaboração de dissertação ou tese.

**Art. 10º** ó A cada voto depositado, o Sistema de Votação On-Line enviará e-mail automático para o eleitor, contendo o comprovante de votação.

**Art. 11º** ó Às 20 horas, a votação será encerrada a menos que ocorra algum problema de interrupção do funcionamento do Sistema de Votação On-Line que afete o acesso dos eleitores à urna. Neste caso, a CEL emitirá um comunicado para a Comunidade Acadêmica da Escola de Engenharia definindo a nova data de continuação da votação.

## **CAPÍTULO IV DA APURAÇÃO**

**Art. 12º** ó A apuração On-Line, coordenada pela Comissão Eleitoral Local, começará em data e hora a ser agendada entre a CEL e o STI, sendo informada aos candidatos, e poderá ser acompanhada pelos mesmos ou fiscal previamente definido, através de convites enviados.

**Art. 13º** ó São nulos os votos quando o eleitor assinalar mais de uma chapa concorrente, ou que apresentem rasura ou observações indevidas.

**Art. 14º** ó Das decisões da Comissão Eleitoral Local caberá recurso imediato, o qual, devidamente fundamentado, deverá ser encaminhado no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, após a apuração para o e-mail ericsanches@hotmail.com.

**Art. 15º** ó Concluída a apuração e divulgação dos resultados, a Comissão Eleitoral Local elaborará ata da eleição, com preenchimento do mapa da apuração e do Relatório Final da Consulta Eleitoral, entregando os resultados e todo o material referente à eleição à Direção da Escola de Engenharia.

**Art. 16º** ó Do resultado da Consulta Eleitoral caberá recurso para o Colegiado da Escola de Engenharia, devidamente fundamentado, dentro do prazo improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data e hora da proclamação dos resultados pela Comissão Eleitoral Local.

## **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17º** ó É permitida ampla fiscalização. Para isso, as chapas registradas poderão credenciar, junto à Comissão Eleitoral Local através de requerimento específico, 1 (um) fiscal.

**Art. 18º** ó As decisões da Comissão Eleitoral Local serão publicadas em editais publicados no site da Escola de Engenharia.

**Art. 19º** ó Aplicam-se, subsidiária e supletivamente, à eleição regulada por este Edital, o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da Universidade Federal Fluminense (RGCE/UFF), a Resolução CUV/UFF nº 005/2020 de 15 de dezembro de 2020 e as prescrições do Código Eleitoral Brasileiro.

Niterói, 23 de Setembro de 2021.

ERIC SERGE SANCHES  
Presidente da Comissão Eleitoral Local  
# # # # #

## SEÇÃO III

## RESOLUÇÃO MAD/ICM/UFF Nº 001 DE 22 de SETEMBRO de 2021

Estabelece o Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Graduação em Administração do Instituto de Ciências da Sociedade (ICM/Macaé).

**O COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições regimentais e, considerando a reunião realizada no dia 09 de fevereiro de 2021, resolve:**

Art. 1º Homologar o Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Graduação em Administração do Instituto de Ciências da Sociedade (ICM/Macaé).

Art. 2º Constituem Atividades Complementares (AC) toda atividade que proporcione formação em caráter complementar aos estudos, cujos conhecimentos sejam relevantes ao processo de ensino-aprendizagem e contribuam para a concepção do perfil profissional almejado pelo Curso de Graduação em Administração da UFF. Essas atividades complementares deverão ser pertinentes à formação acadêmica da área, podendo ser realizadas fora do ambiente acadêmico.

Art. 3º Os alunos do Curso de Graduação em Macaé deverão cumprir no curso de administração um total mínimo de 210 (duzentas e dez) horas, como estabelecido na Grade Curricular do Curso, aprovada através da resolução do Conselho de Ensino e Pesquisa, exceto no caso dos alunos do currículo antigo de administração (currículo vigente até 2011) que deverão cumprir 90 (noventa) horas.

Art. 4º As AC, a serem realizadas ao longo do Curso, serão distribuídas da seguinte forma:

- a) Através de atividades extracurriculares realizadas na UFF;
- b) Através de atividades extracurriculares realizadas em outras Organizações, Instituições, Universidades ou Órgãos;
- c) Através de participação em eventos diversos, na condição de participante, palestrante, instrutor, apresentador, coordenador, exposições teatrais e cinematográficas dentre outros;
- d) Através da publicação de artigos de cunho científico em veículos de circulação nacional e/ou internacional, com índice CAPES.

