

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LV
N.º 185
04/10/2021



**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 96 (NOVENTA E SEIS) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO 3

DTS DEI 01 2021	DTS ESS 04 2021	DTS MCT 08 2021
DTS EGG 14 2021	DTS ESS 05 2021	DTS TER 14 2021
DTS EGG 15 2021		

INSTRUÇÕES NORMATIVAS 10

IN PROGEPE 14 2021
IN RET 14 2021

SEÇÃO II

COMUNICADOS, EDITAIS, EXTRATOS DE CONVÊNIOS E OUTROS 29

ATA CEL MDM 2021 (RESULTADO CHEFIA)
COMUNICADO CEL MDI 02 2021 (HOMOLOGAÇÃO DE CHAPA - CHEFIA)
EDITAL CEL IEF 02 2021 (COORDENAÇÃO)
EDITAL CEL IEF 03 2021 (COLEGIADO DE UNIDADE)
RESULTADO CEL ESR 2021 (COORDENAÇÃO BACHARELADO)
RESULTADO PARCIAL CEL MDM 2021 (CHEFIA)

SEÇÃO III

RESOLUÇÕES 37

RESOLUÇÃO MCD 01 2021	RESOLUÇÃO MCD 03 2021	RESOLUÇÃO TCE 02 2021
RESOLUÇÃO MCD 02 2021	RESOLUÇÃO MCD 04 2021	RESOLUÇÃO TCE 03 2021

SEÇÃO IV

DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS 66

DTS PROAES 10 2021	DTS DAP 46 2021	DTS DAP 47 2021
--------------------	-----------------	-----------------

PORTARIAS DE PESSOAL 69

PORTARIA PPE 1.628 2021	PORTARIA PPE 1.640 2021	PORTARIA PPE 1.645 2021
PORTARIA PPE 1.634 2021	PORTARIA PPE 1.641 2021	PORTARIA PPE 1.646 2021
PORTARIA PPE 1.635 2021	PORTARIA PPE 1.642 2021	PORTARIA PPE 1.647 2021
PORTARIA PPE 1.636 2021	PORTARIA PPE 1.643 2021	PORTARIA PPE 1.648 2021
PORTARIA PPE 1.639 2021	PORTARIA PPE 1.644 2021	PORTARIA PPE 1.649 2021

PORTARIAS UFF 96

PORTARIA UFF 68.276 2021

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

CARLA SIQUEIRA DA SILVA
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DEI, Nº. 01, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021.

EMENTA: Designa membros de Banca Examinadora para processo seletivo simplificado de Professor Substituto.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESTUDOS ESTRATÉGICOS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS - DEI, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

1. **Designar** o Professor **FERNANDO ROBERTO DE FREITAS ALMEIDA**, matrícula SIAPE nº 1854722, como Presidente (membro titular) da Banca Examinadora do Concurso para Professor Substituto na área de Teoria das Relações Internacionais.

Também comporão a banca como membros titulares os professores **THIAGO MOREIRA DE SOUZA RODRIGUES**, matrícula SIAPE nº 1775601, e **ANDRÉ LUIZ VARELLA NEVES**, matrícula SIAPE nº 2143511.

Fica determinado que o membro suplente da referida banca será o professor **MARCIO ROCHA**, matrícula SIAPE nº 1998894.

O servidor **JOSÉ GUILHERME REIS VALADÃO**, matrícula SIAPE nº 3139237, desempenhará as funções de Secretário do concurso.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

GABRIEL PASSETTI

Chefe do Departamento de Estudos Estratégicos e Relações Internacionais

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGG Nº 14 DE 30 DE SETEMBRO DE 2021

Ementa: Designa a composição da Comissão Eleitoral para chefia do Departamento de Geografia do Instituto de Geociências.

O VICE-DIRETOR DO INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. Designar os docentes: CLAUDIO BELMONTE DE ATHAYDE BOHRER, Mat. SIAPE 0311648, LEDA VELLOSO BUONFIGLIO, Mat. SIAPE: 3152286, o Servidor JOSÉ MARIA DE CASTRO JUNIOR, Mat. SIAPE 0308207 e o discente BRONZI ROCHA, Mat. UFF: 319.003.002, tendo como membros suplentes - o Servidor DANIEL GOLTARA MACHADO, mat. SIAPE: 1463750 e o discente GUIDO CRUZ DE ASSIS, Mat. UFF: 318.003.077 para compor a Comissão da Consulta Eleitoral para a Chefia do Departamento de Geografia (GGE) do Instituto Geociências.
2. Esta DTS revoga a DTS EGG Nº 03 de 12 de março de 2021.
3. Esta Comissão será presidida pelo Professor CLAUDIO BELMONTE DE ATHAYDE BOHRER.
4. Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Niterói, 30 de setembro de 2021.

MARCO ANTONIO CETALE SANTOS
Vice-Diretor do Instituto de Geociências da UFF/RJ
Mat. SIAPE: 1671953
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGG Nº 15 DE 30 DE SETEMBRO DE 2021

Ementa: Designa a composição da Comissão Eleitoral para Coordenação do Curso de Graduação em Ciência Ambiental do Instituto de Geociências.

O VICE-DIRETOR DO INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. Designar os docentes ALEXANDRE JOSE FIRME VIEIRA, Mat. SIAPE 2083864, JULIANA MAGALHÃES MENEZES, Mat. SIAPE: 1808506, RAQUEL GIFFONI PINTO, Mat. SIAPE 1121536 e a discente MARIA BEATRIZ RODRIGUES DE SOUSA, Mat. UFF: 120095033, tendo como membros suplentes - o docente ARMANDO CYPRIANO PIRES, mat. SIAPE: 311130 e o discente ERNANDES ROYS CABRAL DE OLIVEIRA, Mat. UFF: 120095046 para compor a Comissão da Consulta Eleitoral para a Coordenação do Curso de Graduação em Ciência Ambiental (GCB) do Instituto Geociências.
2. Esta Comissão será presidida pela Professora RAQUEL GIFFONI PINTO.
3. Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Niterói, 30 de setembro de 2021.

MARCO ANTONIO CETALE SANTOS
Vice-Diretor do Instituto de Geociências da UFF/RJ
Mat. SIAPE: 1671953

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESS Nº 04, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021.

A DIREÇÃO DA ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I 6 DESIGNAR para comporem a representação estudantil no Colegiado de Unidade da Escola de Serviço Social, período 2021-2023, os discentes ANA CLARA DA SILVA DE SOUZA (matrícula nº 177006044) e GABRIEL MOREIRA THOMAZ (matrícula nº 218006134), na qualidade de membros titulares, e MARIA CLARA VICTORINO BARRETO LIMA (matrícula nº 117006084) e THAMIRES LOPES DE LIMA (matrícula nº 219006163), como seus respectivos suplentes;

II 6 Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESS Nº 05, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021.

A DIREÇÃO DA ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I 6 DESIGNAR para comporem a representação dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) no Colegiado de Unidade da Escola de Serviço Social, período 2021-2023, os servidores **LEONARDO HONORATO AMORIM** (SIAPE nº 1964917) e **JEANE DO SACRAMENTO MIGUEL** (SIAPE nº 3156152), na qualidade de membros titulares, e **ADILSON SOARES DA SILVA** (SIAPE nº 308603) e **GUTEMBERG PINTO** (SIAPE nº 1062663), como seus respectivos suplentes;

II 6 Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

Miriam Fátima Reis
Diretora da Escola de Serviço Social
SIAPE 2096799
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MCT N.º 008 DE 30 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA: Alteração dos componentes da banca destinada ao concurso do professor efetivo na área de Matemática, Métodos Quantitativos e Estatística aplicados à Contabilidade

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DE MACAÉ - MCT, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- Revogar a DTS MCT007 de 09.09.2021.

2- Designar os docentes relacionados, como membros titulares, para comporem a banca do concurso para professor efetivo concedida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade ao Departamento de Contabilidade de Macaé, conforme Resolução CEPEX/UFF nº 225, publicada no Boletim de Serviço nº 131, seção III, p. 142, em 16/07/2021. na área de Matemática, Métodos Quantitativos e Estatística aplicados à Contabilidade: **JOÃO ANTONIO SALVADOR DE SOUZA** - SIAPE nº1201898, da Universidade Federal Fluminense, como presidente; **SYLVIO MERHY DE CARVALHO** - SIAPE nº 2050053, da Universidade Federal Fluminense; **PATRÍCIA MARIA BORTOLON** - SIAPE nº1818615, da Universidade Federal do Espírito Santo; **CARLA MACEDO VELLOSO DOS SANTOS** - SIAPE nº 2054843, da Universidade Federal do Amazonas e **NELSON HEIN**, da Universidade Regional de Blumenau.

3. Designar os docentes relacionados, como membros suplentes da referida banca: **ANGELO MARIO DO PRADO PESSANHA** - SIAPE nº6311702, da Universidade Federal Fluminense; **JOSÉ ALONSO BORBA** - SIAPE nº1160081, da Universidade Federal de Santa Catarina; **CLAUDIO MARCIO PEREIRA DA CUNHA** - SIAPE nº 1791363, da Universidade Federal do Espírito Santo; **ALEX MUSSOI RIBEIRO** - SIAPE nº 1951736, da Universidade Federal de Santa Catarina; **LUCAS MARTINS DIAS MARAGNO** - SIAPE nº 1332593, da Universidade Federal do Rio de Janeiro e **DENIZE DEMARCHE MINATTI FERREIRA** SIAPE nº 2279265, da Universidade Federal de Santa Catarina.

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

GABRIEL AUGUSTO DE SOUSA
Chefe do Departamento de Contabilidade de Macaé -MCT

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TER Nº 014/2021 de 01 de outubro de 2021.

EMENTA: Comissão de Organização da 1º Concurso de Inovação TER apresenta Votos de Louvor e Agradecimentos às bancas de avaliação de trabalhos.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA E MEIO AMBIENTE** da Escola de Engenharia, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

Resolve:

Elogiar e agradecer aos Docentes, Técnicos Administrativos e Consultores Externos integrantes das Bancas de Avaliação do I Concurso de Inovações do TER que foram os responsáveis pelo grande sucesso desse evento acadêmico, como segue:

Comissão de Avaliação da 1ª Fase:

É **ANA CAROLINE LOPES MARIA** ó SIAPE 2424428;
É Prof. **MARCOS ALEXANDRE TEIXEIRA** ó SIAPE 2034063; e

Comissão de Avaliação da 2ª Fase:

É **ANA CAROLINE LOPES MARIA** ó SIAPE 2424428.
É **ANNA PERSIA RODRIGUES BASTOS (INOVA)** ó SIAPE: 311268
É Prof. **IVANOVICH LACHE SALCEDO** - SIAPE 1305280
É Prof. **MARCOS ALEXANDRE TEIXEIRA** ó SIAPE 2034063; e
É **NORMA T. MARTINS GUIMARÃES** ó SIAPE 0765396;
É Prof. **RICARDO HENRIQUES LEAL (AGIR)** ó SIAPE 0310928;
É **RONALD FONSECA CHAVES** ó SIAPE 1461864.

Comissão de Avaliação da 3ª Fase:

É **CLAUDIA MARIA NO AMARAL** - Remedin Intermediação e Agenciamento de Negócios Ltda.;
É **RONALDO PEDRO DA SILVA** - Nano Business Informação e Inovação Ltda.;
É **MARCEL GUIMARÃES MARTINS** - Magtech Solucoes em Nanoparticulas Magneticas Ltda.;
É **ANA CAROLINE LOPES MARIA** ó SIAPE 2424428.
É Prof. **MARCOS ALEXANDRE TEIXEIRA** ó SIAPE 2034063; e
É Prof. **RICARDO HENRIQUES LEAL (AGIR)** ó SIAPE 0310928;

A Comissão presta especial reverência às importantes contribuições da AGIR ó Agência de Inovação da Universidade Federal Fluminense e da Pró-Reitoria de Pós-graduação/UFF, sem as quais o Concurso não poderia ter sido desenvolvido.

Esta DTS não implicará gratificação

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO DA SILVA HAMACHER
Chefe do Departamento de Engenharia Agrícola e Meio Ambiente ó TER/UFF
SIAPE nº 3436132

#####

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEPE Nº 014 de 30 de setembro de 2021

Dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados para concessão e pagamento de ajuda de custo e de transporte na Universidade Federal Fluminense ó UFF

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais legais e,

Considerando os artigos 53 a 57, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações;

Considerando o Decreto nº 4.004, de 08 de novembro de 2001;

Considerando a Orientação Normativa SEGEP/MPOG nº 03, de 15 de fevereiro de 2013;

Considerando a Nota Informativa nº 270/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 03 de junho de 2013;

Considerando a Nota nº 00133/2021/CJ/PF-UFF/PGF/AGU, de 19 de julho de 2021;

RESOLVE:

Art 1º Expedir a presente Instrução Normativa, com a finalidade de estabelecer regras e procedimentos para a concessão e pagamento de ajuda de custo e de transporte no âmbito desta Universidade Federal Fluminense.

DA CONCESSÃO DA AJUDA DE CUSTO E DE TRANSPORTE

Art. 2º A ajuda de custo e de transporte será concedida ao servidor público regido pela Lei nº 8.112/1990 que, no interesse da administração, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio, em caráter permanente, de modo a compensar as despesas de instalação.

DOS REQUISITOS BÁSICOS

Art. 3º Para fazer jus à ajuda de custo e de transporte, os seguintes requisitos deverão ser atendidos:

I ó O deslocamento ter ocorrido no interesse da Administração, em uma das seguintes hipóteses:

- a) redistribuição;
- b) remoção ex-officio;
- c) nomeação para cargo em comissão ou função de confiança;
- d) exoneração ex-officio de cargo em comissão ou função de confiança cuja nomeação tenha exigido seu deslocamento inicial, ainda que o novo deslocamento seja para localidade distinta da de origem; e

e) requisição;

II 6 Existência de orçamento prévio;

III 6 Exercício em nova sede, com mudança de domicílio, em caráter permanente

Art. 4º A ajuda de custo e de transporte não será concedida ao servidor:

I - que se afastar do cargo ou reassumi-lo em virtude de mandato eletivo;

II - nomeado para cargo efetivo;

III - removido a pedido, a critério da administração ou independentemente do interesse da administração (artigo 36, parágrafo único, incisos II e III, da Lei nº 8.112/1990);

IV - exonerado a pedido;

V - demitido ou destituído do cargo em comissão ou função de confiança; e

VI - renunciar ao recebimento da ajuda de custo e de transporte, conforme o disposto no artigo 15 da presente Instrução Normativa.

Art. 5º A ajuda de custo e de transporte deverá ser requerida por meio de abertura de processo(s) acompanhado dos seguintes documentos:

I - cópia da publicação em meio oficial do ato que fundamenta o deslocamento do servidor;

II - comprovante de residência do servidor;

III - em caso de dependentes, os documentos dispostos no artigo 9º; e

IV 6 formulário próprio.

DAS DESPESAS DE TRANSPORTE

Art. 6º As despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e mobiliário, serão custeadas diretamente pela Administração.

§ 1º - O transporte do servidor e dos seus dependentes será concedido, preferencialmente, por via aérea.

§ 2º - No transporte de bagagem e de mobiliário, será observado o limite máximo de doze metros cúbicos ou 4.500 kg por passageiro, até duas passagens, acrescido de três metros cúbicos ou novecentos quilogramas por passageiro adicional, até três passagens.

§ 3º - Para os fins do disposto neste artigo, compreende-se como bagagem e mobiliário os móveis residenciais e os bens pessoais do servidor e de seus dependentes.

§ 4º - É vedado ao servidor custear e ser ressarcido das despesas previstas no caput deste artigo.

Art. 7º - O servidor que, com anuência da Administração, utilizar condução própria no deslocamento da sede, fará jus à indenização de despesa do transporte, correspondente a quarenta por cento do custo da passagem de transporte aéreo no trajeto, acrescido de vinte por cento do referido percentual por dependente que o acompanhe, até o máximo de três dependentes.

§ 1º - Quando os dependentes do servidor não se utilizarem do meio de deslocamento previsto no caput deste artigo, a administração fornecerá passagens rodoviárias ou aéreas para os que, comprovadamente, se utilizarem desses meios.

§ 2º - Na hipótese de não existir linha aérea regular entre a cidade de origem e a cidade de destino, poderão ser utilizados, como parâmetro de cálculo, o valor da passagem rodoviária ou outro meio de transporte regulamentado por autoridade competente.

DOS DEPENDENTES

Art. 8º - Para os efeitos desta Instrução Normativa, são considerados dependentes do servidor:

I o(a) cônjuge ou o(a) companheiro(a);

II o(a) filho(a) ou o(a) enteado(a), assim como o menor que, mediante autorização judicial, viva sob a sua guarda e sustento; e

III - os pais, desde que, comprovadamente, vivam às suas expensas.

