

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVII
N.º 66
06/04/2023



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Luiz Inácio Lula da Silva

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Camilo Sobreira de Santana

REITOR

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

VICE-REITOR

Fabio Barboza Passos

CHEFE DE GABINETE

Laura Antunes Maciel

SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

Debora do Nascimento

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Alexandra Anastacio Monteiro Silva

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Mônica Maria Guimarães Savedra

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Leila Gatti Sobreiro

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Aline da Silva Marques

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Alessandra Siqueira Barreto

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Júlio César Andrade de Abreu

**SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES E
MANUTENÇÃO**

Mário Augusto Ronconi

**SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUITETURA E
ENGENHARIA E PATRIMÔNIO**

Julio Rogério Ferreira da Silva

**SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO
SOCIAL**

Thaiane Moreira De Oliveira

**SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Ricardo Campanha Carrano

**SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES
INTERNACIONAIS**

Livia Maria de Freitas Reis

CENTRO DE ARTES DA UFF

Leonardo Caravana Guelman



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

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

Referências:

Art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

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

Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966.

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

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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

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

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

Instrução Normativa SDC/UFF nº 3 de 10 de janeiro de 2023.

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

ELABORAÇÃO

Superintendência de Documentação
Debora do Nascimento

Coordenação de Gestão e Difusão da Informação

Miriam de Fátima Cruz
Erika Reisinger Fernandes Krauss
Eduardo Barreto Teixeira
Keila Cristina Reis Viegas

CAPA

Superintendência de Comunicação Social



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

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

SUMÁRIO

Este Boletim de Serviço é constituído de 103 (CENTO E TRÊS) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I 3

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO

DTS GET 2 2023	DTS MGM 25 2023	DTS TCC 3 2023
DTS GLC 17 2023	DTS MTC CMF 9 2023	DTS TCE 8 2023
DTS GQA 3 2023	DTS PEP 4 2023	DTS TCE 9 2023
DTS GQA 4 2023	DTS PEP 5 2023	DTS TGQ 1 2023
DTS GQA 5 2023	DTS PEP 6 2023	DTS VPT 3 2023
DTS MEB 3 2023	DTS RHS 3 2023	DTS VPT 4 2023
DTS MGM 24 2023	DTS RHS 5 2023	

SEÇÃO II 27

EDITAIS, COMUNICADOS E OUTROS

COMUNICADO CEL CMB 5 2023 (DIRETOR E VICE-DIRETOR DO INSTITUTO BIOMÉDICO - 2023/2027)
COMUNICADO CEL IME 1 2023 (HOMOLOGAÇÃO DE CHAPA - CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ANÁLISE - GAN)
COMUNICADO CEL IME 2 2023 (HOMOLOGAÇÃO DE CHAPA - CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA - GET)
COMUNICADO CEL IME 3 2023 (HOMOLOGAÇÃO DE CHAPA - CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE GEOMETRIA - GGM)
COMUNICADO CEL IME 4 2023 (HOMOLOGAÇÃO DE CHAPA - DIRETOR E VICE-DIRETOR DO IME)
EDITAL CEL GME VEI 2 2023 (DIVULGAÇÃO DE CHAPAS - COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO CURSO DE ENGENHARIA DE MATERIAIS - QUADRIÊNIO 2023/2027)
EDITAL CEL VMT VEI 5 2023 (HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO - CHEFE E SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA METALÚRGICA E MATERIAIS - BIÊNIO 2023/2025)
EDITAL DE MONITORIA GAP 1 2023 (PROCESSO SELETIVO MONITORIA 2023)
EDITAL DE MONITORIA GAP 2 2023 (PROCESSO SELETIVO MONITORIA 2023)
EDITAL DE SELEÇÃO GMB INF 1 2023 (PROCESSO SELETIVO DE TUTORES)
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO IEAR 2 2022 (RESULTADO DO ADITAMENTO)

SEÇÃO III 44

DECISÕES, INSTRUÇÕES NORMATIVAS E RESOLUÇÕES

DECISÃO GABR 4 2023	IN GAR RET 56 2023
DECISÃO GABR 5 2023	IN GAR RET 57 2023

SEÇÃO IV 87

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS

DTS PROAD 32 2023	DTS SRI 9 2023
-------------------	----------------

EXTRATOS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

EIC SRI 7 2023 - ACORDO ESPECÍFICO DE COOPERAÇÃO MULTILATERAL PARA CRIAÇÃO DE REDE DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO EM EDUCAÇÃO E TECNOLOGIAS ENTRE UNIVERSIDADES BRASIL (UFF, UFMT, UTFPR E UFSC), BOLÍVIA E PERU (PROCESSO Nº 23069.170635/2021-17)
EIC SRI 8 2023 - ACORDO DE COOPERAÇÃO ACADÊMICA - UFF E UNIVERSITÄT BREMEN - ALEMANHA (PROCESSO Nº 23069.158256/2021-59)
EIC SRI 9 2023 - ACORDO DE COOPERAÇÃO ACADÊMICA - UFF E UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA- PORTUGAL (PROCESSO Nº 23069.153017/2023-74)

EXTRATO DE INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO- PERMISSIONÁRIO: FÁBIO SANTOS OLIVEIRA (PROCESSO Nº 23069.152342/2022-59)

EXTRATO DE INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO- PERMISSIONÁRIO: FALCÃO & ROSA EMPREENDIMENTO LTDA (PROCESSO Nº 23069.181456/2022-96)

PORTARIAS

PORTARIA 387 2023

PORTARIA 575 2023

PORTARIA 577 2023

PORTARIA 573 2023

PORTARIA 576 2023

PORTARIA 578 2023

PORTARIA 574 2023

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORA DO NASCIMENTO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GET/UFF Nº 2, DE 31 DE MARÇO DE 2023

Designação de membros para bancas de seleção de monitores.

A **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA** no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais

RESOLVE:

I - Designar os professores abaixo para constituírem Banca para seleção de monitores do Departamento de Estatística (GET).