Art. 5º Serão consideradas Atividades complementares dos Cursos de Graduação em Administração em Macaé:

§ 1º Atividades de Extensão Universitária, realizadas na UFF, nas seguintes categorias e ordem de precedência:

- a) Participação ativa em projetos de extensão universitária, como bolsista remunerado ou voluntário, devidamente registrados nos órgãos da UFF;
- b) Participação em comissão coordenadora ou organizadora de eventos de extensão, devidamente registrados nos órgãos da UFF;

c) Participação em cursos, seminários e demais atividades de extensão universitária, excluídas as atividades de prestação de serviços que envolvam remuneração.

§ 2º Atividades de Iniciação Científica realizadas no âmbito da UFF;

§ 3º Atividades de representação discente junto aos órgãos colegiados da UFF, mediante comprovação de participação efetiva;

§ 4º Disciplinas optativas ou eletivas, quando excedentes ao número de horas optativas ou eletivas exigidas pelo curso, concluídas com aproveitamento;

§ 5º Disciplinas de outros cursos da UFF ou de outras Instituições de nível superior, nacionais ou estrangeiras, cursadas com aproveitamento, realizadas após sua matrícula nesta Universidade, e com prévia autorização da Coordenação;

§ 6º Atividades gerais desenvolvidas em outros cursos da UFF ou em outras IES, realizadas anteriormente à sua atual matrícula nesta universidade e com prévia autorização da coordenação;

§ 7º Participação efetiva e comprovada em semanas acadêmicas, programas de treinamento, jornadas, simpósios, congressos, encontros, conferências, fóruns e/ou atividades artísticas, promovidos pela UFF ou por outras Instituições de Ensino Superior, bem como por conselhos ou associações de classe;

§ 8º Atividades de extensão promovidas por outras Instituições de Ensino Superior ou por órgãos públicos;

§ 9º Outras atividades propostas pelo estudante, em qualquer campo do conhecimento, desde que autorizadas pela Coordenação do Curso;

§ 10. Elaboração de artigos científicos, ligados à área, publicados em veículos com índice CAPES;

§ 11. Participação em Programa de Monitoria; Estágios proporcionados na empresa Junior, ou escritório modelo ou outros tipos de estágios a serem considerados pela coordenação do curso;

§ 12. Atividades de cunho sustentável na região como social e ambiental em empresas fora do seu trabalho;

§ 13. Outras atividades a serem definidas pelo Colegiado do Curso:

a) Para os casos de transferência e mudança de curso, serão consideradas atividades desenvolvidas em outros cursos da UFF ou de outras IES, realizadas anteriormente à sua atual matrícula nesta Universidade.

Art. 6º Serão validadas as Atividades complementares do Curso de Graduação em Administração em Macaé, se:

§ 1º Para integralizar a carga horária obrigatória, o aluno poderá realizar atividades relacionadas a quaisquer das categorias acima elencadas;

§ 2º Somente serão reconhecidas as AC cuja documentação comprobatória seja analisada e aprovada, pela Comissão Verificadora e registrada provisoriamente na Coordenação do Curso, ou definitivamente no histórico escolar. Desta forma, as atividades complementares serão computadas no sistema à medida que forem apresentadas pelo aluno e analisadas pela comissão.

§ 3º O aluno deverá, até o **SEGUNDO MÊS** do início de cada semestre letivo, preencher formulário próprio e anexar documentação comprobatória, dando entrada na solicitação para sua análise e reconhecimento na Secretaria da Coordenação do Curso, para avaliação;

§ 4º O aluno que estiver na condição de provável formando do semestre, dependendo unicamente da complementação da carga horária das AC para integralização curricular, poderá solicitar, extemporaneamente e excepcionalmente, análise e reconhecimento das recentes atividades desenvolvidas. O professor responsável por atividades complementares deverá responder antes do fim do semestre a revisão das horas de atividades complementares.

Art. 7º O aluno deve entregar suas horas com 2 vias do arquivo em anexo e apanhar sua ficha em 15 dias após sua entrega. A partir do 1º semestre de 2016, o aluno é responsável pela impressão e entrega do formulário, bem como seu acompanhamento.

Art. 8º Todas as atividades contidas nos artigos, parágrafos e alíneas constantes desta resolução, inclusive seus anexos, só terão validade para sua realização após a matrícula do aluno na UFF, desde que reconhecidos pela Coordenação do Curso.

Art. 9º Esta resolução entra em vigor em 09 de fevereiro de 2021.