§ 1º - Atingida a maioridade, os dependentes referidos no inciso II do caput deste artigo perdem a condição de dependentes, exceto nos casos de:

I o filho(a) inválido(a); e

II - estudante regularmente matriculado em Instituição de Ensino Superior, menor de vinte e quatro anos e que não exerça atividade remunerada.

§ 2º - Para os efeitos da concessão de passagem, considera-se dependente do servidor 1 (um) empregado doméstico, desde que comprovada regularmente essa condição.

Art. 9º - O requerimento de concessão de ajuda de custo e de transporte, de que trata o artigo 5º, deverá ser acompanhado, quando for o caso, dos seguintes documentos comprobatórios da condição de dependente:

I - em relação ao cônjuge ou companheiro (artigo 8º, inciso I): certidão de casamento ou declaração de união estável registrada em cartório;

II - em relação ao filho, enteado ou menor que viva sob a guarda e sustento do servidor (artigo 8º, inciso II): certidão de nascimento, termo de adoção ou termo de guarda e responsabilidade;

III - em relação aos pais (artigo 8º, inciso III): documento comprobatório da situação de dependência econômica;

IV - em relação ao filho inválido maior de 18 anos (artigo 8º, § 1º, inciso I): além dos documentos previstos no inciso II deste artigo, laudo médico elaborado por perícia oficial em saúde que ateste a invalidez do dependente;

V - em relação ao dependente maior de 18 anos e menor de 24 anos que seja estudante de nível superior (artigo 8º, § 1º, inciso II): além dos documentos previstos no inciso II deste artigo, documento comprobatório de matrícula em Instituição de Ensino Superior e declaração assinada pelo servidor e pelo dependente de que o dependente não exerce atividade remunerada; e

VI - em relação ao empregado doméstico (artigo 8º, § 2º): cópias de partes da Carteira de Trabalho e Previdência Social em que figure a assinatura do empregador, assim como os comprovantes de pagamento de contribuição previdenciária dos últimos três meses.

§ 1º - Com exceção do empregado doméstico, todos os dependentes deverão estar inscritos no cadastro funcional do servidor na data do requerimento de concessão de ajuda de custo e de transporte.

§ 2º - Para a comprovação da união estável, também deverão ser apresentados, no mínimo, três dos seguintes documentos:

I - certidão de nascimento de filho havido em comum;

II - disposições testamentárias;

III - declaração de imposto de renda do servidor, em que conste o interessado como seu dependente;

IV - prova de residência no mesmo domicílio;

V - registro em associação de qualquer natureza, no qual conste o nome do interessado como dependente do servidor;

VI - apólice de seguro no qual conste o servidor como titular do seguro e o interessado como seu beneficiário;

VII - ficha de tratamento do interessado em instituição de assistência médica na qual conste o servidor como responsável;

VIII - escritura de compra e venda de imóvel pelo servidor em nome do interessado; ou

IX - quaisquer outros documentos aptos a comprovar a condição de dependente.

§ 3º - Para a comprovação da dependência econômica dos pais, também deverão ser apresentados, no mínimo, três dos documentos elencados nos incisos III a IX do § 2º deste artigo.

§ 4º - Na hipótese de trancamento de matrícula do dependente maior de 18 anos e menor de 24 anos que seja estudante de nível superior, o servidor deverá comprovar que o dependente foi novamente matriculado em Instituição de Ensino Superior localizada na nova sede no prazo de 6 (seis) meses contados da data do deslocamento, sob pena de restituição do valor pago a título de ajuda de custo e de transporte em relação a este dependente.

Art. 10 - A ajuda de custo e de transporte somente será concedida em relação aos dependentes que vierem a se transferir para a nova sede no prazo de 12 (meses) contados da data do deslocamento inicial do servidor.

§ 1º - Na hipótese do dependente não acompanhar o servidor no seu deslocamento inicial, o servidor deverá informar o fato e os motivos ao respectivo órgão de pessoal, a fim de que a ajuda de custo e de transporte em relação a este dependente seja paga no momento do seu efetivo deslocamento.

§ 2º - Em nenhuma hipótese serão custeadas despesas de transporte de dependentes que estejam residindo no exterior.

Art. 11 - Na hipótese em que o servidor e o seu cônjuge ou companheiro tiverem ambos direito à ajuda de custo e de transporte, ela será concedida apenas a um deles.

DO PAGAMENTO DO VALOR DA AJUDA DE CUSTO E DE TRANSPORTE

Art. 12 - O valor da ajuda de custo e de transporte será calculado com base na remuneração de origem devida ao servidor no mês em que ocorrer o deslocamento para a nova sede.

§ 1º - Na hipótese de nomeação para cargo ou função de livre nomeação ou exoneração de servidor ocupante de cargo efetivo na administração pública federal, o servidor poderá optar pelo cálculo do valor da ajuda de custo e de transporte com base:

I - na remuneração de origem, conforme previsto no caput deste artigo; ou

II - na remuneração do cargo ou função para o qual foi nomeado.

§ 2º - Na hipótese de nomeação para cargo de livre nomeação e exoneração de pessoa que não seja ocupante de cargo efetivo na administração pública federal (artigo 3º), o valor da ajuda de custo e de transporte será calculado com base na remuneração do respectivo cargo.

Art. 13 - O valor da ajuda de custo e de transporte corresponderá:

I - a uma remuneração, caso o servidor não possua dependentes ou possua somente um dependente;

II - a duas remunerações, caso o servidor possua dois dependentes; e

III - a três remunerações, caso o servidor possua três ou mais dependentes.

DA RESTITUIÇÃO DO VALOR RECEBIDO DA AJUDA DE CUSTO E DE TRANSPORTE

Art. 14 - Será restituída a ajuda de custo e de transporte, conforme o disposto nos artigos 46 e 47 da Lei nº 8.112/1990:

I - considerando-se, individualmente, o servidor e cada dependente, quando não se efetivar o deslocamento para a nova sede no prazo de trinta dias, contados da data da concessão; e

II - quando, antes de decorridos três meses do deslocamento, o servidor regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

Parágrafo único - Não haverá restituição quando o regresso do servidor ocorrer ex-officio ou em razão de doença comprovada por perícia médica oficial e ainda em caso de exoneração após noventa dias do exercício na nova sede.

DA RENÚNCIA AO PAGAMENTO DA AJUDA DE CUSTO E DE TRANSPORTE

Art. 15 - Tendo em vista que o recebimento de ajuda de custo e de transporte é um direito patrimonial disponível ao servidor, é possível que este renuncie a tal direito. Todavia, referida renúncia deverá ser espontânea e formalizada por escrito pelo próprio servidor, antes da efetivação do ato.

Parágrafo único - Caso a Universidade não possua recursos em seu orçamento para pagamento da ajuda de custo e de transporte, este deverá ser comunicado ao servidor, que poderá, caso permaneça seu interesse no deslocamento, renunciar a este direito formalmente em documento redigido pelo próprio servidor.

DA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DA AJUDA DE CUSTO E DE TRANSPORTE

Art. 16 ó Para o recebimento do pagamento, o servidor deverá abrir processo para cada uma das três modalidades dispostas a seguir:

I ó Para abertura de processo de ajuda de custo em pecúnia, o servidor deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Formulário de Ajuda de Custo ó Pecúnia, disposto no Anexo I;
- b) Documento de identidade;
- c) Cópia da publicação em meio oficial do ato que fundamenta o deslocamento do servidor;
- d) Contracheque do mês em que ocorreu o deslocamento;
- e) Comprovante de residência do servidor do local de origem;
- f) Em caso de dependentes, anexar a documentação de que trata o artigo 9º.

II ó Para abertura de processo de ajuda de custo de transporte, o servidor deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Formulário de Ajuda de Custo ó Transporte, disposto no Anexo II;
- b) Documento de identidade;
- c) Cópia da publicação em meio oficial do ato que fundamenta o deslocamento do servidor;
- d) Contracheque do mês em que ocorreu o deslocamento;
- e) Comprovante de residência do servidor;
- f) Três orçamentos de empresas, preferencialmente aéreas, que prestem o serviço (apenas para o caso de servidor que optar por condução própria)
- g) Em caso de dependentes, anexar a documentação de que trata o artigo 9º.

III ó Para abertura de processo de ajuda de custo para transporte de bagagem e mobiliário, o servidor deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Formulário de Ajuda de Custo ó Bagagem e Mobiliário, disposto no Anexo III;
- b) Documento de identidade;
- c) Cópia da publicação em meio oficial do ato que fundamenta o deslocamento do servidor;
- d) Contracheque do mês em que ocorreu o deslocamento;
- e) Comprovante de residência do servidor do local de origem.
- f) Três orçamentos, em nome da UFF, de empresas que prestem o serviço, no limite de 12m³ ou 4.500kg, para até duas pessoas; admitido acréscimo de 3m³ ou 900kg para cada um de até três dependentes adicionais.
- g) Em caso de dependentes, anexar a documentação de que trata o artigo 9º.

Parágrafo único: Caso o servidor tenha renunciado ao direito patrimonial da ajuda de custo e de transporte, nos termos do disposto no artigo 15, não será deferido o pedido de pagamento de nenhuma das modalidades de que trata o presente artigo, na hipótese de eventual abertura de processo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 6 As despesas relativas ao pagamento de ajuda de custo e de transporte dependerão de empenho prévio, observado o limite dos recursos orçamentários próprios, relativos a cada exercício em que ocorrer o deslocamento do servidor e de seus dependentes, vedada a concessão para pagamento em exercício posterior.

Art. 18 6 A ajuda de custo e de transporte que se reveste de caráter indenizatório é isenta do imposto de renda, não compõe a remuneração de contribuição para o custeio da previdência social e não se incorpora ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Art. 19 O pagamento da ajuda de custo e de transportes só se justifica quando houver despesas para instalação em nova sede, decorrentes da mudança do servidor, e não de seus dependentes.

Art. 20 Não há amparo legal para o pagamento da ajuda de custo e de transportes a servidor afastado para servir em organismo internacional, nos termos da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972.

Art. 21. Em caso de constatação de prática de ato que esteja em desacordo com a presente Instrução Normativa, que cause dano ao erário, ou qualquer prejuízo à Administração Pública, serão adotadas medidas de responsabilização ao(s) praticante(s), em conformidade com o previsto nas legislações civil, administrativa e penal.

Art. 22. Os casos omissos serão analisados pelo(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas da UFF.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

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

Anexo I
Formulário de Ajuda de Custo 6 Pecúnia

Nome:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	Órgão de origem:
Residência de origem:	
Residência de destino:	
E-mail:	Telefone:

Senhor(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas, venho por meio desta solicitar a Ajuda de Custo - Modalidade Pecúnia, na forma dos artigos 53 ao 57, da Lei nº 8.112/1990; do inciso I, artigo 1º, do Decreto nº 4.004/2001; e, da Instrução Normativa nº 14/21, publicada no Boletim de Serviço nº _____, conforme Portaria de Pessoal nº _____, publicada no Diário Oficial da União nº _____, de __/__/__.

Para a percepção da referida vantagem, solicito que sejam considerados os dependentes abaixo relacionados, constantes do meu assentamento funcional e que comigo se deslocarão para a nova sede de trabalho:

Nome	Relação/parentesco	Data de nascimento

Encaminho, em anexo, cópia dos seguintes documentos:

Documento de identificação;

Publicação em meio oficial do ato que fundamenta o deslocamento;

Comprovante de residência do local de origem e, se possuir, também o de destino;

Contracheque do mês em que ocorreu o deslocamento.

Considerando a relação de dependentes, também, encaminho cópia dos seguintes documentos:

Certidão de casamento ou declaração de união estável registrada em cartório;

Certidão de nascimento dos filhos, enteados ou menores sob a guarda e sustento do servidor;

Termo de adoção;

Termo de guarda e responsabilidade de enteados ou menores sob a guarda e sustento do servidor;

Documento comprobatório da situação de dependência econômica dos pais;

Laudo médico elaborado por perícia oficial em saúde que ateste a invalidez do filho inválido maior de 18 anos;

Documento comprobatório de matrícula em Instituição de Ensino superior de dependente maior de 18 anos e menor de 24 anos que seja estudante de nível superior;

Declaração assinada pelo servidor e pelo dependente de que o dependente maior de 18 anos e menor de 24 anos que seja estudante de nível superior de que o último não exerce atividade remunerada.

Cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social em que figure a assinatura do empregador, assim como os comprovantes de pagamento de contribuição previdenciária dos últimos três meses de empregado doméstico que o acompanhe.

Declaro, sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal e art. 132 da Lei nº 8.112/1990, que todos os dependentes (se houver) por mim indicados na tabela acima se deslocarão comigo para a nova sede.

Estou ciente dos termos da Instrução Normativa 14/21.

Local, data.

Assinatura do requerente

Anexo II
Formulário de Ajuda de Custo ó Transporte

Nome:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	Órgão de origem:
Residência de origem:	
Residência de destino:	
E-mail:	Telefone:

Senhor(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas, venho por meio desta solicitar a Ajuda de Custo - Modalidade Transporte do servidor e dependentes, na forma dos artigos 53 ao 57, da Lei nº 8.112/1990; do inciso II, artigo 1º, do Decreto nº 4.004/2001; e, da Instrução Normativa nº 14/21, publicada no Boletim de Serviço nº____, conforme Portaria de Pessoal nº _____, publicada no Diário Oficial da União nº _____, de __/__/__.

Para a percepção da referida vantagem, solicito que sejam considerados os dependentes abaixo relacionados, constantes do meu assentamento funcional e que comigo se deslocarão para a nova sede de trabalho:

Nome	Relação/parentesco	Data de nascimento

Encaminho, em anexo, cópia dos seguintes documentos:

Documento de identificação;

Publicação em meio oficial do ato que fundamenta o deslocamento;

Comprovante de residência do local de origem e, se possuir, também o de destino;

Contracheque do mês em que ocorreu o deslocamento.

Em caso de condução própria encaminhe três orçamentos de empresas, preferencialmente aéreas, que prestem o serviço, considerando data da viagem com mínimo de 10 dias do dia da pesquisa. (Caso não haja transporte aérea no percurso, justificar.)

Considerando a relação de dependentes, também, encaminho cópia dos seguintes documentos:

Certidão de casamento ou declaração de união estável registrada em cartório;

Certidão de nascimento dos filhos, enteados ou menores sob a guarda e sustento do servidor;

Termo de adoção;

Termo de guarda e responsabilidade de enteados ou menores sob a guarda e sustento do servidor;

Documento comprobatório da situação de dependência econômica dos pais;

Laudo médico elaborado por perícia oficial em saúde que ateste a invalidez do filho inválido maior de 18 anos;

Documento comprobatório de matrícula em Instituição de Ensino superior de dependente maior de 18 anos e menor de 24 anos que seja estudante de nível superior;

Declaração assinada pelo servidor e pelo dependente de que o dependente maior de 18 anos e menor de 24 anos que seja estudante de nível superior de que o último não exerce atividade remunerada.

Cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social em que figure a assinatura do empregador, assim como os comprovantes de pagamento de contribuição previdenciária dos últimos três meses de empregado doméstico que o acompanhe.

Declaro, sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal e art. 132 da Lei nº 8.112/90, que todos os dependentes (se houver) por mim indicados na tabela acima se deslocarão comigo para a nova sede.

Estou ciente dos termos da Instrução Normativa 14/21.

Local, data.

Assinatura do requerente

OBS.: Despesa não reembolsável: para receber o auxílio, o servidor deve aguardar o pronunciamento da Universidade para efetuar o serviço/deslocamento.

Anexo III
Formulário de Ajuda de Custo ó Bagagem e Mobiliário

Nome:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	Órgão de origem:
Residência de origem:	
Residência de destino:	
E-mail:	Telefone:

Senhor(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas, venho por meio desta solicitar a Ajuda de Custo - Modalidade Bagagem e Mobiliário, na forma dos artigos 53 ao 57, da Lei nº 8.112/1990; do inciso III, artigo 1º, do Decreto nº 4.004/2001; e, da Instrução Normativa nº 14/21, publicada no Boletim de Serviço nº _____, conforme Portaria de Pessoal nº _____, publicada no Diário Oficial da União nº _____, de __/__/__.

Para a percepção da referida vantagem, solicito que sejam considerados os dependentes abaixo relacionados, constantes do meu assentamento funcional e que comigo se deslocarão para a nova sede de trabalho:

Nome	Relação/parentesco	Data de nascimento

Encaminho, em anexo, cópia dos seguintes documentos:

Documento de identificação;

Publicação em meio oficial do ato que fundamenta o deslocamento;

Comprovante de residência do local de origem e, se possuir, também o de destino;

Contracheque do mês em que ocorreu o deslocamento.

Em caso de condução própria encaminhe três orçamentos de empresas, preferencialmente aéreas, que prestem o serviço, considerando data da viagem com mínimo de 10 dias do dia da pesquisa. (Caso não haja transporte aérea no percurso, justificar.)