Título do Projeto	Banca
Apoio didático no ensino de Estatística nas áreas de Ciências da Vida (GETA0012)	José Rodrigo de Moraes Luis Guillermo Coca Vellarde Núbia Karla de Oliveira Almeida
Apoio didático à disciplina Inferência Bayesiana (GETA0006)	Mariana Albi de Oliveira Souza Luis Guillermo Coca Vellarde Patrícia Lusié Velozo da Costa
Apoio didático à disciplina Probabilidade I (GETA0001)	Jaime Antonio Utria Valdes Mariana Albi de Oliveira Souza Jessica Quintanilha Kubrusly
Apoio didático à disciplina Probabilidade II (GETA0002)	Jaime Antonio Utria Valdes Jessica Quintanilha Kubrusly Valentin Sisko
Apoio didático à disciplina Estatística I (GETA0003)	Guilherme Augusto Veloso Jony Arrais Pinto Junior Mariana Albi de Oliveira Souza
Apoio didático à disciplina Estatística II (GETA0004)	Jony Arrais Pinto Junior Estelina Serrano de Marins Capistrano Núbia Karla de Oliveira Almeida
Título do Projeto	Banca
Apoio didático à disciplina Inferência (GETA0005)	Adrian Heringer Pizzinga Estelina Serrano de Marins Capistrano Jessica Quintanilha Kubrusly
Apoio didático à disciplina Métodos Computacionais para Estatística II (GETA0007)	Patrícia Lusié Velozo da Costa Jony Arrais Pinto Junior Karina Yuriko Yaginuma

Apoio didático à disciplina Programação Estatística (GETA0008)	Jaime Antonio Utria Valdes Patrícia Lusié Velozo da Costa Valentin Sisko
Apoio didático no ensino de Estatística para Alunos de Engenharias (GETA0009)	Douglas Rodrigues Pinto Luz Amanda Melgar Santander Wilson Calmon Almeida dos Santos
Apoio didático no ensino de Estatística para Alunos de Economia (GETA0010)	Adrian Heringer Pizzinga Douglas Rodrigues Pinto Guilherme Augusto Veloso
Apoio didático no ensino de Estatística nas áreas de Ciências Humanas (GETA0011)	Estelina Serrano de Marins Capistrano Marco Aurélio dos Santos Sanfins Rafael Santos Erbisti

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

PATRÍCIA LUSIÉ VELOZO DA COSTA
(SIAPE 1805333)
Chefe do Departamento de Estatística
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GLC/UFF Nº 17, DE 31 DE MARÇO DE 2023

Designa parecerista de Ações Extensionistas.

A **SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE LETRAS CLÁSSICAS E VERNÁCULAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar THAISE PEREIRA BASTOS SILVA PIO, Professo Adjunto C4, Mat. SIAPE nº 2615506, para analisar e elaborar os pareceres dos projetos de atividades extensionistas listados na tabela a seguir:

TÍTULO	PROFESSORA COORDENADORA
Cineclube matrizes clássicas UFF 2023 – curadoria participativa discente.	Renata Cazarini de Freitas, professor adjunto C2, Mat. SIAPE nº 2329547.
VI Simpósio LEC-UFF: a curadoria de estudos clássicos no mundo digital.	
Laboratório de Letramentos Acadêmicos - LabLA-UFF.	Jéssica do Nascimento Rodrigues, professor adjunto C2, Mat. SIAPE nº 1520160.

II – Esta designação não corresponde a função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

GREICE FERREIRA DRUMOND HOLZWEBER
Subchefe do Departamento de Letras Clássicas e Vernáculos
SIAPE nº 2283590

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GQA/UFF Nº 3, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

Designa a banca para o processo seletivo para o projeto GQAA0001 — Monitoria para experimentação e renovação de práticas das disciplinas experimentais — edição 2023.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE QUÍMICA ANALÍTICA**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I. Designar RAQUEL ANDRADE DONAGEMMA, Matrícula UFF 01570006 e SIAPE 1680167; ROBERTA AMORIM DE ASSIS, matrícula UFF 00389731 e SIAPE 0310636 e SILVIA MARIA SELLA Matrícula UFF 00389906 e SIAPE 0310902, para comporem a banca para o processo seletivo para o projeto GQAP0001 – Monitoria para experimentação e renovação de práticas das disciplinas experimentais — edição 2023, a ser realizada de 10 a 12 de abril de 2023.

II. Esta designação não corresponde a cargo de direção nem a função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

FELIPE SILVA SEMAAN

Chefe do GQA

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GQA/UFF N.º 4, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

Designa a banca para o processo seletivo para o projeto GQAP0002—Monitoria como facilitadora do processo de aprendizado de Química Analítica I teórica — edição 2023.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE QUÍMICA ANALÍTICA**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I. Designar LUCAS MATTOS DUARTE, Matrícula UFF 2332206 e SIAPE 3160432; RAFAEL MACHADO DORNELLAS Matrícula UFF 2118921 e SIAPE 2356144; e ROBERTA AMORIM DE ASSIS, matrícula UFF 00389731 e SIAPE 0310636, para comporem a banca para o processo seletivo para o projeto GQAP0002—Monitoria como facilitadora do processo de aprendizado de Química Analítica I teórica — edição 2023, a ser realizada de 10 a 12 de abril de 2023.

a)

II. Esta designação não corresponde a cargo de direção nem a função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

FELIPE SILVA SEMAAN

Chefe do GQA

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GQA/UFF N.º 5, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

Designa a banca para o processo seletivo para o projeto GQAP0003 — Monitoria como facilitadora do processo de aprendizado de Química Analítica II teórica — edição 2023.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE QUÍMICA ANALÍTICA**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I. Designar RAFAELLA REGINA ALVES PEIXOTO, Matrícula UFF 2332608 e SIAPE3160702; ROBERTA AMORIM DE ASSIS, matrícula UFF 00389731 e SIAPE 0310636; e SÉRGIO FELIPE JEREZ VEGUERIA Matrícula UFF 01236608 e SIAPE 2359697, para comporem a banca para o processo seletivo para o projeto GQAP0003 — Monitoria como facilitadora do processo de aprendizado de Química Analítica II teórica — edição 2023, a ser realizada de 10 a 12 de abril de 2023.