Profª DENISE CRISTINA DE OLIVEIRA NASCIMENTO

Coordenadora do Curso de Administração ó MAD

Matrícula 2999294

#####

## ANEXO I

MODALIDADE	ESPÉCIE	VALOR DA ATIVIDADE	LIMITE HORAS	DOCUMENTO VALIDADOR
Atividades de Extensão	Cine Clube / Rádio	HORAS TRABALHADAS	54	DECLARAÇÃO DO PROFESSOR
Atividades de Extensão	Café com RH, Centro de estudos logísticos, políticas públicas, Análise de Certificações da qualidade, LESUFF- Laboratório de Empreendedorismo Social da UFF Macaé etc	HORAS TRABALHADAS	54	DECLARAÇÃO DO PROFESSOR
Atividades de Extensão	Coral	HORAS DE ATIVIDADE	36	DECLARAÇÃO DO PROFESSOR / INSTITUIÇÃO
Atividades de Extensão	Trabalho Voluntário	HORAS TRABALHADAS	54	DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO
Atividades de Pesquisa	Participação no núcleo de Pesquisa	HORAS DE PESQUISA	72	DECLARAÇÃO DO COORDENADOR DO NÚCLEO
Disciplina Extracurricular	Cursar outra disciplina para enriquecimento curricular, dentro da UFF.	HORAS DA DISCIPLINA	72	DECLARAÇÃO DA SECRETARIA
Disciplina Extracurricular Externa	Cursar outra disciplina para enriquecimento curricular, fora da UFF.	HORAS DA DISCIPLINA	72	DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO
Monitoria	Monitoria de disciplinas	HORAS TRABALHADAS	36 por semestre total= limite 108	DECLARAÇÃO DA IES
Eventos Diversos	Congresso	HORAS DE ATIVIDADE	72	CERTIFICADO
Eventos Diversos	Conferência	HORAS DE ATIVIDADE	36	CERTIFICADO
Eventos Diversos	Monografias / Dissertações / Teses	2 HORAS CADA	36	DECLARAÇÃO DO PROFESSOR / INSTITUIÇÃO
Eventos Diversos	Debate	HORAS DE ATIVIDADE	36	CERTIFICADO
Eventos Diversos	Palestra	HORAS DE ATIVIDADE	36	CERTIFICADO
Eventos Diversos	Seminário	HORAS DE ATIVIDADE	36	CERTIFICADO

<b>Eventos Diversos</b>	Simpósio	<b>HORAS DE ATIVIDADE</b>	<b>36</b>	<b>CERTIFICADO</b>
<b>Eventos Diversos</b>	Visita Monitorada	<b>HORAS DE ATIVIDADE</b>	<b>36</b>	<b>DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL</b>
<b>Eventos Diversos</b>	Visita a Feiras da área	<b>HORAS DE ATIVIDADE</b>	<b>36</b>	<b>DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL</b>
<b>Grupos de Estudos</b>	Grupo de estudo com coordenação de professor.	<b>HORAS DE ATIVIDADE</b>	<b>36</b>	<b>DECLARAÇÃO DO PROFESSOR</b>
<b>Módulos Temáticos</b>	Workshop / Oficina	<b>HORAS DE ATIVIDADE</b>	<b>72</b>	<b>CERTIFICADO</b>
<b>Módulos Temáticos</b>	Curso à distância	<b>HORAS DA DISCIPLINA</b>	<b>72</b>	<b>DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO</b>
<b>Módulos Temáticos</b>	Curso livre	<b>HORAS DE ATIVIDADE</b>	<b>72</b>	<b>CERTIFICADO</b>
<b>Módulos Temáticos</b>	Curso de língua estrangeira	<b>HORAS DA DISCIPLINA</b>	<b>72</b>	<b>CERTIFICADO</b>
<b>Representação Discente</b>	Representação junto aos órgãos colegiados	<b>HORAS DA ATIVIDADE</b>	<b>72</b>	<b>DECLARAÇÃO DO COORDENADOR CURSO / ORGÃO</b>
<b>Monitoria</b>	Monitoria voluntária	<b>HORAS DA ATIVIDADE</b>	<b>36 por semestre total= limite 108</b>	<b>DECLARAÇÃO DO PROFESSOR</b>
<b>Apresentação de Trabalhos</b>	Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos	<b>36 HORAS</b>	<b>72</b>	<b>CERTIFICADO</b>
<b>Publicação de Artigos</b>	Publicação de Artigos Científicos	<b>36 HORAS CADA</b>	<b>72</b>	<b>CÓPIA DA PUBLICAÇÃO</b>
<b>Participação em Concursos de Monografia</b>	Participação em Concurso de Monografia	<b>18 HORAS CADA</b>	<b>18</b>	<b>CERTIFICADO</b>
<b>Participação em Concursos de Monografia</b>	Premiação em Concurso de Monografia	<b>36 HORAS CADA</b>	<b>72</b>	<b>CERTIFICADO</b>
<b>Participação em Concursos</b>	Seleção em Concurso da Área	<b>18 HORAS CADA</b>	<b>36</b>	<b>CERTIFICADO</b>
<b>Participação em Concursos</b>	Premiação em Concurso da Área	<b>36 HORAS CADA</b>	<b>72</b>	<b>CERTIFICADO</b>