Considerando a relação de dependentes, também, encaminho cópia dos seguintes documentos:

Certidão de casamento ou declaração de união estável registrada em cartório;

Certidão de nascimento dos filhos, enteados ou menores sob a guarda e sustento do servidor;

Termo de adoção;

Termo de guarda e responsabilidade de enteados ou menores sob a guarda e sustento do servidor;

Documento comprobatório da situação de dependência econômica dos pais;

Laudo médico elaborado por perícia oficial em saúde que ateste a invalidez do filho inválido maior de 18 anos;

Documento comprobatório de matrícula em Instituição de Ensino superior de dependente maior de 18 anos e menor de 24 anos que seja estudante de nível superior;

Declaração assinada pelo servidor e pelo dependente de que o dependente maior de 18 anos e menor de 24 anos que seja estudante de nível superior de que o último não exerce atividade remunerada.

Cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social em que figure a assinatura do empregador, assim como os comprovantes de pagamento de contribuição previdenciária dos últimos três meses de empregado doméstico que o acompanhe.

Declaro, sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal e art. 132 da Lei nº 8.112/90, que todos os dependentes (se houver) por mim indicados na tabela acima se deslocarão comigo para a nova sede.

Estou ciente dos termos da Instrução Normativa 14/21.

Local, data.

Assinatura do requerente

OBS.: Despesa não reembolsável: para receber o auxílio, o servidor deve aguardar o pronunciamento da Universidade para efetuar o serviço/deslocamento.

Anexo IV**Declaração que cônjuge ou companheiro não está recebendo ajuda de custo por outro órgão ou entidade da Administração Pública**

Eu, _____, matrícula SIAPE: _____,
CPF: _____, movimentado por meio da Portaria nº _____,
publicada no DOU de _____, declaro, sob as penas da lei, que
_____ (cônjuge ou companheiro do declarante), CPF:
_____, não recebeu nenhuma vantagem de ajuda de custo por outro órgão ou
entidade da Administração Pública, conforme estabelecido no artigo 6º do Decreto nº 4.004, de 08/11/2001.

Local, data.

Assinatura do requerente

INSTRUÇÃO NORMATIVA RET/UFF N.º 14, de 01 de outubro de 2021.

EMENTA: Normatizar a concessão de PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL dos servidores do quadro permanente da Universidade Federal Fluminense, integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 que altera anexos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006 e da Portaria nº 9, de 29 de junho de 2006.

RESOLVE:

Art. 1.º Normatizar a concessão de PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL dos servidores do quadro permanente da Universidade Federal Fluminense, integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino (PCCTAE/IFE), prevista no art. 10 caput, §1.º e §3.º da Lei nº 11.091/2005.

Art. 2.º A Progressão por Capacitação Profissional é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em Programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses, compondo uma das formas de desenvolvimento na carreira.

Parágrafo único. Por capacitação entende-se processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais.

Art. 3.º O servidor que fizer jus à Progressão por Capacitação Profissional será posicionado no nível de capacitação imediatamente subsequente, no mesmo nível de classificação, em padrão de vencimento na mesma posição relativa a que ocupava anteriormente, mantida a distância entre o padrão que ocupava e o padrão inicial do novo nível de capacitação.

Parágrafo único. A progressão considerará a TABELA PARA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (Anexo III - Redação dada pela Lei nº 12.772, de 2012):

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO
A	I	Exigência mínima do Cargo
	II	20 horas
	III	40 horas
	IV	60 horas
B	I	Exigência mínima do Cargo
	II	40 horas
	III	60 horas
	IV	90 horas
C	I	Exigência mínima do Cargo
	II	60 horas
	III	90 horas
	IV	120 horas
D	I	Exigência mínima do Cargo
	II	90 horas
	III	120 horas
	IV	150 horas
E	I	Exigência mínima do Cargo
	II	120 horas
	III	150 horas
	IV	Aperfeiçoamento ou curso de capacitação igual ou superior a 180 horas

Art. 4.º No cumprimento dos critérios estabelecidos no artigo 3º é permitido o somatório de cargas horárias de cursos realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra e da carga horária que excedeu à exigência para progressão no interstício do nível anterior, vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 20 (vinte) horas-aula.

Art. 5.º É vedada a utilização, de certificados/diplomas de cursos de Educação Formal (Ensino Fundamental e Médio, Ensino Profissionalizante, Ensino Superior, Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado), bem como o treinamento em serviço, a participação em eventos diversos, com ou sem apresentação de trabalhos, como ouvinte ou palestrante, os estágios, as assessorias, as consultorias, entre outros, que não configuram cursos de capacitação.

Art. 6.º Os cursos de capacitação que não sejam de educação formal considerarão os ambientes organizacionais relacionados na Portaria nº 9, de 29 de junho de 2006.

Parágrafo único. A identificação do ambiente organizacional será feita pela descrição das atividades laborais realizadas no local de trabalho e validado pela chefia imediata.

Art. 7.º Os servidores titulares de cargos de Nível de Classificação E poderão aproveitar disciplinas concluídas em cursos de Mestrado e Doutorado, reconhecidos pelo Ministério da Educação ó MEC, como certificação em Programa de Capacitação para fins de Progressão por Capacitação Profissional.

Parágrafo único. Para o aproveitamento previsto no caput é necessário:

I - comprovação da conclusão da disciplina com aproveitamento e na condição de aluno regular de disciplinas isoladas;

II - ter relação direta com as atividades inerentes ao cargo do servidor.

Art. 8.º O(s) curso(s) deverá(ão) ter sido concluído(s) após o ingresso no cargo (no caso da concessão da primeira progressão), ou após a última progressão por capacitação obtida (no caso das demais progressões), respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses para solicitação de nova progressão, exceto para aproveitamento de sobra de carga horária.

Art. 9.º Os cursos concluídos há mais de 5 (cinco) anos não serão aceitos para fins de Progressão por Capacitação.

Art. 10. Documentos de caráter provisório não serão aceitos para fins de Progressão por Capacitação.

Art. 11. O Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira da UFF (PDIC/UFF) será subordinado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFF.

Parágrafo único ó Anualmente será elaborado e publicado o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), de acordo com o disposto no PDIC/UFF e no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

Art. 12. Com a assinatura do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas no despacho de concessão de Progressão por Capacitação, fica autorizada a elaboração de portaria de concessão que será submetida ao Magnífico Reitor.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço desta Universidade.

Art. 14. Ficam revogadas a Norma de Serviço nº 580, de 10 de outubro de 2006, e a Norma de Serviço nº 586, de 14 de dezembro de 2006.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor

#####

SEÇÃO II

INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE 6 MACAÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MACAÉ 6 MDM
CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO DE MACAÉ-MDM 6 BIÊNIO 2021/2023

Ata dos trabalhos da Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS ICM nº 007 de 24 de agosto de 2021, de acordo com Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, Resolução nº 104/97 do CUV, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Administração (MDM) do Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé para o biênio 2021/2023. Conforme previsto no item 6 do Anexo I do edital da presente consulta eleitoral, a votação aconteceu por meio eletrônico disponível na plataforma da UFF, desenvolvida pelo STI, conforme Resolução nº 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. Por Decisão CUV nº 002/2021, foi estabelecido que as eleições online seriam realizadas através do Sistema de Votação on-line Helios Voting, homologado pelo STI. Assim sendo, aos 27 dias do mês de setembro de 2021 às 10:00 horas, foi aberto o sistema eletrônico para a votação dos discentes e docentes do quadro permanente da UFF. A CEL monitorou constantemente o processo de votação até o fechamento do sistema eletrônico de votação. Aos 29 dias do mês de setembro de 2021 às 23:45 horas, encerrou-se o processo de votação no sistema eletrônico. O processo eleitoral contou com 58 votos de discentes e 11 votos de docentes, totalizando 69 votantes; não houve votos em separados de nenhum segmento, ou seja, todos registrados no quadro que integra a presente ata. A chapa única, composta pelos professores **Ernani Viana Saraiva** (SIAPE 01776745) ó candidato a CHEFE DE DEPARTAMENTO e **Leonard Barreto Moreira** (SIAPE 01322785) ó candidato a SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO, obteve 64 votos, sendo 11 votos de docentes e 53 votos de discentes. Foi verificado 1 voto em branco e 4 votos nulos. A Comissão Eleitoral Local (CEL) reserva-se ao direito de aguardar até às 23:59 horas do dia 04 de outubro de 2021, para a apresentação de recursos. No dia 06 de outubro de 2021, após julgamento, **PROCLAMARÁ A CHAPA VENCEDORA**. Nada mais a tratar, eu Luciano, redigi a presente ata e assino com os demais membros da CEL.

PUBLIQUE-SE.

Macaé, 30 de setembro de 2021.

LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA
SIAPE 2210921
Docente ó Comissão Eleitoral
#####

REGISTRO DE VOTAÇÃO (CEL): CHEFE E SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO 6 MDM

DISCRIMINAÇÃO	DOCENTE	TÉC. ADMINISTRATIVO	ALUNO	TOTAL
Nº de participantes (*)	11	0	268	279
Nº de votantes (*)	11	0	58	69
Nº de ausentes	0	0	210	210
Nº de votantes em separado (**)	0	0	0	0

(*) INCLUI O NÚMERO DE PARTICIPANTES E VOTANTES EM SEPARADO

(**) OBSERVAÇÕES NO VERSO DA ATA ASSINADA PELO PRESIDENTE DA CEL

Macaé, 30 de setembro de 2021.

LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA
SIAPE 2210921
Docente 6 Comissão Eleitoral
#####

INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE ó MACAÉ (ICM)
CONSULTA ELEITORAL LOCAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO
DE DIREITO DE MACAÉ (MDI)

(Mandato: 2022/2024)

COMUNICADO CEL/MDI nº 02/2021

Considerando o período de impugnações de candidaturas/chapas de 28/09/2021 a 30/09/2021;
Considerando que não houve impugnação à chapa única inscrita;
Considerando o disposto no inciso II e III do art. 9º da Resolução 104/97 ó CUV/UFF (Regimento Geral das Consultas Eleitorais-RGCE), a Comissão Eleitoral Local (CEL), designada pelo Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé (ICM-Macaé), através da DTS/ICM N.º. 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, DECIDE pela **HOMOLOGAÇÃO** da chapa única inscrita para consulta eleitoral, visando escolher o(a) CHEFE E SUBCHEFE DO 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 SIAP 1802275.

Comunicamos que a **campanha eleitoral** terá início no dia 01/10/2021 e término no dia 29/10/2021, às 21h00min. Macaé, 01 de outubro de 2021.

JOSÉ ANTONIO CALLEGARI

SIAPE 3195049

Presidente da Comissão Eleitoral Local

#####

EDITAL

A Comissão Eleitoral Local (CEL) designada pela Direção do Instituto de Educação Física, através de Determinação de Serviço IEF número 26 de 31 de agosto de 2021, publicada no Boletim de Serviço n.º 164, de 01 de setembro de 2021, composta pelos professores MARIA CRISTINA MOREIRA, matrícula SIAPE 310835, ADRIANA MARTINS CORREIA, matrícula SIAPE 2126399 e CLAUDIA FOGANHOLI ALVES, matrícula SIAPE 1888023 como docentes titulares e NEYSE LUZ MUNIZ, matrícula SIAPE 308229 como docente suplente, a discente AYLA MELO BRAVO JALIL, matrícula 217.055.055 discente titular e MARIA CHRISTINA DE SOUZA NATIVIDADE, matrícula 219.055.057 discente suplente para compor a Comissão Eleitoral Local do processo de consulta para escolha de **Coordenador e Vice-coordenador do curso de graduação em Educação Física**, sediada na secretaria do IEF, no endereço campus esportivo do Gragoatá, Av. Visconde do Rio Branco, s/n, Centro, Niterói RJ, CEP 24020-971, em cumprimento ao que determina o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) instituído pela Resolução do Conselho Universitário (CUV) número 104/97, de 03 de dezembro de 1997, torna público que será realizada no âmbito do Instituto de Educação Física consulta eleitoral por meio de votação remota pelo sistema on-line Hélios Voting, nos termos da Resolução/CUV nº 005/2020, junto aos seus docentes, servidores técnico-administrativos e discentes regularmente matriculados no curso de graduação, tendo por objetivos identificar preferências para a ocupação dos cargos de **Coordenador e Vice-coordenador do curso de graduação em Educação Física** e a seguir indicá-los aos órgãos competentes.

Poderão participar da consulta como candidatos professores lotados nos seus respectivos Departamentos de Ensino elegíveis segundo critérios fixados pelo RGCE.

A consulta de que trata este Edital obedecerá ao seguinte calendário:

ATIVIDADE / SECRETARIA do IEF	DATA
1- Inscrição de Chapas ó (por e-mail: secretariaief.gef@gmail.com)	25 a 29 de outubro de 2021
2 ó Divulgação das Chapas Inscritas	01 de novembro de 2021
3 ó Recursos	03 de novembro de 2021
4 ó Julgamento de Recursos e Divulgação	04 de novembro de 2021
5 ó Homologação das Chapas	04 de novembro de 2021
6 ó Debate das Chapas Inscritas	16 de novembro de 2021
7 ó Votação (on line)	18 e 19 de novembro de 2021
8 ó Apuração após atividade da mesa receptora	22 de novembro de 2021
9 ó Divulgação do resultado	22 de novembro de 2021
10 ó Recurso sobre o resultado	23 de novembro de 2021
11 ó Homologação do resultado e encaminhamento da ata de apuração aos órgãos competentes da UFF.	24 de novembro de 2021

Obs.: Qualquer ocorrência não prevista no Edital será analisada pela Comissão Eleitoral com base no RGCE.

Niterói, 01 de outubro de 2021.

MARIA CRISTINA MOREIRA
Presidente da Comissão Eleitoral
#####

EDITAL

A Comissão Eleitoral Local (CEL) designada pela Direção do Instituto de Educação Física, através de Determinação de Serviço IEF número 27 de 31 de agosto de 2021, publicada no Boletim de Serviço n.º 164, de 01 de setembro de 2021, **para o processo de escolha dos membros do Colegiado de Unidade do Instituto de Educação Física**, composta pelos professores ADRIANA MARTINS CORREIA, SIAPE n.º 2126399, MARTHA LENORA QUEIROZ COPOLILLO, SIAPE n.º 308389, FABIANO PRIES DEVIDE, SIAPE n.º 1805745, MARCELO MOREIRA ANTUNES, SIAPE n.º 1054109, como docentes titulares e LUIZ TADEU PAES DE ALMEIDA, SIAPE n.º 306552 e NEYSE LUZ MUNIZ, SIAPE n.º 308229, como docentes suplentes, em cumprimento ao que determina o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) instituído pela Resolução do Conselho Universitário (CUV) número 104/97, de 03 de dezembro de 1997 e o Regimento do IEF/UFF, torna pública que será realizada no âmbito do Instituto de Educação Física consulta eleitoral por meio de votação remota pelo sistema on-line Hélios Voting, nos termos da Resolução/CUV n.º 005/2020, junto aos seus professores, técnicos e discentes, tendo por objetivos identificar preferências para ocupação do Colegiado de Unidade do Instituto de Educação Física e, a seguir, indicá-los aos órgãos competentes.

Poderão participar da consulta, como candidatos e seus respectivos suplentes, professores do quadro permanente e em exercício no referido instituto, alunos devidamente matriculados no curso e servidores técnico-administrativos lotados no Instituto de Educação Física da UFF. Tomarão posse para o período 2021-2023 os três (3) candidatos mais votados de cada segmento universitário e seus respectivos suplentes (três alunos devidamente matriculados no curso; três servidores técnico-administrativos lotados no Instituto de Educação Física da UFF e, três professores do quadro permanente e em exercício no referido Instituto).

A consulta de que trata este Edital obedecerá ao seguinte calendário:

ATIVIDADE / SECRETARIA do IEF	DATA
1- Inscrição de Chapas (por e-mail: secretariaief.gef@gmail.com)	25 a 29 de outubro de 2021
2- Divulgação das Chapas Inscritas (por e-mail)	01 de novembro de 2021
3- Recursos (por e-mail)	03 de novembro de 2021
4-Julgamento de Recursos e Divulgação (por e-mail)	04 de novembro de 2021
5- Homologação das Chapas (divulgação por e-mail)	04 de novembro de 2021
6- Debate das Chapas Inscritas (através da plataforma Google Meet)	16 de novembro de 2021
7- Votação (sistema on-line)	18 e 19 de novembro de 2021
8- Apuração após atividade da mesa receptora (sistema on-line)	22 de novembro de 2021
9- Divulgação do resultado (site do IEF e por e-mail)	22 de novembro de 2021
10- Recurso sobre o resultado (por e-mail)	23 de novembro de 2021
11- Homologação do resultado e encaminhamento da ata de apuração aos órgãos competentes da UFF. (por e-mail)	24 de novembro de 2021

Obs.: Qualquer ocorrência não prevista no Edital será analisada pela Comissão Eleitoral com base no RGCE.