II. Esta designação não corresponde a cargo de direção nem a função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

FELIPE SILVA SEMAAN

Chefe do GQA

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEB/UFF Nº 3, DE 03 DE ABRIL DE 2023

Designar Docentes para Bancas de Processos Seletivos de Monitoria 2023.

A **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGIA E BIOESTATÍSTICA (MEB)**, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

I - Designar os Docentes abaixo relacionados para integrarem as respectivas Bancas Examinadoras dos Processos Seletivos de Monitoria 2023:

II - MEBA0001 - Estratégias pedagógicas no ensino de Epidemiologia em Biomedicina - Michele Ribeiro Sgambato, Sandra Costa Fonseca, Gisele Caldas Alexandre, Cynthia Boschi Pinto (suplente);

III - MEBA0002 - Bioestatística aplicada à Medicina – Valéria Troncoso Baltar, Felipe Guimarães Tavares, Sandra Mara Silva Brignol e Michele Ribeiro Sgambato (suplente);

IV - MEBA0003 - Monitoria em Epidemiologia Analítica aplicada à Prática Profissional – Gisele Caldas Alexandre, Paulo Roberto Telles Pires Dias, Cynthia Boschi Pinto e Sandra Costa Fonseca (suplente);

V - MEBA0004 - Iniciação à Docência em Vigilância Epidemiológica em Medicina – Sandra Costa Fonseca, Helia Kawa, Cynthia Boschi Pinto e Gisele Caldas Alexandre (suplente);

VI - MEBA0005 - Epidemiologia descritiva aplicada à medicina – Helia Kawa, Edna Massae Yokoo, Felipe Guimarães Tavares e Sandra Costa Fonseca (suplente);

VII - MEBA0006 - Iniciação à docência em Epidemiologia para o curso de Enfermagem – Felipe Guimarães Tavares, Edna Massae Yokoo, Helia Kawa, Sandra Mara Silva Brignol (suplente);

VIII - MEBA0007 - Projeto de Monitoria para a Disciplina de Bioestatística Aplicada à Farmácia - Sandra Mara Silva Brignol, Valéria Troncoso Baltar, Jessica Pronestino de Lima Moreira e Michele Ribeiro Sgambato (suplente)

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

VALÉRIA TRONCOSO BALTAR

Chefe do Departamento de Epidemiologia e Bioestatística

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MGM/UFF Nº24, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

Constituição de Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

A **COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar os docentes abaixo elencados para compor a Banca Examinadora de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, modalidade monografia, do aluno **LUCAS RODRIGUES COPLE DE PAULA**, MATRÍCULA 020.016.182, tema: “*Cannabis* como tratamento dos distúrbios do sono e ansiedade – Revisão da Literatura”. O aluno foi orientado pela Professora Dra. Vilma Aparecida da Silva Fonseca (MFL) - SIAPE 6307343.

DOCENTE	SIAPE
1 – Aline Silva de Aguiar (MND)	2362883
2 – Fernando José Nasser (MSM)	3037429
3 – Mauro Vitor Mendlowicz (MSM)	2023251

II – Designar como Presidente da Banca a docente Aline Silva de Aguiar.

III – As designações não se referem à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

CLAUDETE APARECIDA ARAÚJO CARDOSO
Matrícula SIAPE 1458469
Coordenadora do Curso de Graduação em Medicina da
Universidade Federal Fluminense

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MGM/UFF Nº25, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

Constituição de Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

A **COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar os docentes abaixo elencados para compor a Banca Examinadora de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, modalidade monografia, da aluna **LUIZA TEREZINHA PRECIOSO DE ALMEIDA**, MATRÍCULA 218.016.197, tema: “Análise sobre vulnerabilidade e resiliência na saúde da mulher durante a pandemia de covid-19 – Uma revisão da literatura”. A aluna foi orientada pela Professora Rocio Fernandez Santos Viniestra (MMI) – matrícula SIAPE 1486029.

DOCENTE	SIAPE
1 – Carlos Augusto Faria (MMI)	1154173
2 – Karen Soto Perez Panisset (MMI)	1380988
3 – Gisele Caldas Alexandre (MEB)	1775586

II – Designar como Presidente da Banca o docente Carlos Augusto Faria.

III – As designações não se referem à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

CLAUDETE APARECIDA ARAÚJO CARDOSO
Matrícula SIAPE 1458469
Coordenadora do Curso de Graduação em Medicina da
Universidade Federal Fluminense

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MTC/CMF/UFF Nº 9, DE 03 DE ABRIL DE 2023

Designa a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório de Docentes do Departamento de Tecnologia Farmacêutica (MTC).

A **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA FARMACÊUTICA**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório de Docentes do Departamento de Tecnologia Farmacêutica (MTC):

Sorele Batista Fiaux;
Geraldo Renato de Paula;
Samanta Cardozo Mourão

II – Esta designação não corresponde à Função Gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ESTELA MARIS FREITAS MURI
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA FARMACÊUTICA
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PEP/UFF Nº 4, DE 03 DE ABRIL DE 2023

Designar Comissão Eleitoral Local para Escolha de Diretor e Vice-Diretor da Unidade.

O **DIRETOR DA ESCOLA DE ENGENHARIA DE PETRÓPOLIS**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais (Portaria nº. 64.638 de 31 de julho de 2019 publicada no BS 144 de 31/07/2019).

RESOLVE:

I. **Designar** para composição da citada comissão:

O docente **Alexandre Silva Pinheiro** (matrícula SIAPE nº 1299771)

O docente **Bruno Guimarães Torres** (matrícula SIAPE nº 1129733)

O servidor **Luiz Fernando Brigatto Menezes** (matrícula SIAPE 1948217)

A discente **Thays Santos Miranda** (matrícula nº 122115050)

Suplentes:

A servidora **Saandra Karina Freire Gurgel** (matrícula SIAPE nº 2264437)

A discente **Julia Gregório Francisco de Oliveira** (matrícula nº 122115025)

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

ANIBAL ALBERTO VILCAPOMA IGNACIO
Diretor da Escola de Engenharia de Petrópolis
SIAPE 1667623

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PEP/UFF Nº 5, DE 03 DE ABRIL DE 2023

Designar Comissão Eleitoral para Escolha de Chefe e Vice-Chefe do Departamento de Engenharia de Produção.