## ANEXO II

## INFORMAÇÃO DE HORAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Aluno: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ATIVIDADE DESENVOLVIDA	PERIODO	HORAS	PROFESSOR/SIAPE

Assinaturas:

\_\_\_\_\_  
Aluno:\_\_\_\_\_  
Coordenador de Atividades Complementares  
do Curso de Administração

## SEÇÃO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - DAP Nº 44, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.**

Ementa: Dispensa de Substituto Eventual

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982 e conforme o que consta do Processo nº 23069.161544/2021-91, resolve:

Dispensar a partir de 27/09/2021, **IVAN BARROSO FILHO**, Matrícula SIAPE nº 2421774, designado como **Substituto Eventual do Chefe da Divisão Orçamentária e Financeira, da Coordenação de Administração Financeira, da Pró-Reitoria de Administração - Código FG-1**, através da DTS/DAP nº 72 de 23/07/2019.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

**Fabiano Álvares de Oliveira**  
Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alvares de Oliveira, DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 27/09/2021, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0554295** e o código CRC **54C1C015**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - DAP Nº 45, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.**

Ementa: Designação de Substituta Eventual

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982 e conforme o que consta do Processo nº 23069.161544/2021-91, resolve:

Designar a partir de 27/09/2021, **BEATRIZ LAGES DE OLIVEIRA ALVES**, Auxiliar em Administração, código 701.405, Matrícula SIAPE nº 2304740, para **Substituta Eventual do Chefe da Divisão Orçamentária e Financeira, da Coordenação de Administração Financeira, da Pró-Reitoria de Administração - Código FG-1.**

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

**Fabiano Álvares de Oliveira**  
Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alvares de Oliveira, DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 27/09/2021, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0554297** e o código CRC **6161A459**.

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD Nº 77/2021, DE 26 DE SETEMBRO DE 2021**

**EMENTA:** Designa membros da equipe de especialistas para composição do Comitê Gestor de Suprimentos da Pró-Reitoria de Administração.

A **PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria nº 64.569/2019, de 24/07/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 140, de 25/07/2019,

**RESOLVE:**

1. **Designar** os servidores, conforme tabela a seguir, para atuarem como Especialistas do Comitê Gestor de Suprimentos da Pró-Reitoria de Administração, gerenciando o catálogo de materiais do grupo de Mobiliário e procedendo a análise técnica de suas respectivas licitações.

<b>SERVIDOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIAPE</b>
Ana Paula Nunes Carneiro	Fisioterapeuta	1994858
Fábio Souza Cupti	Fisioterapeuta	1436526
Inah Goncalves Ferraz Silva Talyuli	Arquiteta e urbanista	3212131
Maria Helena Gomes	Arquiteta e urbanista	1756975
Mariana Seabra da Silva	Terapeuta Ocupacional	1861300

2. A presente designação não corresponde à função gratificada.
3. Consoante o Decreto nº 10.139/2019, esta DTS entrará em vigor 7 (sete) dias após a data de sua publicação.
4. Esta DTS terá validade por 1 (um) ano a contar da sua publicação.

VERA LÚCIA LAVRADO CUPELLO CAJAZEIRAS

Pró-Reitora de Administração

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SDC Nº 14 DE 24 DE SETEMBRO DE 2021**

**EMENTA:** Institui a Comissão do PDU - Plano de Desenvolvimento da Unidade da Superintendência de Documentação.

A **SUPERINTENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO do Sistema de Bibliotecas e Arquivos da Universidade Federal Fluminense**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria nº 1.305 de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União, em 24/08/2021, e no Boletim de Serviço, Ano LV ó nº 159, de 25/08/21, seção IV, p. 026.