Niterói, 30 de setembro de 2021.

ADRIANA MARTINS CORREIA
Presidente da Comissão Eleitoral
#####

RESULTADO DA CONSULTA ELEITORAL PARA COORDENAÇÃO E VICE-COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM GEOGRAFIA PARA O QUADRIÊNIO 2021-2025

A Comissão Local (CL) para a Organização do Processo de Consulta Eleitoral para a Coordenação do Curso de Bacharelado em Geografia, instituída pela DTS nº 18/2021 - ESR, de 26 de agosto de 2021, publicada em 30 de agosto de 2021 no Boletim de Serviço desta universidade (ANO LV 6 n.162, SEÇÃO I PÁG. 04),

RESOLVE:

Comunicar os resultados da consulta, ocorrida nos dias 28, 29 e 30 do mês de setembro de 2021 e cuja apuração se efetuou no dia 01 de outubro de 2021:

	DISCENTE	DOCENTE	TOTAL
Nº de aptos a votar	139	22	161
Nº de votantes	19	21	40
Votos Chapa 1	19	21	40
Nº votos válidos	19	21	40
Nº votos nulos	0	0	0
Nº votos brancos	0	0	0
Total Chapa 1 *	0,14	0,95	1,09

*** OBS: totais após aplicação dos pesos**

Em face dos resultados acima apurados pela Comissão Eleitoral, o Vice-presidente da Comissão Local proclama que a Chapa 1, composta pelo Prof. Cláudio Henrique Reis (Coordenador) e pela Profª. Danielle Pereira Cintra de Senna (Vice-coordenadora), foi eleita com 1,09 pontos, tendo por base aplicação da fórmula estabelecida pelo Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF (art. 52, § 4º).

01 de outubro de 2021, Campos dos Goytacazes (RJ)

GUSTAVO HENRIQUE NAVES GIVISIEZ
VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO LOCAL
SIAPE 1222402
#####

**INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE 6 MACAÉ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MACAÉ 6 MDM**

**CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO DE MACAÉ-MDM
BIÊNIO 2021/2023**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS ICM No. 007 de 24 de agosto de 2021, de acordo com Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, Resolução nº 104/97 do CUV, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Administração (MDM) do Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé para o biênio 2021/2023, informa o resultado apresentado pela MESA APURADORA:

A chapa única, composta pelos professores **Ernani Viana Saraiva** (SIAPE 01776745) ó candidato a CHEFE DE DEPARTAMENTO e **Leonard Barreto Moreira** (SIAPE 01322785) ó candidato a SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO, obteve 64 votos. Foi verificado 1 voto em branco e 4 votos nulos. A Comissão Eleitoral Local (CEL) reserva-se ao direito de aguardar até às 23:59 horas do dia 04 de outubro de 2021, para a apresentação de recursos. No dia 06 de outubro de 2021, após julgamento, PROCLAMARÁ A CHAPA VENCEDORA.

DÊ PUBLICIDADE NOS QUADROS DO ICM 6 UFF.

PUBLIQUE-SE.

Macaé, 30 de setembro de 2021.

LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA
SIAPE 2210921
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

SEÇÃO III

**RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO UFF/MACAÉ N.º 01 DE
15 DE SETEMBRO DE 2021**

Altera a Resolução nº 04/2015 e regulamenta o estágio curricular obrigatório no Curso de Graduação em Direito da Universidade Federal Fluminense em Macaé.

O Colegiado de Curso de Graduação em Direito da Universidade Federal Fluminense em Macaé, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar o estágio curricular obrigatório, atendendo ao disposto no Capítulo V, do Regulamento dos Cursos de Graduação, aprovado pela Resolução do Conselho de Ensino e Pesquisa nº 001/2015.

Art. 2º. O estágio curricular obrigatório está previsto no projeto pedagógico e no currículo do curso de graduação em Direito de Macaé, constituindo-se componente curricular obrigatório e indispensável para a integralização curricular e formação profissional, nos termos do artigo 6º da Resolução nº 5 de 17 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação (CNE).

Art. 3º. Para o cumprimento do estágio curricular obrigatório o discente deverá cursar em 04 (quatro) semestres distintos as disciplinas de Estágio Supervisionado I (Prática Cível), Estágio Supervisionado II (Prática Penal), Estágio Supervisionado III (Prática Trabalhista) e Estágio Supervisionado IV (Prática de Família e Sucessões).

§ 1º: O estágio curricular obrigatório, referido no art. 3º, poderá ser interno, quando realizado no Departamento de Direito de Macaé, através do Centro de Assistência Jurídica de Macaé (Cajuff-Macaé), ou externo, quando realizado em escritórios de advocacia, órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública ou em outros departamentos jurídicos oficiais.

§ 2º: Para a validação do estágio curricular obrigatório externo será necessário que a instituição concedente de estágio formalize um convênio com a UFF.

Art.4 º. O coordenador do Centro de Assistência Jurídica da UFF de Macaé (Cajuff- Macaé) será responsável pela gestão dos assuntos relativos a estágio, atuando como interlocutor junto às instâncias pertinentes, internas e externas à UFF.

Art. 5º. Só estará apto ao estágio o discente que estiver inscrito em pelo menos uma disciplina no período letivo vigente, além de ter sido aprovado na disciplina denominada Processo do Conhecimento Civil, conforme o art. 29 do Regulamento dos Cursos de Graduação, aprovado pela Resolução do Conselho de Ensino e Pesquisa nº 001/15.

Art. 6º. Os casos não contemplados por esta Resolução serão decididos pelo Colegiado de Curso.

Art. 7º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogada disposições anteriores em sentido contrário.

FABIANO GOSI DE AQUINO
Coordenador do Curso de Direito MCD/ICM/UFF
#####

RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO UFF/MACAÉ N.º 02 DE 15 DE SETEMBRO DE 2021

A presente resolução regulamenta e disciplina as atividades do Centro de Assistência Jurídica (CAJUFF) do Curso de Direito do Instituto de Ciências da Sociedade 6 Macaé da Universidade Federal Fluminense em Macaé.

O Colegiado de Curso de Graduação em Direito da Universidade Federal Fluminense em Macaé, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este regulamento, com fundamento nas disposições da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, da Resolução nº 5 de 17 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação (CNE), da Lei 8.906 de 04 de Julho de 1994 (Estatuto da Advocacia e da OAB) e do Projeto Pedagógico do Curso de Direito do Instituto de Ciências da Sociedade 6 Macaé da Universidade Federal Fluminense, visa disciplinar a estruturação, o funcionamento, as atribuições e as atividades do CENTRO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, CAMPUS MACAÉ (CAJUFF-Macaé).

TÍTULO II OBJETIVOS DO CAJUFF

Art. 2º. O CENTRO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA (CAJUFF-Macaé) está sediado no Instituto de Ciências da Sociedade 6 Macaé da Universidade Federal Fluminense do (ICM/UFF), e estará diretamente vinculado administrativamente ao Departamento de Direito de Macaé (MDI) e academicamente à Coordenação do Curso de Direito de Macaé (MCD) e tem como finalidade institucional:

- I. promover e coordenar a realização do estágio supervisionado;
- II. proporcionar, na formação jurídica discente, a integração necessária entre a teoria e a prática profissional, por meio de:
 - a) práticas simuladas,
 - b) estudos de casos, e
 - c) prestação gratuita de serviços de atendimento jurídico e assistência judiciária aos assistidos beneficiários da gratuidade de justiça, nos termos da Lei n.º 13.105/2015 e demais leis aplicáveis;
- III. priorizar os métodos alternativos de solução de conflitos;

Parágrafo único. O CAJUFF-Macaé atentará aos critérios e pressupostos necessários às práticas de tutela coletiva e do processo judicial eletrônico.

CAPÍTULO I DA OBRIGATORIEDADE E DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR

Art. 3º. O ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA é obrigatório e deve ser desenvolvido nos últimos 4 (quatro) períodos como condição para inscrição nos quadros de estagiário, nos termos do artigo 9º, incisos I e II e parágrafo 1º, do Estatuto da Advocacia.

§ 1º. O estagiário deve cumprir, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas de estágio prático, as quais deverão ser obtidas ao longo de, pelo menos, 02 (dois) anos, distribuídas em 90 (noventa) horas por semestre, não sendo permitido o aproveitamento da carga horária excedente de um semestre para outro.

§ 2º. Das mencionadas 90 (noventa) horas a serem cumpridas em cada semestre, 60 (sessenta) horas deverão ser relacionadas às atividades práticas realizadas no CAJUFF-Macaé e 30 (trinta) horas deverão estar relacionadas à

externas dentre o rol indicado pela Coordenação do CAJUUFF-Macaé e aprovado pelo Colegiado de Curso de Direito de Macaé.

CAPÍTULO II DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM PRÁTICA CONVENIADA

Art. 4º. O estágio prático-profissional, a que se refere o capítulo anterior, poderá ser realizado em escritórios de advocacia, órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública ou em outros departamentos jurídicos oficiais, dependendo, em qualquer situação:

I. do convênio celebrado com a UFF, em termos próprios; e,

II. da elaboração de relatórios por parte dos estagiários, com a assinatura e carimbo do profissional responsável pelo estágio, nos termos do anexo I desta resolução.

§ 1º. Considera-se como instituição conveniada, para fins de estágio curricular, a instituição pública ou privada, com a qual a Universidade Federal Fluminense seja conveniada.

§ 2º. Deverá ser celebrado termo de compromisso de estágio entre o aluno-estagiário e a parte concedente de estágio curricular, com a devida intervenção e assinatura da Universidade Federal Fluminense, na figura do Coordenador(a) do CAJUUFF-Macaé.

§ 3º. O termo de compromisso de estágio curricular, referido no parágrafo anterior, deverá ter uma via arquivada no CAJUUFF-Macaé.

§ 4º. O estágio curricular externo realizado sob a forma voluntária, oferecidos por instituição pública ou privada, estarão dispensados da celebração do termo de compromisso de estágio, porém não do convênio com a Universidade Federal Fluminense.

Art. 5º. Os estágios conveniados constituem procedimento didático-pedagógico de competência institucional e devem ter as atividades realizadas pelo aluno-estagiário supervisionadas pela Coordenação do CAJUUFF-Macaé.

§1º. O aluno-estagiário apresentará, ao final de cada semestre letivo, o relatório final, conforme anexo I, com a descrição de todas as atividades realizadas no estágio conveniado.

§2º. O relatório final deverá ser assinado e carimbado pelo responsável do estágio, e considerado pelo professor-orientador para a avaliação e lançamento da nota, nos termos do art. 6º, parágrafo 3º, da Resolução nº 05/2018 do Conselho Nacional de Educação.

TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º. Integram o CAJUUFF-Macaé:

I. Coordenador;

II. Vice-coordenador;

III. Professores-orientadores;

IV. Residentes Jurídicos;

V. Estagiários;

VI. Secretária.

Art. 7º. O CAJUUFF-Macaé, com base no Projeto Pedagógico do Curso e nas necessidades sociais e econômicas do município de Macaé e região dos lagos e norte fluminense, buscará adequar suas atividades nas áreas Cível, Penal, Trabalhista e Família, com vistas a acomodar conhecimentos práticos de contencioso judicial e de conciliação, com ênfase nas diversas formas de solução de conflitos, práticas de tutela coletiva, bem como a prática do processo judicial eletrônico.

CAPÍTULO I DA COORDENAÇÃO DO CAJUUFF

Art. 8º. Cumpre ao Coordenador(a) do CAJUUFF-Macaé as seguintes funções institucionais:

I. representar o CAJUUFF-Macaé em suas relações externas;

- II. acompanhar a execução do estágio de prática forense por atendimento ao público e atividade simulada ou conveniada, de acordo com as legislações mencionadas nessa Resolução, normas institucionais e as deliberações do Colegiado do Curso de Direito de Macaé;
 - III. representar o CAJUUFF-Macaé junto às demais instituições, em especial, a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), mediante designação da Direção do Instituto de Ciências da Sociedade ó Macaé, em observância ao art. 30, inciso XVI, do Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense;
 - III. elaborar projetos e relatórios atinentes às atividades do CAJUUFF-Macaé;
 - IV. firmar, no âmbito de sua competência, declarações, documentos e atos relativos à atuação do CAJUUFF-Macaé;
 - V. organizar as atividades dos estagiários relacionadas ao atendimento ao público e aos movimentos processuais no Fórum ou em outro órgão público;
 - VI - aplicar penalidades ou propor a sua aplicação, na forma deste Regimento;
 - VII. analisar, semestralmente, com os professores(as) orientadores(as), os trabalhos desenvolvidos no âmbito do CAJUUFF-Macaé, procurando ouvir e adotar propostas que visam ao aprimoramento das atividades do CAJUUFF-Macaé;
 - VIII. organizar palestras, seminários, conferências e simpósios sobre matéria relacionada com o estágio;
 - IX. assinar os termos de compromisso de estágio.
- Parágrafo único. O Vice Coordenador do CAJUUFF-Macaé auxiliará o Coordenador em caráter permanente e o substituirá em suas faltas e impedimentos.

Art. 9º. Coordenador e do Vice Coordenador do CAJUUFF-Macaé exercerão as funções em mandatos de 04 (quatro) anos, prorrogáveis por igual período.

Parágrafo único. Caberá ao Colegiado do Departamento de Direito de Macaé a indicação do Coordenador e do Vice Coordenador do CAJUUFF-Macaé, dentre os professores efetivos lotados no referido Departamento.

CAPÍTULO II DOS PROFESSORES-ORIENTADORES

Art. 10. Compete aos Professores-Orientadores do CAJUUFF:

- I. zelar pelo melhor aproveitamento do estágio supervisionado, observando valores éticos institucionais e os apregoados no Estatuto da Advocacia;
- II. acompanhar, planejar e ministrar as atividades das disciplinas de estágio supervisionado;
- III. efetuar o controle da frequência dos alunos nas disciplinas de estágio supervisionado;
- IV. certificar as atividades realizadas e a carga horária cumprida pelo aluno-estagiário;
- V. zelar pela eficiência no atendimento dos assistidos do CAJUUFF-Macaé;
- VI. enfatizar à necessidade de acompanhamento contínuo dos processos judiciais e das atividades práticas ligadas ao exercício profissional, examinando autos processuais e auxiliando a elaboração de peças processuais;
- VII. organizar e planejar visitas orientadas a juízos, tribunais e demais órgãos de interesse das diversas profissões jurídicas.

CAPÍTULO III DOS RESIDENTES JURÍDICOS

Art. 11. Das atribuições dos Residentes Jurídicos:

- I. assessorar os professores-orientadores;
- II. orientar os estagiários no desempenho de suas atividades nas disciplinas de estágio supervisionado;
- III. acompanhar os processos judiciais e as atividades práticas ligadas ao exercício profissional, como auxílio na elaboração de peças processuais, bem como participação em audiências e de acordos de conciliação e de mediação, junto aos alunos-estagiários.

§ 1º: Os Residentes Jurídicos estarão vinculados ao Programa de Pós Graduação e Residência Jurídica em Resolução de Conflitos.

§2º. A seleção pública dos Residentes Jurídicos atentarà aos termos de Edital de seleção pública elaborado pela Coordenação do Programa de Pós Graduação e Residência Jurídica em Resolução de Conflitos e aprovado pelo Colegiado do Departamento de Direito de Macaé.

§ 3º: O vínculo ao Programa de Pós Graduação e Residência Jurídica em Resolução de Conflitos é meramente acadêmico e não importa em vínculo empregatício de qualquer espécie.

§4º. O exercício das atribuições dos Residentes Jurídicos, nos termos previstos nesta resolução, se dará exclusivamente sob a orientação de professor em exercício de suas funções no Departamento de Direito de Macaé.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA DO CAJUFF

Art. 12. Compete à Secretaria do CAJUFF-Macaé:

bI. auxiliar a Coordenação do CAJUFF-Macaé e os professores-orientadores, a fim de zelar pelo efetivo cumprimento das regras deste Regulamento;

II. controlar a entrega e o arquivamento dos documentos referentes ao estágio supervisionado;

III. registrar todas as deliberações ocorridas nas reuniões do CAJUFF-Macaé;

IV. manter a agenda das audiências referentes aos processos ajuizados pelo CAJUFF-Macaé;

V. preparar todas as declarações pertinentes ao estágio, respeitadas as competências específicas da Coordenação do CAJUFF-Macaé previstas neste Estatuto.

VI. auxiliar a Coordenação do CAJUFF-Macaé na organização dos atendimentos e procedimentos de triagem.

Parágrafo único: Os servidores técnico-administrativos da Secretaria do CAJUFF-Macaé serão indicados aos respectivos cargos e funções pela Direção do Instituto de Ciências da Sociedade ó Macaé da Universidade Federal Fluminense (ICM/UFF).