O **DIRETOR DA ESCOLA DE ENGENHARIA DE PETRÓPOLIS**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais (Portaria nº. 64.638 de 31 de julho de 2019 publicada no BS 144 de 31/07/2019).

RESOLVE:

I. **Designar** para composição da citada comissão:

O docente **Alexandre Silva Pinheiro** (matrícula SIAPE nº 1299771)

O docente **Flávio D'angelo Pereira da Silva** (matrícula SIAPE nº 1203151)

O servidor **Luiz Fernando Brigatto Menezes** (matrícula SIAPE 1948217)

A discente **Thays Santos Miranda** (matrícula nº 122115050)

Suplentes:

A servidora **Saandra Karina Freire Gurgel** (matrícula SIAPE nº 2264437)

A discente **Julia Gregório Francisco de Oliveira** (matrícula nº 122115025)

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

ANIBAL ALBERTO VILCAPOMA IGNACIO
Diretor da Escola de Engenharia de Petrópolis
SIAPE 1667623

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PEP/UFF Nº 6, DE 03 DE ABRIL DE 2023

Designar Comissão Eleitoral Local para Escolha de Coordenador e Subcoordenador do Curso de Engenharia De Produção.

O **DIRETOR DA ESCOLA DE ENGENHARIA DE PETRÓPOLIS**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais (Portaria nº. 64.638 de 31 de julho de 2019 publicada no BS 144 de 31/07/2019).

RESOLVE:

I. **Designar** para composição da citada comissão:

O docente **Alexandre Silva Pinheiro** (matrícula SIAPE nº 1299771)

A docente **Ana Carolina Scanavachi Moreira Campos** (matrícula SIAPE nº 1031276)

O docente **Anibal Alberto Vilcapoma Ignacio** (matrícula SIAPE nº 1667623)

A discente **Thays Santos Miranda** (matrícula nº 122115050)

Suplentes:

A docente **Eliane da Silva Christo** (matrícula SIAPE nº 1376723)

A discente **Julia Gregório Francisco de Oliveira** (matrícula nº 122115025)

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

ANIBAL ALBERTO VILCAPOMA IGNACIO
Diretor da Escola de Engenharia de Petrópolis
SIAPE 1667623

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RHS/UFF Nº 3, DE 31 DE MARÇO DE 2023

Revogar a Determinação de Serviço RHS/UFF Nº 01 de 01 de fevereiro de 2023 que designou os membros para Grupo de Trabalho de Acompanhamento das Obras do Prédio Anexo pertencente ao Instituto de Humanidades e Saúde - RHS de Rio das Ostras.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE DA UFF, CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE RIO DAS OSTRAS, conforme a PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 1.335 de 24 de agosto de 2021, considerando Processo nº 23069.003537/2021-75, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais delegadas pelo Senhor Reitor

RESOLVE:

I – Revogar a Determinação de Serviço RHS/UFF Nº 01 de 01 de fevereiro de 2023 que designou os membros para Grupo de Trabalho de Acompanhamento das Obras do Prédio Anexo pertencente ao Instituto de Humanidades e Saúde - RHS de Rio das Ostras, e composto pelos seguintes servidores:

RAE

Titular: Cristina Toshie Lucena Nishio – SIAPE: 2073625

Suplente: Rodrigo Cazes Costa – SIAPE: 2019175

RCN

Titular: Fábio Freitas Ferreira – SIAPE: 3354274

Suplente: Sofiane Faci – SIAPE: 1399227

REN

Titular: Aline Cerqueira Santos Santana da Silva – SIAPE: 2083466

Suplente: Marcela de Abreu Moniz – SIAPE: 3569172

RIR

Titular: Bruno Ferreira Teixeira – SIAPE: 1832846

Suplente: Ramiro Marcos Dulcich Piccolo – SIAPE: 2576358

RPS

Titular: Maddi Damiano Júnior – SIAPE: 2739997

Suplente: Cidiane Vaz Gonçalves – SIAPE: 3159059

TECNICOS Administrativos

Titular: Tailana de Oliveira Batista – SIAPE: 1655349

Suplente: Delma Silveira do Nascimento – SIAPE: 2974010

DISCENTES

Titular: Elisa Teófilo Rolim – MATRÍCULA: 120069010

Suplente: Sarah Marchon Mariano Mageski – MATRÍCULA: 318069039

II – Esta comissão terá um presidente, escolhido entre seus membros, responsável por dirigir as reuniões e encaminhar o Relatório Final para a Direção do Instituto de Humanidades e Saúde - RHS.

III – Esta designação não corresponde à função gratificada ou cargo de direção.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

BRUNNO LESSA SALDANHA XAVIER

Diretor

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RHS/UFF Nº 5, DE 3 DE ABRIL DE 2023

Designa os membros representantes do RHS – Instituto de Humanidades e Saúde para formação do Grupo de Trabalho de Acompanhamento das Obras do Prédio Anexo pertencente ao campus universitário de Rio das Ostras.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE DA UFF, CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE RIO DAS OSTRAS, conforme a PORTARIA DE PESSOAL/UFF Nº 1.335 de 24 de agosto de 2021, considerando Processo nº 23069.003537/2021-75, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais delegadas pelo Senhor Reitor

RESOLVE:

I – Designa os membros representantes do RHS – Instituto de Humanidades e Saúde para formação do Grupo de Trabalho de Acompanhamento das Obras do Prédio Anexo pertencente ao campus universitário de Rio das Ostras:

RAE

Titular: Cristina Toshie Lucena Nishio – SIAPE: 2073625

Suplente: Rodrigo Cazes Costa – SIAPE: 2019175

RCN

Titular: Fábio Freitas Ferreira – SIAPE: 3354274

Suplente: Sofiane Faci – SIAPE: 1399227

REN

Titular: Aline Cerqueira Santos Santana da Silva – SIAPE: 2083466

Suplente: Marcela de Abreu Moniz – SIAPE: 3569172

RIR

Titular: Bruno Ferreira Teixeira – SIAPE: 1832846

Suplente: Ramiro Marcos Dulcich Piccolo – SIAPE: 2576358

RPS

Titular: Maddi Damião Júnior – SIAPE: 2739997

Suplente: Cidiane Vaz Gonçalves – SIAPE: 3159059

TECNICOS Administrativos

Titular: Tailana de Oliveira Batista – SIAPE: 1655349

Suplente: Delma Silveira do Nascimento – SIAPE: 2974010

DISCENTES

Titular: Elisa Teófilo Rolim – MATRÍCULA: 120069010

Suplente: Sarah Marchon Mariano Mageski – MATRÍCULA: 318069039

II – Esta comissão terá um presidente, escolhido entre seus membros, responsável por dirigir as reuniões e encaminhar o Relatório Final para a Direção do Instituto de Humanidades e Saúde - RHS.

III – Esta designação não corresponde à função gratificada ou cargo de direção.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

BRUNNO LESSA SALDANHA XAVIER

Diretor

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DO TCC/UFF Nº 3, DE 03 DE ABRIL DE 2023

Cria banca de Exame de Proficiência para a disciplina TCC00326 – Programação de Computadores e TCC00308 – Programação de Computadores I.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar os Professores Simone de Lima Martins, Loana Tito Nogueira e Yuri Abitbol de Menezes Frota para, sob a presidência da primeira, constituírem banca de Exame de Proficiência das disciplinas e alunos abaixo:

Alunos	Disciplina do Exame de Proficiência
Luiz Guilherme Marinho de Sá E-mail: luiz_sa@id.uff.br Coordenação: Engenharia Química	TCC00326 – Programação de Computadores
Matheus do Valle Francis E-mail: matheusvf@id.uff.br Coordenação: Ciência da Computação	TCC00308 – Programação de Computadores I

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO AUGUSTO DE ARAGÃO ROCHA
Chefe do Departamento de Ciência da Computação

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCE/UFF Nº 8, DE 03 DE ABRIL DE 2023

Designa chefia do laboratório de estruturas do programa de pós-graduação em engenharia civil (TPC)

O DIRETOR DA ESCOLA DE ENGENHARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I - Designar os professores Luiz Antonio Vieira Carneiro, matrícula SIAPE 3012978, como chefe do laboratório de estruturas do programa de pós-graduação em engenharia civil, e Mayra Soares Pereira Lima Perlingeiro, matrícula SIAPE 2446725, como subchefe, a fim de conduzirem os trabalhos de pesquisas referentes aos trabalhos dos alunos do TPC.

II - Esta DTS não implicará gratificação.

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

JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO

Diretor da Escola de Engenharia

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCE/UFF Nº 9, DE 03 DE ABRIL DE 2023

Designa professores para analisar os projetos dos candidatos ao Curso de Mestrado em Engenharia Civil da Universidade Federal Fluminense, referentes ao ingresso no primeiro semestre de 2023.

O **DIRETOR DA ESCOLA DE ENGENHARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I - Designar os Professores Mayra Soares Pereira Lima Perlingeiro, matrícula SIAPE 2446725; Luiz Antonio Vieira Carneiro, matrícula SIAPE 3012978; Marco Aurélio Chaves Ferro, matrícula SIAPE 1461304, e [Gilberto Figueiredo Pinto Filho](#), matrícula SIAPE 3150687, para sob a presidência da primeira, analisar os projetos dos candidatos ao Curso de Mestrado em Engenharia Civil da Universidade Federal Fluminense, referentes ao ingresso no primeiro semestre de 2023.

II - Esta DTS não implicará gratificação.

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

JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO
Diretor da Escola de Engenharia

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TGQ/UFF Nº 1, DE 03 DE ABRIL DE 2023

Constitui Comitê de Avaliação de Processo de Revalidação de Diploma obtido no Exterior.

O **COORDENADOR DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA QUÍMICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando a 126ª Reunião do Colegiado do Curso de Engenharia de Química,

RESOLVE:

I – Designar os professores **HUGO ALVARENGA OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº 1905387, **MAURICIO ALVES DE MELO JUNIOR**, matrícula SIAPE nº 1327372, e **RITA DE CASSIA COLMAN SIMOES**, matrícula SIAPE nº 1735623, para, sob a presidência do primeiro, comporem o Comitê de Avaliação de Processo de Revalidação de Diploma obtido no Exterior pelo prazo de 1 (um) ano.

II – Esta designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

HUGO ALVARENGA OLIVEIRA
Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia Química
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VPT/UFF Nº 3, DE 03 DE ABRIL DE 2023

Comissão para Revisão do Regimento Interno
PGTA/UFF

O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIA AMBIENTAL DA ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA, DO PÓLO UNIVERSITÁRIO DE VOLTA REDONDA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE

I - Designar as Professoras, **Fabiana Soares dos Santos**, matrícula SIAPE 1525594 e **Ana Paula Martinazzo**, matrícula SIAPE 1527944, para comporem a Comissão de Revisão do Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental, sob a presidência da primeira.

II - Esta designação vigorará até o dia 31/12/2024.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

GILMAR CLEMENTE SILVA

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental/UFF

Matrícula SIAPE: 1322646

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VPT/UFF Nº 4, DE 03 DE ABRIL DE 2023

Comissão de Internacionalização do Programa de Pós- Graduação em Tecnologia Ambiental PGTA/UFF

O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIA AMBIENTAL DA ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA, DO PÓLO UNIVERSITÁRIO DE VOLTA REDONDA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE

I - Designar os Professores, **Gilmar Clemente Silva**, matrícula SIAPE 1322646, **Kelly Alonso Costa**, matrícula SIAPE 1768785 e **Ozanan Vicente Carrara**, matrícula SIAPE 1839556, para comporem a Comissão de Internacionalização do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental, sob a presidência do primeiro.