**RESOLVE:**

- I. **Instituir** a Comissão do PDU - Plano de Desenvolvimento da Unidade da Superintendência de Documentação para monitoramento, avaliação e revisão do Plano de Desenvolvimento elaborado pelo GT de Elaboração do PDU, instituído pela DTS SDC nº 28 de 28 de setembro de 2020 e atualizada pelas DTS SDC nº 33 de 10 de dezembro de 2020 e nº 02 de 12 de fevereiro de 2021;
- II. A Comissão do PDU da SDC será composta pelos seguintes servidores membros:

UNIDADE	SERVIDOR(A)	MATRICULA	CARGO
SDC	CARLA SIQUEIRA DA SILVA	1098886	Assistente em Administração
SDC	ISIS MARIA DA GRAÇA FERREIRA SANTOS	3138772	Administrador
SA/SDC	VINÍCIUS DA SILVA FERNANDES	3147434	Assistente em Administração
SA/SDC	KEILA CRISTINA REIS VIEGAS	3156016	Assistente em Administração
CAR/SDC	CAMILLA FERNANDES DE AQUINO	2870033	Arquivista
CAR/SDC	LEONARDO DE MELO SILVA	1968696	Arquivista
CAR/SDC	MARIA THEREZA MONTEIRO PEREIRA SOTOMAYOR	1877407	Arquivista
CBI/SDC	DEBORA DO NASCIMENTO	1591520	Bibliotecário/ Documentalista
CBI/SDC	MARIA HELENA FERREIRA XAVIER DA SILVA	1791224	Bibliotecário/ Documentalista
CBI/SDC	ANA ROSA DOS SANTOS	1030135	Bibliotecário/ Documentalista
CGDI/SDC	IGOR JOSÉ DE JESUS GARCEZ	1860740	Arquivista
CGDI/SDC	JANE ALICE DE SOUZA TEIXEIRA	1476483	Bibliotecário/ Documentalista
CGDI/SDC	ERIKA REISINGER FERNANDES KRAUSS	3139325	Assistente em Administração

- III. A Presidência da Comissão caberá à servidora **CARLA SIQUEIRA DA SILVA** e a vice-presidência à servidora **ISIS MARIA DA GRAÇA FERREIRA SANTOS**.
- IV. A Comissão do PDU deverá reunir-se periodicamente durante a vigência do Plano (2021-2023), conforme calendário publicizado no Boletim de Serviço da Universidade em 23/06/2021, Ano LV ó Nº. 114, Seção II, P. 065-231, constante no documento do PDU da SDC. Caso a Comissão julgue necessário, reuniões extraordinárias poderão ser previstas.

- V. A Comissão terá o prazo de atuação vigente até 31 de dezembro de 2023.
- VI. A participação na referida Comissão não enseja qualquer tipo de gratificação.
- VII. Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

CARLA SIQUEIRA DA SILVA  
Superintendente de Documentação  
SIAPE 1098886  
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N° 1.571 de 21 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° 23069.161547/2021-24, resolve:

Art. 1º- Dispensar, a pedido, a partir de 27/09/2021, **BEATRIZ LAGES DE OLIVEIRA ALVES**, Matrícula SIAPE n° 2304740, da função gratificada de **Chefe da Divisão Orçamentária e Financeira, da Coordenação de Administração Financeira, da Pró-Reitoria de Administração - Código FG-1** para a qual foi designada através da Portaria n° 63.879, de 22/05/2019.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202101571A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento N°: 28000-4286 - 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 1.572 de 21 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 23069.161547/2021-24, resolve:

Art. 1.º- Designar **IVAN BARROSO FILHO**, Assistente em Administração, código 701.200, Matrícula SIAPE n.º2421774, para exercer a função gratificada de **Chefe da Divisão Orçamentária e Financeira, da Coordenação de Administração Financeira, da Pró-Reitoria de Administração** - Código FG-1.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202101572A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento N.º: 28001-8215 - 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 1.600 de 23 de setembro de 2021

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, com base no que dispõem a Lei n.º 8.112 de 11.12.90;

RESOLVE:

Lotar **WELLINGTON CARLOS DE JESUS**, Professor do Magistério Superior, Matrícula SIAPE n.º 1416815, redistribuído do Quadro Permanente da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul, para o desta Universidade, no Departamento de Matemática de Volta Redonda.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202101600A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento N.º: 28120-9194 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.13
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.606 de 24 de setembro de 2021

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

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202101606A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento N.º: 28173-809 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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

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

Referência: INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO							
Tipo: Alteração							
Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Percentual concedido	
23069.163622/2021-91	Desenir Adriano Pedro	1009976	Técnico de Laboratório - Área	22/09/2021	MBA em Gestão da Qualidade	15%	30%