TÍTULO IV DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 13. A inscrição do estagiário do CAJUFF-Macaé realizar-se-á mediante o preenchimento de formulário próprio junto à Secretaria do CAJUFF-Macaé, e do respectivo comprovante de inscrição de matrícula no Curso de Direito, e na disciplina curricular de Estágio Supervisionado.

Parágrafo único: A frequência do estagiário será de responsabilidade individual de cada um, e o controle da mesma será feita pela secretaria do CAJUFF-Macaé e pelos professores orientadores, com a supervisão do Coordenador do CAJUFF-Macaé.

CAPÍTULO I DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 14. São deveres dos estagiários:

I. Tratar as partes, colegas e demais integrantes do CAJUFF-Macaé com urbanidade e respeito, em atenção aos padrões éticos estabelecidos nas normas institucionais e no Estatuto da Advocacia;

II. Realizar suas atividades no CAJUFF-Macaé com responsabilidade, ética, dedicação, seriedade e interesse, zelando pelo correto cumprimento dos prazos e tarefas;

III. Observar os horários estabelecidos para realização de suas atividades no CAJUFF-Macaé e fora dele;

IV. Assistir as audiências e julgamentos designados pelo professor-orientador, e outras que entender relevantes para sua aprendizagem;

V. Respeitar a rotina técnico-administrativa do CAJUFF-Macaé;

VI. Contribuir para a manutenção, preservação e economicidade dos espaços e mobiliário do CAJUFF-Macaé, mantendo-os em ordem;

VII. Apresentar-se no CAJUFF-Macaé com vestuário adequado ao exercício da advocacia, nos termos do Estatuto da Advocacia e da Resolução nº 138, OAB/RJ;

VIII. Responsabilizar-se, juntamente com o professor-orientador e com o residente jurídico, pelo acompanhamento do trâmite processual das ações judiciais e/os procedimentos em qualquer tribunal, órgãos ou repartições públicas em geral.

§ 1º: Os estagiários são obrigados a apresentar os relatórios semestrais, os quais deverão ser preenchidos com todas as informações solicitadas. A atribuição de carga horária será feita pelo Coordenador, Vice Coordenador do CAJUUFF-Macaé ou pelo professor-orientador.

§ 2º: O estagiário que não cumprir com suas atribuições e gerar prejuízo às partes assistidas responderá a processo disciplinar, garantida a ampla defesa e de acordo com a gravidade da falta.

§ 3º: O processo a que se refere o parágrafo anterior poderá ser iniciado de ofício pela Coordenação do CAJUUFF-Macaé ou por meio de reclamação junto à Ouvidoria da Universidade Federal Fluminense.

CAPÍTULO II DAS TAREFAS DE ESTÁGIO

Art. 15. Os alunos-estagiários devem prestar plantão de 04 (quatro) horas por semana no CAJUUFF, quando atenderão os assistidos que estiverem com hora previamente marcada.

§1º. Quando não houver assistido a ser atendido, serão realizadas outras atividades estipuladas pelo professor-orientador.

§2º. O plantão de atendimento no CAJUUFF-Macaé é facultativo para os alunos que exerçam atividade compatível com o exercício da advocacia, ou já estejam desenvolvendo Estágio Profissional de Advocacia em entidade conveniada.

Art. 16. O tempo em que o aluno-estagiário permanecer em seu plantão deverá ser totalmente preenchido com atividades relacionadas ao escritório:

I. atendimento aos assistidos agendados;

II. redação de petições iniciais;

III. elaboração, quando solicitada, de pareceres relativos aos casos apresentados nos plantões;

IV. elaboração de trabalhos jurídicos;

V. acompanhamento das movimentações processuais;

VI. acompanhamento de publicações no diário oficial.

Art. 17. Ao final de cada semestre o aluno-estagiário apresentará um relatório final ao professor-orientador, nos termos do Anexo II.

Parágrafo único: Para reconhecimento das atividades realizadas e atribuição da respectiva carga horária, o professor-orientador deverá considerar a tabela constante no Anexo III.

TÍTULO IV DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO DO EXAME DE AFERIÇÃO ORAL

Art. 18. O Exame de Aferição se trata de uma prova oral, realizada por uma banca composta por 3 (três) avaliadores, sendo pelo menos 2 (dois) professores das disciplinas de Estágio Supervisionado e 1 (um) terceiro que pode ser professor da Universidade Federal Fluminense, professor de outra IES ou profissional da área jurídica indicado pela OAB, onde serão aferidos os conhecimentos do aluno, obtidos durante o estágio.

§ 1º. Somente poderão participar do exame de aferição oral os alunos que cursaram as quatro disciplinas de Estágio Supervisionado.

§ 2º: O exame de aferição oral não é obrigatório, porém é necessário para que o discente obtenha o Certificado de Conclusão de Estágio, tendo o seu tempo de estágio reconhecido pela Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

§ 3º: As declarações, certidões referentes ao estágio, bem assim o certificado de conclusão do Estágio Prático serão expedidas pelo Coordenador do CAJUUFF-Macaé e Coordenador do Curso de Direito de Macaé.

TÍTULO V DAS SUCUMBÊNCIAS

Art. 19. Os honorários advocatícios resultantes das causas propostas pelo CAJUUFF-Macaé, e que este foi vencedor, deverão ser levantados pelos advogados orientadores em nome do Instituto de Ciências da Sociedade da Universidade Federal Fluminense, *campus* Macaé (ICM).

§1º. Tais recursos serão depositados em conta com rubrica específica e constituirão renda própria do CAJUUFF-Macaé, o mesmo ocorrendo com honorários pactuados em virtude de transação.

§2º. Os referidos recursos financeiros servirão como apoio financeiro às despesas do CAJUUFF-Macaé, com:

I. aquisição de materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento das suas atividades; e,

II. eventos organizados pelo próprio CAJUUFF-Macaé.

§3º. A forma de aplicação destes recursos deverá ser previamente deliberada em reunião do Colegiado do Curso de Direito e homologada pela Direção do Instituto de Ciências da Sociedade ó Macaé.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Compete, privativamente, ao Colegiado do Curso de Direito de Macaé, apreciar e votar propostas de normas complementares a este Regulamento.

Art. 21. Demais casos omissos neste Estatuto, serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Direito, com prévia manifestação por escrito do Coordenador do CAJUUFF-Macaé.

Art. 22. Os casos omissos serão tratados, conforme a natureza, pelo Colegiado do Departamento de Direito de Macaé, se for questão administrativa de sua competência, ou pelo Colegiado do Curso de Direito de Macaé, se for questão acadêmica de sua competência.

Art. 23. Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se quaisquer disposições anteriores em sentido contrário.

FABIANO GOSI DE AQUINO
Coordenador do Curso de Direito de Macaé
#####

Anexo I

RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES EM EQUIVALÊNCIA

___ SEMESTRE LETIVO DE 20__

ATENÇÃO: Todos os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório.

Nome do Estagiário: *
Matrícula UFF: *
ESTÁGIO SUPERVISIONADO: * I () II () III () IV ()
E-mail do estagiário: *
Tel. contato do estagiário: *
Instituição onde realiza estágio: *
Estágio*: () Remunerado () Voluntário
Endereço do local onde realiza o estágio: *
Telefone do setor onde realiza o estágio: *
E-mail do setor onde realiza o estágio: *
Nome do orientador no estágio: *
Inscrição OAB do orientador ou matrícula funcional do orientador: *

A SER PREENCHIDO POR PROFESSOR DO CAJUFF:

AVALIAÇÃO: Pontuação atribuída pelo CAJUFF	pontos
---	---------------

A pontuação acima atribuída, após avaliação acadêmica, equivale a nota final _____
(_____) a ser lançada no histórico do aluno na disciplina Estágio Supervisionado,
cursada no __ semestre letivo de 20__.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Professor Responsável: _____

A SER PREENCHIDO PELO ORIENTADOR DO ESTAGIÁRIO NO ESTÁGIO CADASTRADO NO CAJUFF PARA REGIME DE EQUIVALÊNCIA:

Informo, para efeito de avaliação da disciplina Estágio Supervisionado, cursada por equivalência, que no ____ semestre letivo de 20____, o estagiário abaixo qualificado desenvolveu, sob minha orientação, as seguintes atividades:

Item	ATIVIDADES	QUANTIDADE DE ATIVIDADES
01	ELABORAÇÃO DE PARECER / CONTRATO	unidades
02	ELABORAÇÃO DE PETIÇÃO INICIAL	unidades
03	ELABORAÇÃO DE PETIÇÃO DE RESPOSTA	unidades
04	ELABORAÇÃO DE PETIÇÃO DE JUNTADA	unidades
05	ELABORAÇÃO DE PETIÇÃO DE AGRAVO DE INSTRUMENTO	unidades
06	ELABORAÇÃO DE APELAÇÃO	unidades
07	ELABORAÇÃO DE MINUTA DE SENTENÇA	unidades
08	ELABORAÇÃO DE MINUTA DE DECISÃO INTERLOCUTÓRIA	unidades
09	ELABORAÇÃO DE MINUTA DE AGRAVO E DE DENÚNCIA	unidades
10	ELABORAÇÃO DE MINUTA DE ARQUIVAMENTO	unidades
11	ELABORAÇÃO DE OUTRAS PEÇAS	unidades
12	EXAME E ESTUDO DE AUTOS	unidades
13	ATENDIMENTO DAS PARTES	unidades
14	AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO	unidades
15	PESQUISA JURÍDICA	horas
16	ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL E DILIGÊNCIAS CARTORIAIS	horas

17	OUTROS:	horas
----	---------	-------

Data: _____

Assinatura e carimbo do seu orientador de estágio: _____

Anexo II

RELATÓRIO DO __ SEMESTRE LETIVO DE 20__
ESTÁGIO SUPERVISIONADO: I () II () III () IV ()

Estagiário: _____

Matrícula UFF: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Professor Orientador Responsável: _____

ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA INDIVIDUAL	CARGA HORÁRIA

USO DO CAJUFF

Declaro que o estagiário acima qualificado completou no __ semestre letivo de 20__, obtendo a carga horária de estágio forense de _____ horas e o grau atribuído é _____.

Data: _____

Assinatura do Professor: _____

Anexo III

Atividades	Horas	Máximo de horas por semestre
Comparecimento aos plantões semanais no CAJUFF ó Obrigatório o cumprimento de 75% (setenta e cinco por cento) dos plantões.	01	20
Audiência em 1º Grau (com relatório, assinado e carimbado) - Presencial	01	20
Audiência em 1º Grau (com relatório, assinado e carimbado) - <i>On line</i>	01	10
Sessão de Julgamento em 2º Grau (com relatório, assinado e carimbado) - Presencial	02	20
Julgamento no Plenário do Júri	05	20
Tarefas Forenses (acompanhamento de processos, com a discriminação do respectivo andamento, com ida ao Fórum etc.)	02	20
Diligências e outras tarefas de caráter jurídico a critério do Coordenador de Estágio ou do Professor-orientador	02	20
Elaboração de peças processuais em geral	Até 04	20
Elaboração de peças processuais simuladas	Até 04	20
Trabalhos práticos (pesquisa e análise de jurisprudência, análise de casos concretos e análise de legislação)	02	12
Visitas (presídios, delegacias, IML, ou órgãos do Poder Judiciário)	02	06

RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO UFF/MACAÉ N.º 03 DE 15 DE SETEMBRO DE 2021

A presente resolução disciplina o quantitativo de horas equivalente a cada atividade complementar realizadas pelos discentes do Curso de Direito de Macaé vinculado ao Departamento de Direito de Macaé.

O Colegiado de Curso de Graduação em Direito da Universidade Federal Fluminense em Macaé, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Art. 1º. A presente resolução regulamenta as instruções referentes as atividades complementares, visando a integralização curricular do Curso de Graduação em Direito da Universidade Federal Fluminense em Macaé.

§ 1º. As Atividades Complementares não estão vinculadas a período algum da matriz curricular, isto é, podem ser realizadas ao longo do curso.

§ 2º. Os alunos que ingressarem em um curso de graduação por transferência ou reingresso, também ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária estabelecida no caput deste artigo, podendo solicitar à Coordenação do Curso de Graduação em Direito o cômputo das cargas horárias atribuídas pela Instituição de origem, observadas as seguintes condições:

I. compatibilidade das Atividades Complementares (AC) estabelecidas pela Instituição de origem com as estabelecidas nesta Resolução;

II. no cômputo da atividade, o aproveitamento da carga horária atribuída pela instituição de origem não poderá ser superior à conferida por esta Resolução à atividade idêntica ou congênera;

Art. 2º. Entendem-se como Atividades Complementares (AC) aquelas ações que possibilitam o reconhecimento de habilidades, conhecimentos e competências do discente, inclusive as adquiridas fora do ambiente escolar, que estimulem a prática de estudos independentes e opcionais, e permitam a permanente e contextualizada atualização profissional específica como complementação de estudos, nos termos do Anexo I desta Resolução.

Parágrafo único. Para efeitos desta Resolução, o componente curricular estágio supervisionado não se confunde com atividade complementar.

Art. 3º. A escolha das Atividades Complementares (AC) é de responsabilidade exclusiva do discente, considerando-se que a sua finalidade precípua é o enriquecimento do currículo pleno do curso, permitindo-lhe uma ampliação de seus conhecimentos, tendo como objetivo a formação integral do profissional-cidadão.

Parágrafo único. A execução de Atividades Complementares (AC) não confere crédito nem grau ao discente, mas constitui componente curricular obrigatório, sendo uma das exigências do Curso de Graduação em Direito.

Art. 4º. A concessão de horas em Atividades Complementares (AC) terá limites semestrais, conforme o Anexo I.

Parágrafo único. O discente é livre para escolher atividades de no mínimo três dos grupos de atividades acadêmicas que deseja desenvolver, para complementar a totalidade das horas exigidas, desde que respeitados os respectivos limites de carga horária, conforme o Anexo I.

Art. 5º. São consideradas atividades vinculadas à Representação Estudantil, no Grupo I, aquelas desenvolvidas em órgãos colegiados, por período não inferior a seis meses, e em comissões institucionais.

Art. 6º. As Atividades Complementares (AC) podem ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias escolares, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo das atividades de ensino regulares ministradas nos cursos de graduação.

Art. 7º. Caso o discente pretenda ter aproveitamento, a título de horas por realização de Atividades Complementares (AC), de atividade não constante da tabela em anexo, deverá ser solicitada análise do Colegiado do Curso de Graduação em Direito.

Art. 8º. O discente poderá protocolar requerimento à Coordenação do Curso de Graduação em Direito, a partir do 8º período do curso, solicitando análise da totalização da carga horária de atividades complementares (AC) já cumpridas.

Art. 9º. Os casos não contemplados por esta Resolução serão decididos pelo Colegiado de Curso de Graduação em Direito.

Art. 10º. Revogam-se todas as disposições anteriores acerca do tema.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

FABIANO GOSI DE AQUINO

Coordenador do Curso de Direito MCD/ICM/UFF

#####

ANEXO I
GRUPO I

Na aquisição de conhecimentos fora da grade curricular do Curso de Direito de Macaé, mas que com ele tenham relação serão observadas as respectivas quantidades de horas, nos termos do quadro que segue.

	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	DOCUMENTO EXIGIDO PARA RECONHECIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	Disciplinas extracurriculares cursadas na UFF (até o limite de 01 (uma) por semestre letivo.)	Até 40 horas por disciplina	Histórico Escolar	Equivalência: 1h = 1h
2	Eventos variados (seminários, exposições, simpósios, congressos, conferências, aulas magna e sessões de vídeo entre outros), na UFF ou em qualquer outra instituição; inclusive audiências e Tribunal do Júri.	Até 50 horas por semestre	Certificado de Realização, especificando carga horária e participação	Carga horária na faixa ½ a 1 das horas realizadas. Audiências = 1 hora, Júri = 5 horas
3	Cursos de idiomas estrangeiros durante o Curso.	Até 30 horas por semestre	Certificado de Realização, especificando carga horária e participação.	---
4	Assistir comprovadamente a defesas de monografias, dissertações e teses (pós-graduação) ou de trabalhos de conclusão de curso (graduação).	Até 30 horas por semestre	Relatório assinado pelo presidente da Banca examinadora e ratificado pela Coordenação.	Monografia = 1h; Dissertações = 2h; Teses = 3h
5	Cursos realizados na modalidade à distância (EAD), que guardem pertinência com os objetivos do Curso.	Até 30 horas por semestre	Certificado de Realização, especificando carga horária e participação.	Equivalência: 1h = 1h
6	Cursos de extensão realizados na UFF, inclusive oficinas.	Até 30 horas por semestre	Lista de presença, certificado ou declaração atestado pelo coordenador	---
7	Cursos de extensão realizados em outras IES ou entidades de ensino em geral (atualização, aperfeiçoamento, complementação, aprofundamento de estudos, e outros)	Até 30 horas por semestre	Certificado de Realização registrado no órgão competente especificando frequência e desempenho	Equivalência: 1h = 1h
8	Representação estudantil	Até 30 horas por semestre	Ata de eleição e posse. Inscrição comprovada no início do semestre na Coordenação e participação efetiva nas convocações da mesma.	---
9	Dirigente de Associação Atlética	Até 30 horas por semestre	Ata de eleição e posse. Inscrição comprovada no início do semestre na Coordenação.	---
10	Disciplina Cursada em outra IES pública	Até 30 horas por semestre	Histórico Escolar ou Declaração da Coordenação do Curso	---

GRUPO II

Na aquisição de conhecimentos pelo desenvolvimento de atividades de pesquisa, ensino e prática serão observadas as respectivas quantidades de horas, nos termos do quadro que segue.