II - Esta designação vigorará até o dia 31/12/2024.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

GILMAR CLEMENTE SILVA
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental/UFF
Matrícula SIAPE: 1322646
#####

SEÇÃO II

COMUNICADO CEL (CMB) 5/2023**APURAÇÃO VIRTUAL DA CONSULTA PARA ESCOLHA DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DO INSTITUTO BIOMÉDICO 2023-2027**

No dia vinte e nove de março de dois mil e vinte e três, as dezesseis horas e cinco minutos, a Comissão Eleitoral Local instalou a mesa apuradora *on line* e iniciou-se a contagem dos votos inseridos no sistema *on line* Helios Voting para a escolha de diretor e vice-diretor do Instituto Biomédico da Universidade Federal Fluminense. Compuseram a mesa apuradora os membros da Comissão Eleitoral Local, bem como os servidores técnicos do Setor de Tecnologia da Informação (STI). A única chapa candidata era a Chapa União & Participação composta pelos professores Ismar Araújo de Moraes Siape 6311191 e Claudia Maria Antunes Uchôa Souto Maior Siape 0312149.

A seguir, detalha-se a apuração dos votos:

Docente: Com direito a voto: 93. Votos válidos na chapa: 57, Votos brancos: 1, Votos nulos: 06.

Técnico: Com direito a voto: 47. Votos válidos na chapa: 24, Votos brancos: 0, Votos nulos: 07.

Discentes: com direito a voto: 301. Votos válidos na chapa: 36, votos brancos: 0, votos nulos: 0.

Aplicada a fórmula prevista no RGCE, artigo 52 o total de pontos na chapa inscrita foi $P_i=54,3$.

Desta forma a Comissão declara que a Chapa União & Participação composta pelos professores Ismar Araújo de Moraes e Claudia Maria Antunes Uchôa Souto Maior foi eleita na consulta realizada.

A mesa apuradora virtual encerrou a apuração da Consulta Eleitoral às dezesseis horas e vinte minutos. Ademais, findo o prazo para recursos e impugnações, não houve nenhuma solicitação nesse sentido.

Niterói, 31 de março de 2023

ALYNNE DA SILVA BARBOSA
Presidente da Comissão Eleitoral do Instituto Biomédico
SIAPE 1265667
#####

COMUNICADO CEL-IME Nº 1/2023**CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ANÁLISE (GAN)
HOMOLOGAÇÃO DA CHAPA**

Em conformidade com o Edital CEL/IME/UFF nº 1/2023, publicado no Boletim de Serviço 48 de 2023, para Consulta à Comunidade da Universidade Federal Fluminense para Escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Análise do Instituto de Matemática e Estatística, para exercer o mandato no ano de 2023 a 2025, a Comissão Eleitoral Local torna pública a homologação da Chapa 1 com sua composição descrita abaixo.

CHAPA 1

Candidato a Chefe	Prof. Aldo Amilcar Bazan Pacoricona Associado 1 – Mat. SIAPE 1892207
Candidata a Subchefe	Profª. Miriam Del Milagro Abdon Associado 4 – Mat. SIAPE: 1478180

A Comissão declara aberto o período de propaganda e debate, encerrando-se às 22 horas do dia 23 de abril de 2023.

Niterói, 03 de abril de 2023

PATRÍCIA LUSIÉ VELOZO DA COSTA
Presidente da Comissão Eleitoral Local
SIAPE: 1805333

#####

COMUNICADO CEL-IME Nº 2/2023**CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO
DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA (GET)****HOMOLOGAÇÃO DA CHAPA**

Em conformidade com o Edital CEL/IME/UFF nº 2/2023, publicado no Boletim de Serviço 48 de 2023, para Consulta à Comunidade da Universidade Federal Fluminense para Escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Estatística do Instituto de Matemática e Estatística, para exercer o mandato no ano de 2023 a 2025, a Comissão Eleitoral Local torna pública a homologação da Chapa 1 com sua composição descrita abaixo.

CHAPA 1

Candidata a Chefe	Profª. Jessica Quintanilha Kubrusly Associado 3 – Mat. SIAPE 1710782
Candidata a Subchefe	Profª. Karina Yuriko Yaginuma Adjunto C2 – Mat. SIAPE: 1252909

A Comissão declara aberto o período de propaganda e debate, encerrando-se às 22 horas do dia 23 de abril de 2023.

Niterói, 03 de abril de 2023

PATRÍCIA LUSIÉ VELOZO DA COSTA
Presidente da Comissão Eleitoral Local
SIAPE: 1805333

#####

COMUNICADO CEL-IME Nº 3/2023**CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO
DEPARTAMENTO DE GEOMETRIA (GGM)****HOMOLOGAÇÃO DA CHAPA**

Em conformidade com o Edital CEL/IME/UFF nº 3/2023, publicado no Boletim de Serviço 48 de 2023, para Consulta à Comunidade da Universidade Federal Fluminense para Escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Geometria do Instituto de Matemática e Estatística, para exercer o mandato no ano de 2023 a 2025, a Comissão Eleitoral Local torna pública a homologação da Chapa 1 com sua composição descrita abaixo.

CHAPA 1

Candidato a Chefe	Prof. Luiz Manoel Silva de Figueiredo Associado 4 – Mat. SIAPE 311377
Candidata a Subchefe	Profª. Abigail Silva Duarte Folha Associado 3 – Mat. SIAPE: 1785428

A Comissão declara aberto o período de propaganda e debate, encerrando-se às 22 horas do dia 23 de abril de 2023.

Niterói, 03 de abril de 2023

PATRÍCIA LUSIÉ VELOZO DA COSTA
Presidente da Comissão Eleitoral Local
SIAPE: 1805333

#####

COMUNICADO CEL-IME Nº 4/2023**CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE DIRETOR(A) E VICE-DIRETOR(A) DO IME****HOMOLOGAÇÃO DA CHAPA**

Em conformidade com o Edital CEL/IME/UFF nº 4/2023, publicado no Boletim de Serviço 48 de 2023, para Consulta à Comunidade da Universidade Federal Fluminense para Escolha de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) do Instituto de Matemática e Estatística, para exercer o mandato no ano de 2023 a 2027, a Comissão Eleitoral Local torna pública a homologação das 3 (três) Chapas com suas composições descritas abaixo.