Referência: INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO							
Tipo: Alteração*							
Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Percentual concedido	
23069.163579/2021-64	Alexis Bernardo de Lemos	2426992	Assistente em Administração	17/09/2021	Especialização em Tecnologias e Educação a Distância	25%	30%
23069.163838/2021-57	Márcio dos Santos Silva	107587	Auxiliar em Administração	20/09/2021	Licenciatura em Pedagogia	15%	25%
* A manutenção desta Concessão/Alteração fica condicionada à apresentação do CERTIFICADO ou DIPLOMA de conclusão do curso, no prazo de 1 ano (um ano), a contar da data vigência do benefício, nos termos do Dec.5.824/2006, com base na DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – PROGEPE – N° 012 DE 17 DE OUTUBRO DE 2019.							

Referência: INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO							
Tipo: Concessão*							
Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Percentual concedido	
23069.163979/2021-70	Ana Paula Gomes de Oliveira	1944214	Assistente em Administração	21/09/2021	Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	25%	
* A manutenção desta Concessão/Alteração fica condicionada à apresentação do CERTIFICADO ou DIPLOMA de conclusão do curso, no prazo de 1 ano (um ano), a contar da data vigência do benefício, nos termos do Dec.5.824/2006, com base na DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – PROGEPE – N° 012 DE 17 DE OUTUBRO DE 2019.							





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.614 de 27 de setembro de 2021

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

Considerando o constante no Processo n.º 23069.003944/2021-82;

RESOLVE:

*Art. 1.º* - **Dispensar**, a pedido, a partir de 01/10/2021, **ALINE DE PAULA NASCIMENTO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º 1741837, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Ciência da Computação**, do Instituto de Computação, designada pela Portaria n.º. 62.262 de 01/10/2018, publicada no D.O.U. de 05/10/2018. FCC.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202101614A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento N.º: 28187-35 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.12
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N° 1.615 de 27 de setembro de 2021

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

Considerando o constante no Processo n° 23069.003944/2021-82;

RESOLVE:

Art. 1º - **Dispensar**, a partir de 01/10/2021, **RAQUEL DE SOUZA FRANCISCO BRAVO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n° 2885965, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Vice-Coordenadora do Curso de Graduação em Ciência da Computação**, do Instituto de Computação, designada pela Portaria n°. 62.263 de 01/10/2018.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202101615A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento N°: 28188-35 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.12
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N° 1.616 de 27 de setembro de 2021

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

Considerando o que consta do Processo n° 23069.003944/2021-82,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, a partir de 01/10/2021, **RAQUEL DE SOUZA FRANCISCO BRAVO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n°. 2885965, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer a função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Ciência da Computação**, do Instituto de Computação, complementando, assim, o mandato de 04 (quatro) anos iniciado pela Portaria n° 62.262 de 01/10/2018 e publicada no Diário Oficial da União de 05/10/2018.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202101616A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento N°: 28189-35 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.14
---------------------	--------

**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES**

PROGEPE, em 23/09/2021

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 **ANA KARINE RAMOS BRUM**, Professor do Magistério Superior do Departamento de Fundamentos de Enfermagem e Administração (MFE), por oitenta e quatro dias, de 13/12/2021 a 06/03/2022, referente ao período aquisitivo de 08/06/2012 a 07/06/2017, com vigência até 07/06/2022, na Unieducar Inteligência Educacional, Brasil, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.157387/2018-13).

**PATRICIA PEREIRA BOMPET DOBBS**  
Substituta Eventual da Pró-Reitora de Gestão de Pessoas  
#####

Publique-se

**MARIANA FORTES MAIA**  
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação  
#####



**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES**

PROGEPE, em 22/09/2021

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, **AUTORIZO A PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO NO PAÍS** de **ANDREIA PEREIRA ESCUDEIRO**, Professor do Magistério Superior do Departamento de Enfermagem Médico-Cirúrgica (MEM), para Doutorado em Engenharia de Defesa do Instituto Militar de Engenharia (IME), na cidade do Rio de Janeiro ó RJ, de 07/08/2021 a 10/09/2021, com ônus limitado. (Proc. 23069.151553/2018-78).

**PATRICIA PEREIRA BOMPET DOBBS**  
Substituta Eventual da Pró-Reitora de Gestão de Pessoas  
#####

Publique-se

**MARIANA FORTES MAIA**  
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação  
#####