	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	DOCUMENTO EXIGIDO PARA RECONHECIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	Monitoria Institucional de disciplinas pertencentes ao Curso.	Até 60 horas por semestre	Atestado de realização emitido pelo Coordenador de curso	---
2	Monitoria voluntária de disciplinas pertencentes ao Curso de Direito. (Voluntária)	Até 30 horas por semestre	Atestado de realização emitido pelo professor responsável ratificado pelo coordenador	---
3	Publicação e/ou apresentação de trabalho científico.	Até 30 horas por semestre	Cópia da publicação	Publicação: 10 (dez) horas cada. Apresentação: 5 (cinco) horas cada
4	Cursos e eventos oferecidos no Núcleos de Prática e que não possam ser utilizados como Estágio Profissional.	Até 30 horas por semestre	Atestado de realização emitido pelo Coordenador do curso.	---
5	Estágios Profissionais Eletivos	Até 30 horas por semestre	Termo de Compromisso de Estágio ou Compromisso de realização, especificando duração e carga horária	---
6	Iniciação Profissional	Até 30 horas por semestre	Atestado de realização emitido pelo órgão competente	---
7	Iniciação científica Institucional	Até 60 horas por semestre	Atestado de realização emitido pelo Coordenador do Projeto	---
8	Iniciação científica voluntária	Até 30 horas por semestre	Atestado de realização emitido pelo professor responsável, com comprovação da atividade produzida	---
9	Extensão voluntária	Até 30 horas por semestre	Atestado de realização emitido pelo professor responsável, com comprovação da atividade produzida	---
10	Extensão institucional	Até 60 horas por semestre	Atestado de realização emitido pelo Coordenador do Projeto	---
11	Desenvolvimento acadêmico	Até 60 horas por semestre	Atestado de realização emitido pelo Coordenador do Projeto e/ou comprovante emitido pela PROAES	---

GRUPO III

Na aquisição de conhecimentos pela produção e apresentação de trabalhos acadêmicos, serão observadas as respectivas quantidades de horas, nos termos do quadro que segue.

	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	DOCUMENTO EXIGIDO P/RECONHECIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	Pesquisas orientadas por professores do Curso.	Até 30 horas por semestre	Atestado de realização emitido pelo professor responsável, com comprovação da pesquisa realizada.	---
2	Pesquisa em decorrência de convênios.	Até 30 horas por semestre	Atestado de realização emitido pelo coordenador, com comprovação da pesquisa realizada.	---

GRUPO IV

Na aquisição de conhecimentos pela produção e apresentação de trabalhos acadêmicos, serão observadas as respectivas quantidades de horas, nos termos do quadro que segue.

	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	DOCUMENTO EXIGIDO P/RECONHECIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	Prestação de serviços à comunidades, desde que previamente aprovada pela Coordenação do Curso	Até 20 horas por semestre	Declaração da Instituição beneficiária a ser validada pelo Colegiado do Curso.	---

GRUPO V

Na aquisição de conhecimentos pela realização de atividades complementares cursadas em outra IES, serão observadas as respectivas quantidades de horas, nos termos do quadro que segue.

	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	DOCUMENTO EXIGIDO P/RECONHECIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	Declaração de Atividades Complementares comprovadamente cursadas em outras IES.	A ser lançada nos termos do art. 1º, §2º desta Resolução	Declaração da IES ou Histórico Escolar que demonstre as horas cursadas	---

RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO UFF/MACAÉ N.º 04 DE 15 DE SETEMBRO DE 2021

Altera e acrescenta dispositivos ao Regulamento do trabalho de conclusão do Curso (TCC) de Graduação em Direito de Macaé, instituído pela Resolução nº 02/2017.

O Colegiado de Curso de Graduação em Direito da Universidade Federal Fluminense em Macaé, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Art. 1º. Este regulamento estabelece regras gerais sobre as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), integrantes do currículo pleno do Curso de Graduação em Direito, desenvolvido sob a forma de monografia e obedecerá, na sua estrutura formal, às Normas Técnicas (ABNT) e às regras do manual de Apresentação de Trabalhos Monográficos de Conclusão de Curso (Editora da UFF - 2012).

Art. 2º. A apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), bem como sua aprovação perante uma banca examinadora, é requisito parcial para a obtenção do grau de Bacharel em Direito e, conseqüentemente, para a conclusão do Curso de Graduação em Direito do Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé (ICM) da UFF.

Art. 3º. O Trabalho de Conclusão de Curso será desenvolvido em dois semestres letivos nas disciplinas TCC I e TCC II.

§1º. Excepcionalmente o aluno poderá cursar, concomitantemente, as disciplinas TCC I e TCC II mediante requerimento que será avaliado pela Coordenação de Graduação e, em grau recursal, pelo Colegiado do Curso de Graduação.

§2º. O requerimento deverá conter a anuência do professor na orientação simultânea das disciplinas TCC I e TCC II.

Art. 4º. A disciplina TCC I consiste na elaboração de um projeto do TCC que conterá a seguinte estrutura:

I. capa, contra capa, folha de avaliação, resumo, abstract;

II. sumário provisório;

III. apresentação do tema;

IV. objetivos;

V. justificativas;

VI. problemas;

VII. hipóteses;

VIII. metodologia;

XI. cronograma de desenvolvimento;

X. bibliografia inicial.

§1º. A atribuição da nota final da disciplina TCC I será a avaliação do Projeto de TCC pelo professor-orientador.

§2º. A disciplina TCC II consiste na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso e defesa (apresentação) em banca examinadora.

§3º. O conteúdo do Trabalho de Conclusão de Curso é de responsabilidade do discente-autor.

Art. 5º. Compete ao discente que à partir do 8º período pretenda cursar a disciplina TCC I e à partir do 9º período a disciplina TCC II, indicar em formulário próprio (Anexo I) o professor-orientador dentre os docentes efetivos ou

substitutos lotados no Departamento de Direito de Macaé (MDI) e, com a aquiescência deste, entregar, no período estabelecido no calendário fixado pela Coordenação de TCC, uma via na secretaria da Coordenação de Graduação para que esta efetue a inscrição na disciplina.

§1º. Não haverá a coorientação interna (professores efetivos ou substitutos lotados no MDI) ou externa nas disciplinas TCC I ou TCC II.

§2º. Após a efetivação da inscrição do aluno, na disciplina TCC I ou TCC II, no sistema acadêmico, a troca de orientador somente ocorrerá se for operacionamento viável e em conformidade com os calendários acadêmico e administrativo da UFF.

§3º. O aluno poderá escolher orientadores diferentes relacionados às disciplinas TCC I e TCC II.

§4º. O Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso divulgará antes do início de cada semestre letivo e manterá atualizada uma lista dos professores efetivos e substitutos lotados no MDI e suas linhas de pesquisa e/ou áreas/temas de interesse e atuação.

§5º. O professor substituto só aceitará a orientação das disciplinas TCC I e TCC II se o prazo de duração de seu vínculo contratual com a UFF for superior ao período de orientação.

§6º. O professor substituto, ao aceitar a orientação das disciplinas TCC I e TCC II, deverá comunicar ao Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso o nome do professor efetivo que ficará vinculado à orientação na qualidade de suplente.

Art. 6º. Compete ao discente regularmente inscrito nas disciplinas TCC I e TCC II:

I. cumprir o calendário fixado pelo professor-orientador quanto às reuniões convocadas para discussão e aprimoramento da pesquisa e à entrega de resenhas, relatórios parciais, relatório final, elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, projeto de TCC e a versão final do TCC.

II. atender as solicitações técnicas do professor-orientador;

III. cumprir o calendário fixado pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 7º. O não cumprimento dos deveres previstos nos incisos I e II do art. 6º deste regulamento autoriza o professor-orientador a solicitar o seu desligamento dos encargos de orientação do aluno, mediante requerimento à Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso.

§1º. Dar-se-á vista do requerimento ao aluno para exercício do contraditório e defesa.

§2º. Da decisão do Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso caberá recurso ao Colegiado do Curso de Graduação.

Art. 8º. Compete ao professor-orientador:

I. exercer com dedicação as atribuições decorrentes de suas atividades como orientador;

II. enviar aos seus orientandos, no início de cada semestre acadêmico, calendário de reuniões com o objetivo de discutir e aprimorar a pesquisa; entrega de resenhas, relatórios parciais, relatório final; elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais; projeto de TCC e a versão final do TCC.

III. receber e avaliar as resenhas, relatórios parciais, relatório final, elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, projeto de TCC e a versão final do TCC;

IV. cumprir o calendário fixado pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso;

V. encaminhar à Secretaria da Coordenação de Graduação as informações pertinentes à defesa do TCC de seu orientando: título do TCC, orientador e orientando, data, horário, local da apresentação, nomes e vínculo acadêmico/profissional dos membros avaliadores;

VI. presidir e convidar os dois membros avaliadores da banca examinadora da apresentação do TCC do discente sob sua orientação;

VII. lançar as notas de seus respectivos orientandos no IDUFF dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, observando o disposto no §3º do art. 17 deste regulamento;

VIII. enviar ao Coordenador de TCC o texto final da monografia com a ficha catalográfica, em formato PDF, para que este efetue o depósito no RIUFF - Repositório Institucional da Universidade Federal Fluminense.

Art. 9º. Cada professor efetivo e substituto terá sob sua orientação, respectivamente, o limite:

I. de 5 (cinco) e 3 (três) orientandos na disciplina TCC I (MDI 00210); e

II. de 5 (cinco) e 3 (três) orientandos na disciplina TCC II (MDI 00219)

Parágrafo único. O número máximo de orientandos, apenas dos professores efetivos, poderá ser ampliado mediante solicitação destes ao Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 10. A monografia terá no mínimo 40 (quarenta) e no máximo 70 (setenta) laudas de texto, excluídos os elementos pré-textuais e pós-textuais.

Art. 11. Somente será agendada a defesa do TCC após a entrega na Secretaria da Coordenação do Curso de Graduação dos seguintes formulários:

I. parecer favorável do professor-orientador (anexo II)

II. recibo da entrega da monografia aos membros da banca examinadora (anexo III)

III. termo de responsabilidade (Anexo V)

§1º. Caso o professor-orientador emita parecer desfavorável, deverá encaminhar termo motivado das razões do veto ao Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso.

§2º. Dar-se-á vista do termo ao aluno para exercício do contraditório e defesa.

§3º. Da decisão do Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso caberá recurso ao Colegiado do Curso de Graduação.

Art. 12. As apresentações das monografias serão abertas ao público e ocorrerão nas dependências do Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé.

Parágrafo único. O tempo máximo de exposição oral do discente será de 15 (quinze) minutos, após, os dois membros avaliadores efetuarão suas arguições no tempo máximo de 10 (dez) minutos, que serão respondidas no tempo máximo de 10 (dez) minutos.

Art. 13. Pelo menos um dos membros avaliadores deverá ser professor efetivo ou substituto lotado no MDI.

Parágrafo único. A eventual escolha de um membro avaliador externo deverá observar a sua expertise e/ou a aderência profissional e/ou acadêmica com o objeto da monografia.

Art. 14. A atribuição da nota final da monografia e, conseqüentemente da disciplina TCC II (anexo IV), dar-se-á após o encerramento da etapa de arguição, e será composta pela média aritmética das notas (de zero a dez) dos dois membros avaliadores, considerando o texto escrito, a sua exposição oral e a defesa para as arguições propostas.

Art. 15. A banca examinadora, por maioria, após a apresentação oral, pode sugerir ao aluno que reformule aspectos formais e materiais da monografia.

§1º. Quando sugerida a reformulação de aspectos fundamentais da monografia, será lavrado na ata de apresentação (anexo IV) que o lançamento da nota atribuída ficará condicionado à apresentação e análise das correções sugeridas ao professor-orientador.

§2º. A banca examinadora fundamentará na ata de apresentação (anexo IV) às razões da reprovação.

Art. 16. A ata de apresentação (anexo IV) deverá ser entregue à Secretaria da Coordenação de Graduação.

Art. 17. Após a aprovação da banca e de todas as possíveis correções apontadas por esta, o professor orientador analisará a monografia e enviará ao Coordenador de TCC o texto final, em formato PDF, para que este efetue o depósito no RIUFF - Repositório Institucional da Universidade Federal Fluminense (<http://www.repositorio.uff.br/>) em cumprimento ao disposto no art. 2º, I da Norma de Serviço (Reitoria) nº 655, de 03 de janeiro de 2017.

§1º. O texto final enviado pelo orientador ao Coordenador de TCC deverá conter a ficha catalográfica.

§2º. A Superintendência de Documentação da UFF disponibiliza o Sistema de Geração Automática de Ficha Catalográfica Online.

§3º. O orientador somente lançará a nota final da monografia no IDUFF após o encaminhamento do texto final, em formato PDF, ao Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 18. Caso seja identificado plágio por qualquer membro da banca examinadora, o professor orientador, na qualidade de presidente dessa, até antes da abertura da sessão pública, solicitará a todos os presentes que se retirem para, então, comunicar ao discente o ocorrido, assim, dando-lhe oportunidade de se defender. Em seguida, lavrar-se-á a respectiva ata, na qual constarão a comprovação do plágio e a defesa do discente, além da decisão final da banca examinadora que, no mínimo, outorgará zero como nota, bem como decidirá quanto à abertura ou não de procedimento disciplinar à Comissão de Ética. Também comunicar-se-á o ocorrido ao autor da obra plagiada para que possa tomar as providências que achar necessárias.

Art. 19. Este regulamento só poderá ser alterado pela maioria absoluta dos membros do Colegiado do Curso de Graduação, competindo a este dirimir dúvidas referentes à interpretação deste regulamento, bem como suprir as suas lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 20. Os casos não contemplados por esta Resolução serão decididos pelo Colegiado do Curso de Graduação em Direito.

Art. 21. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFF, revogando o que for contrário a ele, especialmente, a Resolução nº 03/2016 e a Resolução nº 02/2017.

FABIANO GOSI DE AQUINO

Coordenador do Curso de Direito MCD/ICM/UFF

#####

**FORMULÁRIO 6 ACEITAÇÃO DE ORIENTANDO(A) DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
(ANEXO I 6 RESOLUÇÃO Nº 04/2021)**

ILMO. SR. PROFESSOR _____

COORDENADOR DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Comunico a V.Sª, de acordo com a Resolução nº 04/2021 do Colegiado do Curso de Graduação em

Direito, que ACEITO o(a) aluno(a)

matriculado(a) no Curso de Graduação em Direito sob o nº _____, como meu
(minha) ORIENTANDO(A) da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso _____.

NOME DO PROFESSOR(A): _____ MATRÍCULA

SIAPE: _____

Atenciosamente,

Macaé/RJ, ____ de _____ de 20 ____.

**FORMULÁRIO - PARECER FAVORÁVEL PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO E INDICAÇÃO DE MEMBROS AVALIADORES (ANEXO II 6 RESOLUÇÃO
Nº 04/2021)**

ILMO. SR. PROFESSOR _____
COORDENADOR DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Comunico a V.S^a, de acordo com a Resolução nº 04/2021 do Colegiado do Curso de Graduação em Direito, que
o(a) _____ aluno(a)

_____, matriculado(a) no
Curso de Graduação em Direito sob o nº _____, está apto(a) a apresentar o seu Trabalho de
Conclusão de Curso ó TCC intitulado:

Solicito que a Banca Examinadora seja composta, além do professor-orientador, pelos 02 (dois) membros avaliadores
abaixo:

1. Nome: _____ Vínculo
acadêmico/profissional: _____
2. Nome: _____ Vínculo
acadêmico/profissional: _____

Atenciosamente,

Macaé/RJ, _____ de _____ de 20____.

PROFESSOR(A) ORIENTADOR (A)

**FORMULÁRIO - RECIBO DE ENTREGA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO AOS
MEMBROS AVALIADORES DA BANCA EXAMINADORA (ANEXOIII 6 RESOLUÇÃO Nº 04/2021)**

ILMO. SR. PROFESSOR _____

COORDENADOR DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Comunico a V.S^a, de acordo com a Resolução nº 04/2021 do Colegiado do Curso de Graduação em Direito, que recebi a versão final (apta para a apresentação) do TCC do (a) aluno(a)

_____, matriculado(a) no Curso de Graduação em Direito sob o nº _____, intitulado:

Atenciosamente,

Macaé/RJ, _____ de _____ de 20____.