CHAPA 1

Candidata a Diretora	Profª. Ana Maria Lima De Farias Associado 4 – GET – Mat. SIAPE 311506
Candidato a Vice-Diretor	Prof. Alex Farah Pereira Associado 2 – GAN – Mat. SIAPE: 1696791

CHAPA 2

Candidato a Diretor	Prof. Mitchael Alfonso Plaza Martelo Associado 3 – GMA – Mat. SIAPE 1812964
Candidata a Vice-Diretora	Profª. Juliana Coelho Chaves Associado 2 – GAN – Mat. SIAPE: 1527096

CHAPA 3

Candidato a Diretor	Prof. Sérgio José Xavier de Mendonça Titular – GAN – Mat. SIAPE 311382
Candidato a Vice-Diretor	Prof. Alien Herrera Torres Adjunto A1 – GAN – Mat. SIAPE: 183297

A Comissão declara aberto o período de propaganda e debates, encerrando-se às 22 horas do dia 23 de abril de 2023.

Niterói, 03 de abril de 2023

PATRÍCIA LUSIÉ VELOZO DA COSTA
Presidente da Comissão Eleitoral Local
SIAPE: 1805333

#####

EDITAL GME VEI/Nº2, DE 2023**CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO CURSO DE GRADUAÇÃO DE ENGENHARIA DE MATERIAIS – QUADRIÊNIO 2023/2027****DIVULGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE CHAPAS**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela Diretora da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, através da DTS nº 16 de 09 de Março de 2023, de acordo com Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da Universidade Federal Fluminense (UFF), Resolução nº 104/97 do CUV, no uso de suas atribuições, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha de COORDENADOR e VICE-COORDENADOR do Curso de Graduação de Engenharia de Materiais da VEI, para o quadriênio 2023/2027, torna pública a inscrição das seguintes chapas:

Chapa 1: “Estruturação”

Coordenadora: Profª. Ésoly Madeleine Bento dos Santos

VMT – Matrícula Siape: 2221776

Vice- Coordenadora: Profª. Denise Hirayama

VMT – Matrícula Siape: 3159289

Volta Redonda, 05 de abril de 2023.

RAFAEL OLIVEIRA SANTOS
Presidente da Comissão Eleitoral

#####

EDITAL VMT/VEI Nº 5, DE 03 DE ABRIL DE 2023

CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA METALÚRGICA E MATERIAIS (VMT) DA VEI – BIÊNIO 2023/2025

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pelo Diretor em Exercício da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, através da DTS VEI/UFF nº 09 de 08 de fevereiro de 2023, de acordo com Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da Universidade Federal Fluminense (UFF), Resolução nº 104/97 do CUV, no uso de suas atribuições, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Engenharia Metalúrgica e Materiais (VMT) da VEI, para o biênio 2023/2025, torna público o mapa de apuração e o resultado da votação:

	Docentes + Técnicos Administrativos	Discentes	Total
Total de Votantes	32	400	432
Participantes (votos efetivos)	25	10	35
Ausentes	7	390	397
% Participação	78,0%	2,5%	8,0%
Votos na CHAPA 1	25	7	32
Votos NULOS	0	3	3
Votos BRANCOS	0	0	0
(Votos em Separado)	0	0	0
TOTAL	25	10	35

RESULTADO	Docentes + Técnicos Administrativos	Discentes	Total
PESOS	80,00	20,00	100,00
Total de pontos CHAPA 1	20,00	1,40	21,40

A chapa 1 - “Tradição e Renovação”, composta pelos professores Claudio Rocha Lopes (Chefe) e Celso Luiz Moraes Alves (Subchefe), é a vencedora da consulta eleitoral.

Volta Redonda, 03 de abril de 2023.

TATIANA CANEDA SALAZAR RIBEIRO
SIAPE 1994280
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

EDITAL GAP/UFF Nº 1, DE 03 DE ABRIL DE 2023

DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGIA

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE MONITORIA 2023

1) DA IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 – Instituto de Ciências Humanas e Filosofia - ICHF
- 1.2 – Departamento de Antropologia - GAP
- 1.3 – Título dos Projetos

PROJETO GAPP0007 Iniciação à docência em antropologia - a formação em humanidades - 3 vagas

Professores orientadores vinculados ao Projeto:

- GAP00112 F1 Antropologia I (para Ciências Sociais)
terça e quinta - 20/22 - Prof. Victor Hugo Barreto
- GAP00112 J1 Antropologia I (para Jornalismo/Comunicação)
segunda e quarta - 18/20 - Profa. Oiara Bonilla
- GAP00148 D1 Antropologia (para História)
segunda e quarta - 9/11 - Prof. Edilson Almeida Silva

2) DAS INSCRIÇÕES2.1 - Período: **03/04/2023 a 12/04/2023**2.2 - Endereço eletrônico da página disponibilizada para a inscrição <https://app.uff.br/monitoria/>

2.2 - Poderão inscrever-se alunos aprovados nas disciplinas:

*Antropologia I (ou Introdução a Antropologia) e Antropologia II (ou Teoria Antropológica Clássica)***3) DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO (conforme item 4.4.2)**3.1 **Histórico Escolar** atualizado até 2023.1;3.2 **Carta de intenções;**3.3 **Após** a inscrição no sistema de monitoria - <https://app.uff.br/monitoria/>, os documentos devem ser enviados em formato PDF pelo googleform (conforme item 4.4.2).**4) PROCESSO SELETIVO**

4.1 A participação do discente no projeto dar-se-á a partir da aprovação em processo de seleção interna sob a responsabilidade da Banca Examinadora.

4.2 A etapa de entrevista será realizada em **14 de abril de 2023;**

4.3 A divulgação do resultado do processo de seleção de discentes será por meio de e-mail dos(as) candidatos(as) e com publicação no site do Departamento de Antropologia.