MEMBRO AVALIADOR

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO(TCC) - ANEXO IV 6
RESOLUÇÃO Nº 04/2021**

Aluno(a): _____ Matrícula: _____

_____ Semestre: _____ / _____

Título do TCC:

Professor(a)-orientador(a): _____

Avaliação: Texto escrito, exposição oral e defesa das arguições propostas Membros Avaliadores

1. _____ Nota _____

2. _____ Nota _____

Com base na avaliação acima, a monografia está:

() está aprovada, SEM restrições, com média (nota final): _____

() está aprovada, COM restrições, com média (nota final) _____, ficando o lançamento do grau condicionado à apresentação e análise das correções sugeridas ao professor-orientador.

() está reprovada, com média (nota final): _____

Observações:

Macaé/RJ, _____ de _____ de _____.

PROFESSOR(A) ORIENTADOR (A)

(1º) MEMBRO AVALIADOR

(2º) MEMBRO AVALIADOR

FORMULÁRIO - TERMO DE RESPONSABILIDADE
(ANEXO V 6 RESOLUÇÃO Nº 04/2021)

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, aluno(a) do Curso de Graduação em Direito (UFF/ICM/MDI), matrícula nº _____, declaro que o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado _____

_____ é de minha autoria e pela obra me responsabilizo por quaisquer questionamentos futuros.

Macaé/RJ, _____ de _____ de 20____.

RESOLUÇÃO TCE/UFF N° 02, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021

Voto de Louvor aos professores Osvaldo Luiz Gonçalves
Quelhas e Julio Vieira Neto

O COLEGIADO DA ESCOLA DE ENGENHARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando a reunião ordinária do Colegiado da Unidade, realizada no dia 14/09/2021, resolve:

Art. 1º Apresentar VOTO DE LOUVOR aos professores Osvaldo Luiz Gonçalves Quelhas, matrícula SIAPE n° 311563, e Julio Vieira Neto, matrícula SIAPE n° 1958436, pela condução do processo de indexação da Revista *Brazilian Journal of Operations & Production Management* na base Scopus.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 27 de setembro de 2021.

JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO

Presidente do Colegiado da Escola de Engenharia

#####

RESOLUÇÃO TCE/UFF Nº 03, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021

Voto de Louvor aos alunos do curso de Desenho Industrial

O COLEGIADO DA ESCOLA DE ENGENHARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando a reunião ordinária do Colegiado da Unidade, realizada no dia 14/09/2021, resolve:

Art. 1º Apresentar VOTO DE LOUVOR aos alunos do curso de Desenho Industrial pela conquista do Prêmio *Falling Walls Lab (FWL) Brazil 2021* 6 Prêmio do Público. São eles: Ana Clara Argento Nunes, matrícula UFF 116.096.008; Mateus de Freitas Viana, matrícula UFF 117.096.007 e Yago Medeiros de Oliveira Bunim, matrícula UFF 215.096.126

Art. 2º Agradecer especialmente aos professores Liliane Iten Chaves, matrícula SIAPE 1314781; Daniella Martins Costa, matrícula SIAPE 1411235 e Anna Virginia Muniz Machado, matrícula SIAPE 308265.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 27 de setembro de 2021.

JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO
Presidente do Colegiado da Escola de Engenharia

#####

SEÇÃO IV

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAES N.º 10 de 29 de setembro de 2021.

EMENTA: Retificação da DTS 09/2021 para correção de nomes e matrículas de seus componentes e extensão do prazo de conclusão da sindicância referente ao processo n.º 23069.001204/2021-10.

O **PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor,

RESOLVE:

I ó Retificar a DTS de n.º 09/2021 devido a erro de grafia em nome e matrícula dos servidores destacados, em negrito, na tabela abaixo:

UNIDADE	SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	CARGO
EST	Francisco Marcelo Garritano Barone do Nascimento	1780509	Professor
EST	Antônio de Souza Boechat	6308960	Professor
PROAES	Bruno Leonardo Brito Vicente	25055989	Administrador
PROAES	André Luiz da Silva Coube	1127229	Técnico em Assuntos Educacionais
Estudos de Mídia	Jeferson Lucas do Nascimento Roza	218049065	Aluno

II ó Estender, em 60 dias, o prazo para a conclusão desta sindicância.

III ó A Comissão sob a Presidência do **PROFESSOR FRANCISCO MARCELO GARRITANO BARONE DO NASCIMENTO**.

IV ó Esta designação não enseja qualquer tipo de função gratificada, sendo considerado serviço público relevante.

V ó A Comissão tem um prazo de 60 dias a contar da data de publicação da DTS 10/2021, para a conclusão do trabalho.

VI ó As reuniões ficarão a critério do Presidente da Comissão.

VII ó Consoante o Decreto n.º 10.139/2019, esta DTS entrará em vigor sete dias após a data de publicação.

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

LEONARDO VARGAS DA SILVA
PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - DAP Nº 46, DE 28 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 23069.159913/2021-85, resolve:

Dispensar, a pedido, **LEANDRO DA SILVA COUTINHO**, Matrícula SIAPE nº 1861272, designado como **Substituto Eventual do Chefe do Setor de Tecnologia da Informação, do Instituto de Ciências Exatas** - Código **FG-1**, através da DTS/DAP nº 119 de 17/10/2013.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Fabiano Alvares de Oliveira
Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alvares de Oliveira, DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 30/09/2021, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0560240** e o código CRC **817D4B02**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - DAP Nº 47, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021.

Ementa: Designação 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 23069.159913/2021-85, resolve:

Designar **IVAN DE SOUZA ATHANAZIO**, Analista de Tecnologia da Informação, código 701.062, Matrícula SIAPE nº 1861484, para **Substituto Eventual do Chefe do Setor de Tecnologia da Informação, do Instituto de Ciências Exatas- Código FG-1.**

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Fabiano Alvares de Oliveira
Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alvares de Oliveira, DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 30/09/2021, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0560251** e o código CRC **3E2E8910**.



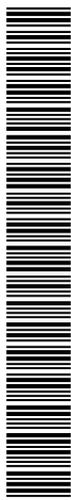
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.628 de 27 de setembro de 2021

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de n.º 23069.163089/2021-68, resolve:

Autorizar o pedido de Licença para Tratar de Interesses Particulares do(a) servidor(a) VANESSA BRAGANHOLO MURTA, matrícula SIAPE n.º 1530615, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior - Associado, lotado(a) Departamento de Ciência da Computação, a partir de 01/10/2021, pelo prazo de 1 (um) ano, nos termos do Art. 91 da Lei n.º 8.112/90, alterado pela Medida Provisória n.º 2.225-45, de 4/09/2001 e Portaria n.º 35, de 01/03/2016.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101628A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 28119-416 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.3
---------------------	-------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N° 1.634 de 29 de setembro de 2021

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

RESOLVE:

1. Retificar a Portaria n° 64.274, de 04 de julho de 2019, publicada no Diário Oficial da União n° 130, de 09 de julho de 2019, Seção 2, pág. 38 e 39, que instituiu a Comissão Técnica Deliberativa destinada a apreciar os documentos apresentados pelos Candidatos para provimento das vagas nos cargos para os quais foram classificados, visando a avaliar a comprovação dos mesmos para atendimento aos requisitos exigidos no item 3 do Edital n° 216/2018, a qual passa a contar com a seguinte composição, sob presidência da primeira:

PATRICIA PEREIRA BOMPET DOBBS - Matrícula SIAPE: 1125013

JULIA DE MATTOS FIGUEIREDO - Matrícula SIAPE: 1052142

ANDRE ALBERT DOS REIS - Matrícula SIAPE: 1128471

CLAUDIA MARCIA LISBOA PINTO - Matrícula SIAPE: 1491658

MARIANI RUFINO ORTHMEYER - Matrícula SIAPE: 1631140

PRISCILLA DUTRA ALMEIDA GREGIO - Matrícula SIAPE: 2162121

2. Fica designada como substituta eventual da Presidente da Comissão a servidora JULIA DE MATTOS FIGUEIREDO - Matrícula SIAPE: 1052142.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N°: 28044-3812 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.11

UFFPPE202101634A



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N° 1.635 de 29 de setembro de 2021

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

RESOLVE:

1. Retificar a Portaria n° 59.705, de 30 de agosto de 2017, publicada no Diário Oficial da União n° 169, de 01 de setembro de 2017, Seção 2, pág. 37, que instituiu a Comissão Técnica Deliberativa destinada a apreciar os documentos apresentados pelos candidatos para provimento das vagas nos cargos para os quais foram classificados, visando a avaliar a comprovação dos mesmos para atendimento aos requisitos exigidos no item 3 do Edital n° 212/2016, a qual passa a contar com a seguinte composição, sob presidência da primeira:

PATRICIA PEREIRA BOMPET DOBBS - Matrícula SIAPE: 1125013

JULIA DE MATTOS FIGUEIREDO - Matrícula SIAPE: 1052142

ANDRE ALBERT DOS REIS - Matrícula SIAPE: 1128471

BARBARA DE SOUZA DUARTE - Matrícula SIAPE: 1150791

CLAUDIA MARCIA LISBOA PINTO - Matrícula SIAPE: 1491658

MARIANI RUFINO ORTHMEYER - Matrícula SIAPE: 1631140

PRISCILLA DUTRA ALMEIDA GREGIO - Matrícula SIAPE: 2162121

THAISA ALVES MOREIRA - Matrícula SIAPE n° 1127109



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N°: 28043-5417 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

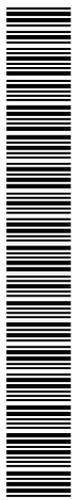
023.11

UFFPPE202101635A

2. Fica designada como substituta eventual da Presidente da Comissão a servidora JULIA DE MATTOS FIGUEIREDO - Matrícula SIAPE: 1052142.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101635A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N° 1.636 de 29 de setembro de 2021

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o disposto no subitem 14.2 do Edital n° 337/2019, de 19 de dezembro de 2019, de abertura de concurso público para provimento de vagas em cargos técnico-administrativos em educação, publicado no Diário Oficial da União n° 248, de 24 de dezembro de 2019, Seção 3, páginas 71 a 85 e republicado no Diário Oficial da União n° 250, de 27 de dezembro de 2019, Seção 3, páginas 91 a 101:

RESOLVE:

1. Instituir Comissão Técnica destinada a apreciar os documentos apresentados pelos candidatos convocados para provimento das vagas nos cargos para os quais foram classificados, visando a avaliar a comprovação dos mesmos para atendimento aos requisitos dispostos no item 3 do Edital n° 337/2019.

2. Designar para compor a referida Comissão Técnica, sob a presidência da primeira, os seguintes servidores:

PATRICIA PEREIRA BOMPET DOBBS - Matrícula SIAPE n° 1125013

JULIA DE MATTOS FIGUEIREDO - Matrícula SIAPE n° 1052142

ANDRE ALBERT DOS REIS - Matrícula SIAPE n° 1128471

BARBARA DE SOUZA DUARTE - Matrícula SIAPE n° 1150791

CLAUDIA MARCIA LISBOA PINTO - Matrícula SIAPE n° 1491658

MARIANI RUFFINO ORTHMEYER - Matrícula SIAPE n° 1631140

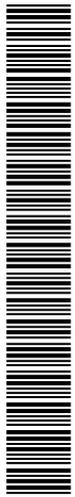
PRISCILLA DUTRA ALMEIDA GREGIO - Matrícula SIAPE n° 2162121



3. Fica registrada como substituta eventual da Presidente da Comissão a servidora JULIA DE MATTOS FIGUEIREDO - Matrícula SIAPE nº 1052142.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101636A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

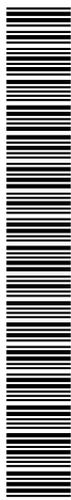
PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.639 de 1 de outubro de 2021

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores ocupantes do cargo de Professor do Magistério Superior relacionados no anexo à presente Portaria, a **Progressão Funcional / Promoção**, nos termos da legislação vigente, observando-se a vigência (efetivo exercício) e os efeitos financeiros.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101639A



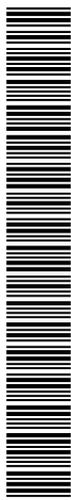
Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 28225-3122 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELAÇÃO DE DOCENTE(S) DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR COM DIREITO À PROGRESSÃO FUNCIONAL/PROMOÇÃO (POR MÉRITO)							
Ordem	Matrícula SIAPE	Processo / Nome	Situação Nova			Interstício (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)	Efeitos Financeiros
			Classe	Denominação	Nível		
01	2358597	23069.158734/2021-21 Larissa Dahmer Pereira	D	ASSOCIADO	04	30/07/2019 a 30/07/2021	20/08/2021
02	2276903	23069.162712/2021-65 Danielle Pereira Cintra de Senna	C	ADJUNTO	02	04/02/2019 a 04/02/2021	03/09/2021
03	1447377	23069.155955/2021-47 Cirlene de Sousa Sanson	C	ADJUNTO	02	14/05/2018 a 14/05/2020	17/05/2021
04	1833703	23069.152508/2021-36 Isabela de Miranda Rosa	C	ADJUNTO	03	06/01/2017 a 06/01/2019	05/08/2021
05	1051569	23069.162171/2021-75 Ricardo Abrate Luigi Junior	A	ADJUNTO	02	21.10.2019 a 21.10.2021	21.10.2021
06	1053025	23069.157468/2021-19 Ynae Lopes dos Santos	A	ADJUNTO	02	17/04/2019 a 17/04/2021	24/08/2021
07	2543154	23069.163857/2021-83 Andre Ebling Brondani	C	ADJUNTO	03	15/03/2018 a 15/03/2020	10/12/2020
08	1708358	23069.161406/2021-10 Alessandra Frota Martinez de Schueler	D	ASSOCIADO	03	22/06/2019 a 22/06/2021	13/09/2021
09	1341643	23069.163450/2021-56 Carlos Rodrigues Pereira	D	ASSOCIADO	04	02/03/2017 a 02/03/2019	22/09/2021
10	2567312	23069.162702/2021-20 Sílvia Maria de Sousa	D	ASSOCIADO	03	18/08/2019 a 18/08/2021	15/09/2021
11	1733382	23069.161185/2021-71 Daniel Arruda Nascimento	D	ASSOCIADO	03	20/10/2019 a 20/10/2021	20/10/2021



UFFPPE202101639A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.640 de 1 de outubro de 2021

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores ocupantes do cargo de Professor do Magistério Superior relacionados no anexo à presente Portaria, a **Progressão Funcional / Promoção**, nos termos da legislação vigente, observando-se a vigência (efetivo exercício) e os efeitos financeiros.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101640A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 28226-3215 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELAÇÃO DE DOCENTE(S) DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR COM DIREITO À PROGRESSÃO FUNCIONAL/PROMOÇÃO (POR MÉRITO)							
Ordem	Matrícula SIAPE	Processo / Nome	Situação Nova			Interstício (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)	Efeitos Financeiros
			Classe	Denominação	Nível		
01	1313280	23069.162275/2021-80 Cristiane Alves de Oliveira	D	Associado	01	12/11/2018 a 12/11/2020	08/09/2021
02	1117494	23069.163481/2021-15 Debora Vieira Soares	D	Associado	01	16/02/2018 a 16/02/2020	14/09/2021
03	303675	23069.162791/2021-12 Regina Alcantara Granato	D	Associado	01	09/07/2019 a 09/07/2021	08/09/2021



UFFPPE202101640A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 28226.145885-4628 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

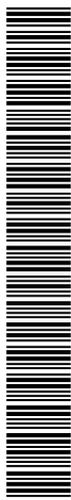
PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.641 de 1 de outubro de 2021

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores ocupantes do cargo de Professor do Magistério Superior, relacionados no anexo à presente Portaria, **Aceleração da Promoção**, nos termos da legislação vigente, em virtude da aprovação no Estágio Probatório e com o título correspondente, observando-se a vigência (efetivo exercício) e os efeitos financeiros.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101641A



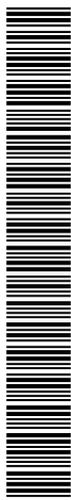
Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 28227-7365 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELAÇÃO DE DOCENTE(S) DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR COM DIREITO À ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO							
Ordem	Matrícula SIAPE	Processo / Nome	Situação Anterior	Situação Nova		Início do novo Interstício (dd/mm/aaaa = Homologação do EP + 1 dia)	Efeitos Financeiros
				Aceleração	Nível		
01	2405078	23069.154563/2021-61 Tamis Peixoto Parron	Adjunto – A2	C	01	05/07/2020	30/03/2021
02	2996420	23069.164054/2021-46 Emanuel Franca de Brito	Adjunto – A2	C	01	11/11/2020	11/11/2020
03	1583673	23069.164144/2021-37 Michele Pucarelli	Adjunto – A2	C	01	15/11/2021	15/11/2021
04	1106160	23069.164057/2021-80 Rossana Brandao Tavares	Adjunto – A2	C	01	07/04/2021	21/09/2021



UFFPPE202101641A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

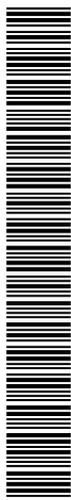
PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.642 de 1 de outubro de 2021

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

RESOLVE:

Art. 1º - **Homologar o Estágio Probatório** dos servidores ocupantes do cargo de Professor do Magistério Superior relacionados no anexo à presente Portaria, nos termos da legislação vigente, que reconheceu como sendo de 03 (três) anos o período para o Estágio Probatório, bem como o período para aquisição de estabilidade.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101642A

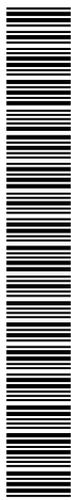


Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 28228-6098 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELAÇÃO DE DOCENTE(S) DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR COM DIREITO À HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO						
Ordem	Matrícula SIAPE	Processo / Nome	Data da Admissão	Situação Atual		Data da Homologação
				Classe	Nível	
01	3081523	23069.161745/2021-98 Leila Lobato Graef	19/12/2018	A	01	19/12/2021



UFFPPE202101642A

Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 28228.145891-6928 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.643 de 1 de outubro de 2021

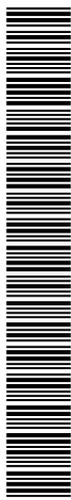
O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando o disposto no § 2º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterado pelo artigo 15 da Lei 11.784, de 22 de setembro de 2008, assim como o que estabelece o inciso V do § 1º do art. 8º, do Decreto 5825, de 29 de junho de 2006.

RESOLVE:

1. Conceder Progressão por Mérito Profissional aos servidores técnico-administrativos relacionados nos anexos à presente portaria, observando-se a respectiva vigência, referente a exercícios anteriores.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101643A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 28219-7 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL*EXERCÍCIOS ANTERIORES**ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA*

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
2258090	ALEXANDRE SANTANA VIEIRA	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	E	3	4	19/04/2020
1759897	DANIEL DE ALMEIDA SILVA	ARQUITETO E URBANISTA	E	7	8	21/07/2020



UFFPPE202101643A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.644 de 1 de outubro de 2021

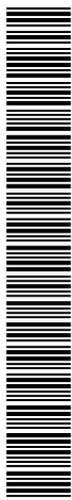
O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando o disposto no § 2º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterado pelo artigo 15 da Lei 11.784, de 22 de setembro de 2008, assim como o que estabelece o inciso V do § 1º do art. 8º, do Decreto 5825, de 29 de junho de 2006.

RESOLVE:

1. Conceder Progressão por Mérito Profissional aos servidores técnico-administrativos relacionados nos anexos à presente portaria, observando-se a respectiva vigência, referente a exercício em curso.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101644A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 28218-7301 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL

EXERCÍCIO EM CURSO

ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
1621509	ALEXANDRE VIEIRA LEMOS	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	9	10	30/09/2021
1736092	ALINE SILVA DE MATTOS QUEIROZ	MEDICO VETERINARIO	E	8	9	28/09/2021
2071730	ANA FLAVIA SCHUELER DE ASSUMPCAO LEITE	ODONTOLOGO	E	11	12	16/07/2021
1848013	ANA TERESA GOTARDO	RELACOES PUBLICAS	E	7	8	01/09/2021
1730291	ANDRE LUIS DOS SANTOS MEDEIROS	MEDICO-AREA	E	8	9	30/09/2021
1736111	ANDRE MAGRANI ADRIAZOLA	ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO	E	8	9	28/09/2021
1849110	ANDREA CARLA MAZZO DA COSTA	BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	E	7	8	21/08/2021
1849886	ANDREIA PEREIRA DE ARAUJO MATOS	BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	E	7	8	21/08/2021
1144394	ANTONIO RUDIO CERQUEIRA DO NASCIMENTO	CONTADOR	E	2	3	21/09/2021
1971333	ARTUR RIBEIRO BARBOSA	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	C	6	7	19/09/2021
1467725	BEATRIZ BAHIA GOMES DA SILVA FARIA	TECNICO EM ARQUIVO	D	11	12	08/09/2021
2095249	BEATRIZ MARIA MORAES HASPEROY GAGLIANONE	SECRETARIO EXECUTIVO	E	5	6	10/09/2021
1849141	BRUNO MORGADO BOTELHO	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	E	7	8	02/09/2021
1855048	BRUNO STEFONI BOCK	ADMINISTRADOR	E	7	8	30/09/2021
1686533	CATIA VASCONCELLOS MARQUES	BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	E	8	9	16/08/2021



ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
2089913	CLAYTON LUIZ DA SILVA MOREIRA	SECRETARIO EXECUTIVO	E	5	6	27/08/2021
1551778	CRISTIANO LACERDA DE OLIVEIRA	ADMINISTRADOR	E	10	11	25/09/2021
1849168	DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS	BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	E	7	8	21/08/2021
1971394	DANIELLE DE OLIVEIRA CHAVES	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	6	7	18/09/2021
1726489	DARLI CABRAL PINHEIRO MARTINS	TECNICO EM CONTABILIDADE	D	8	9	16/09/2021
2055141	DAVI TAVARES DE LIRA	ADMINISTRADOR	E	5	6	02/03/2021
1969922	ELIZABETH SCOFANO RODRIGUES	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	C	6	7	24/09/2021
1730610	ERICA DAS GRACAS PEREIRA SOUZA	TECNICO EM EDIFICACOES	D	8	9	25/09/2021
1730565	FAGNER HENRIQUE GUEDES NEVES	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	8	9	25/09/2021
1851737	FELIPE VAZ SANCHES	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	7	8	03/09/2021
1850700	FERNANDA DA COSTA PICCININI ALVIM	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	7	8	03/09/2021
1730238	GABRIEL ROMERO LYRA TRIGUEIRO	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	8	9	25/09/2021
2084832	GEISA MEIRELLES DRUMOND	BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	E	7	8	14/09/2021
1730284	GISELLE PINTO DA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL	E	8	9	30/09/2021
1841082	GRACIELLA FAICO FERREIRA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	7	8	02/08/2021



ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
1841973	ISAQUE NEVES GONCALVES	TECNICO EM AGROPECUARIA	D	7	8	01/08/2021
2630017	JOSIANE APARECIDA DA SILVA SACRAMENTO	ADMINISTRADOR	E	7	8	25/09/2021
1730582	JULIENNE DELLECRODE REBOUCAS	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	8	9	25/09/2021
3071915	JULIO CESAR DE ALMEIDA VALIM	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	2	3	28/09/2021
1850672	LIA RAPOSO DE ASSIS MARTINS	PSICOLOGO-AREA	E	7	8	03/09/2021
1876640	LUCIA HELENA MOTTA VENANCIO	SECRETARIO EXECUTIVO	E	6	7	12/09/2021
1084507	LUIZ CARLOS DE ANDRADE VIEIRA	TECNICO EM METALURGIA	D	15	16	14/09/2021
1652665	MARCIA MILENA DA COSTA SILVA	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	E	9	10	14/09/2021
1969498	MARCOS LUIS ALVES VERAS	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	6	7	27/09/2021
1082905	MARIA DAS GRAÇAS CARNEIRO LEAO LIVINO DE CARVALHO	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	C	15	16	05/09/2021
1969049	MARIO MISSAO YAMAMOTO JR	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	C	6	7	20/09/2021
1730272	MAURICIO DACACHE FILHO	ODONTOLOGO	E	8	9	28/09/2021
2089181	MAXIMILIANO SILVA DE SOUZA	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	E	5	6	24/08/2021
1968713	MICHELE ABUCHE COYUNJI	ARQUITETO E URBANISTA	E	6	7	18/09/2021
1788338	NADIA CRISTINA DESSUPOIO	ADMINISTRADOR	E	7	8	23/09/2021



ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
1842203	NERY AGUIAR JUNIOR	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	C	6	7	19/09/2021
1465608	PATRICIA PAULA CARVALHO DE AZEVEDO	ECONOMISTA	E	11	12	11/08/2021
1854521	PRISCILA DE SOUSA GOMES	ADMINISTRADOR	E	7	8	28/09/2021
1727756	PRISCILLA DE SOUZA NASCIMENTO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	7	8	16/09/2021
3155940	REBECA SISARA COUTINHO DA SILVA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	1	2	25/05/2021
1846995	RENATA MARA DE ALMEIDA	BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA	E	7	8	17/08/2021
1969220	RITA DE CASSIA CRUZ DE OLIVEIRA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	6	7	24/09/2021
1841934	ROBSON VIEIRA VIANNA	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	D	7	8	02/08/2021
1854474	RODRIGO MOTTA MOLARDI	ADMINISTRADOR	E	7	8	29/09/2021
1549572	ROGER DA SILVA NUNES	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	8	9	30/09/2021
1460860	ROGERIO DE MELO ARAUJO	TÉCNICO EM ARQUIVO	D	11	12	04/08/2021
1971791	ROSANE BITENCOURT PARREIRA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	6	7	21/09/2021
1082890	ROSANGELA ARRABAL THOMAZ	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	15	16	08/09/2021
1340265	ROSEMBERG DE SOUZA BASTOS	TÉCNICO EM ELETROTECNICA	D	11	12	01/09/2021
1849252	SIDINEI DA SILVA NASCIMENTO	TÉCNICO DE LABORATORIO AREA	D	7	8	01/09/2021



ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
1492931	SIMONE OLIVEIRA DE ABREU	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	7	8	03/09/2021
1851826	STEPHANIE CAROLINE BOECHAT CORREIA	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	E	7	8	11/09/2021
1850131	SUELEN DE MENDONÇA SOARES COQUERO	BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	E	7	8	01/09/2021
1854456	THAIS MARIA DE SOUSA BEZERRA	SECRETARIO EXECUTIVO	E	7	8	28/09/2021
2671701	THIAGO JEFFERY BARISAO DE LIMA	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	E	7	8	28/09/2021
1722403	VALERIA DOS SANTOS MONTEIRO	CONTADOR	E	8	9	24/08/2021
1854871	VALERIA SANTOS PAIVA	ADMINISTRADOR	E	7	8	24/09/2021
1465376	VERONICA NOVAES ESTEVES	BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	E	11	12	11/08/2021
1461041	VINICIUS FARIA DE SOUZA	ADMINISTRADOR	E	11	12	23/07/2021
1968888	WANDERLEY FERREIRA DA SILVA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	6	7	19/09/2021



UFFPPE202101644A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.645 de 1 de outubro de 2021

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

Considerando o que prescreve o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação "Lato Sensu", aprovado pela Resolução n.º. 150 de 28 de abril de 2010, do Conselho de Ensino e Pesquisa, bem como a Resolução n.º 200 de 14 de maio de 2014, do mesmo Conselho, que altera o Artigo 11, § 1º e o Artigo 22, § 2º da Resolução CEP n.º 150/2010; e

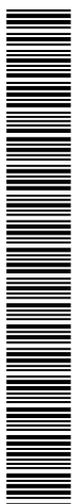
Considerando o que consta do Processo n.º 23069.003907/2021-74,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar ALEJANDRA LUISA MAGALHÃES ESTEVEZ, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º. 2364222, do Quadro Permanente desta Universidade, para exercer a função de Coordenadora pro tempore do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em Direitos Humanos e Políticas Públicas - EaD, do Instituto de Ciências Humanas de Volta Redonda.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101645A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.646 de 1 de outubro de 2021

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

Considerando o que prescreve o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação "Lato Sensu", aprovado pela Resolução n.º. 150 de 28 de abril de 2010, do Conselho de Ensino e Pesquisa, bem como a Resolução n.º 200 de 14 de maio de 2014, do mesmo Conselho, que altera o Artigo 11, § 1º e o Artigo 22, § 2º da Resolução CEP n.º 150/2010; e

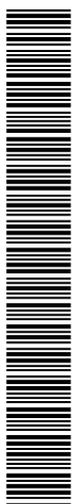
Considerando o que consta do Processo n.º 23069.003908/2021-19,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar ELAINE RIBEIRO SIGETTE, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º. 1692537, do Quadro Permanente desta Universidade, para exercer a função de **Coordenadora pro tempore do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em Gestão da Tecnologia da Informação com Ênfase em Segurança e Infraestrutura - EaD**, do Instituto de Ciências Humanas de Volta Redonda.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101646A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.647 de 1 de outubro de 2021

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

Considerando o que prescreve o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação "Lato Sensu", aprovado pela Resolução n.º. 150 de 28 de abril de 2010, do Conselho de Ensino e Pesquisa, bem como a Resolução n.º 200 de 14 de maio de 2014, do mesmo Conselho, que altera o Artigo 11, § 1º e o Artigo 22, § 2º da Resolução CEP n.º 150/2010; e

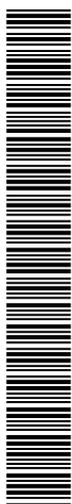
Considerando o que consta do Processo n.º 23069.003959/2021-41,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar ILTON CURTY LEAL JUNIOR, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º. 2333152, do Quadro Permanente desta Universidade, para exercer a função de **Coordenador pro tempore do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em Acessibilidade e Inclusão das Pessoas com Deficiência - EAD**, do Instituto de Ciências Humanas de Volta Redonda.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101647A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.648 de 1 de outubro de 2021

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

Considerando o que prescreve o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação "Lato Sensu", aprovado pela Resolução n.º. 150 de 28 de abril de 2010, do Conselho de Ensino e Pesquisa, bem como a Resolução n.º 200 de 14 de maio de 2014, do mesmo Conselho, que altera o Artigo 11, § 1º e o Artigo 22, § 2º da Resolução CEP n.º 150/2010; e

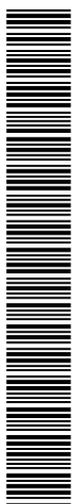
Considerando o que consta do Processo n.º 23069.003979/2021-11,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **ROBERTO DE OLIVEIRA PREU**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º. 2575016, do Quadro Permanente desta Universidade, para exercer a função de **Coordenador pro tempore do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em Autismo: Inclusão Social e Escolar - EaD**, do Instituto de Ciências Humanas de Volta Redonda.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202101648A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 28229-8805 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA DE PESSOAL/UFF N.º 1.649 de 1 de outubro de 2021

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

Considerando os fatos constantes do processo n.º 23069.003964/2021-53,

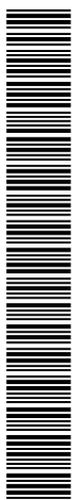
RESOLVE:

I - **Determinar** a instauração de **SINDICÂNCIA**, para apuração dos fatos mencionados no supracitado processo, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da Lei n.º 8.112 de 11 de dezembro de 1990, com prazo inicial de 30 (trinta) dias para sua conclusão.

II - **Designar** para processá-la a Comissão constituída pelos seguintes membros: **Osiris Ricardo Bezerra Marques**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n.º 3353922, **Antonio Rudio Cerqueira**, Contador, matrícula SIAPE n.º 1144394 e **João Paulo Marques Moraes**, Administrador, matrícula SIAPE n.º 1549110, cabendo a Presidência ao primeiro.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

Reitor



UFFPPE202101649A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 28233-5401 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF N.º 68.276 de 1 de outubro de 2021

Institui Comitê Gestor para elaboração da
Agenda Acadêmica/SNCT 2021.

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

RESOLVE:

Art. 1.º. Instituir Comitê Gestor com a incumbência de elaborar a Agenda Acadêmica/SNCT 2021.

Art. 2.º. Designar para compor o referido Comitê os seguintes membros: **Aline de Sousa dos Santos**, SIAPE 3213214; **André Coube**, SIAPE 1127229; **Dulce Mary Rosa Pontes**, SIAPE 303026; **Edilson da Silva Pinheiro**, SIAPE 1978659; **Fabio Aquino da Silva**, SIAPE 1974843; **Geralda Freire Marques**, SIAPE 307075; **Izaura Mariano de Sousa**, SIAPE 1146960; **Marcela Cristina Vasconcellos da Silva**, SIAPE 2259946; **Marcia Pinto Ribeiro**, SIAPE 304462; **Nelma Pinto Cezário**, SIAPE 302822; **Renata Lucia Feitoza dos Santos Pesca**, Matrícula UFF L124113095; **Ricardo Henriques Leal**, SIAPE 310928 e **Santhyago Camello**, SIAPE 2258089.

Art. 3.º. A Coordenação do Comitê caberá a Professora **Geralda Freire Marques**.

Art. 4.º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N.º: 28238-610 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	011.1
---------------------	-------

UFFPOR202168276A