4.4 Critérios de seleção:

4.4.1 – O processo seletivo será realizado por Banca Examinadora de 03 (três) docentes, que avaliará os candidatos inscritos, atribuindo-lhes uma nota média final entre 0 (zero) e 10 (dez);

4.4.2 – A avaliação inclui:

- Uma avaliação baseada no coeficiente de rendimento (CR) dos candidatos;
- Uma entrevista síncrona online, através da plataforma google meet, a ser realizada no dia 14 de abril às 14h, cujo link será informado até o dia 13 de abril aos candidatos(as). OBS: Será tolerado atraso de até 15 minutos, quando será encerrado o acesso à sala. A entrevista versará sobre o documento "Carta de Intenções" que deve ser enviado por meio do google form: <https://forms.gle/hReFqrQYo32sHuWQ6>.
As informações e documentos que devem ser anexados e enviados via google form, até o dia 12 de abril são:
 - Nome;
 - Matrícula na UFF;
 - Título do projeto de monitoria que se candidatou com a sigla correspondente.
 - Anexar em pdf histórico escolar atualizado gerado pelo iduff
 - Anexar em pdf a carta de intenções. O documento deve ter uma extensão máxima de duas páginas e deve conter necessariamente os seguintes tópicos: 1) nome do candidato 2) projeto de monitoria a que se candidata; 3) o interesse por este projeto de monitoria; 4) em que este projeto de monitoria poderá contribuir para a formação do candidato(a); 5) a apresentação de um conceito trabalhado na disciplina vinculada ao projeto de monitoria e sua importância para a disciplina.
 - No caso de ter ingressado na UFF por ação afirmativa anexar declaração de ação afirmativa gerada pelo iduff;
 - No caso de ser mãe com filho até 5 anos, anexar comprovante - certidão de nascimento do(s) filho(s);

4.4.3 – Serão considerados(as) aprovados(as) os(as) candidatos (as) que obtiverem, ao final, média superior ou igual a 7,0 (sete);

4.4.4 – Os (as) candidatos(as) que tiverem ingressado na UFF por política de ação afirmativa terão a média final multiplicada por 1,4, se a média final for igual ou superior a sete, resultando num valor máximo final de 10, correspondendo à proporção de alunos ingressantes por ações afirmativas na UFF. Nesse caso, os candidatos deverão apresentar à Banca Examinadora a declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade para comprovar o direito ao bônus.

4.4.5 – As candidatas que estiverem na condição de mães com filhos com idade até 5 (cinco) anos de idade terão a média final multiplicada por 1,2, se a média final for igual ou superior a sete, resultando num valor máximo final de 10. Nesse caso, as candidatas deverão apresentar à Banca Examinadora certidão de nascimento do(s) filho(s) para comprovar o direito ao bônus.

4.4.6 – A classificação dos(as) aprovados(as), na vaga estabelecida neste Edital, ocorrerá, obrigatoriamente, em ordem decrescente das notas médias finais. Em caso de empate de notas médias finais, a classificação se dará conforme previsto no item 4.6 deste Edital.

4.5 – Nota mínima para aprovação: 7,00 (sete)

4.6 – Critérios de desempate:

- Quando candidatos beneficiários de bônus tiverem notas empatadas, o critério de desempate é a maior nota antes da aplicação do bônus.
- Maior nota de CR;
- Candidato(a) mais idoso(a).

4.7 - Data e local da divulgação dos resultados:

17/04/2023 resultado parcial.

O resultado será enviado para o e-mail do(a) candidato(a).

20/04/2023 resultado final.

O resultado será enviado para o e-mail do(a) candidato(a).

4.8 – Instância de recurso:

Ao longo das 72 horas após a divulgação dos resultados parciais do processo seletivo. Enviar justificativa precisa e concisa do motivo do recurso para o endereço eletrônico: gap.egh@id.uff.br

5) DOS COMPROMISSOS DO MONITOR:

5.1 – O(a) monitor(a) deverá estar regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina de graduação.

5.2 – O(a) monitor(a) não poderá ser beneficiário de nenhuma outra bolsa concedida pela UFF, além da oferecida pelo Programa de Monitoria, exceto se concedida em função da condição social do monitor e em cujo edital não conste impedimento.

5.3 – O(a) monitor(a) deverá participar da Semana de Monitoria da UFF apresentando um relato individual.

5.4 – O(a) monitor(a) deverá cumprir as tarefas estabelecidas no projeto de monitoria, sob orientação do(a) professor(a) responsável.

5.5 – O(a) monitor(a) encontrar-se-á vinculado(a) à disciplina correspondente ao projeto deste concurso, devendo adequar-se aos seus horários.

6) DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO:

6.1– Os(as) candidatos(as) classificados(as) deverão encaminhar ao endereço eletrônico do Departamento de Antropologia gap.egh@id.uff.br o Termo de Compromisso, devidamente assinado, gerado pelo Sistema de Monitoria, ou declaração de que aceita as cláusulas do Termo de Compromisso no prazo de cinco (5) dias após o aceite no Sistema de Monitoria.

Niterói, 03 de abril de 2023.

OLIVIA VON DER WEID
Chefe do Departamento de Antropologia

#####

EDITAL GAP/UFF Nº 2, DE 03 DE ABRIL DE 2023

DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGIA

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE MONITORIA 2023

1) DA IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 – Instituto de Ciências Humanas e Filosofia - ICHF
- 1.2 – Departamento de Antropologia - GAP
- 1.3 – Título dos Projetos

PROJETO GAPP0009 Teorias antropológicas contemporâneas: os desafios da análise do tempo presente - 2 vagas

Professores orientadores vinculadas ao Projeto:

- GAP00135 Q1 Antropologia IV (para Ciências Sociais)
segunda e quarta - 16/18 Prof. Antonio Rafael Barbosa
- GAP00208 S2 Antropologia Contemporânea (para Sociologia)
quarta e sexta 18/20 Prof. Fabio Mota

2) DAS INSCRIÇÕES2.1 - Período: **03/04/2023 a 12/04/2023**2.2 - Endereço eletrônico da página disponibilizada para a inscrição <https://app.uff.br/monitoria/>

2.2 - Poderão inscrever-se alunos aprovados nas disciplinas:

*Antropologia I (ou Introdução a Antropologia) e Antropologia IV (ou Teoria Antropológica Contemporânea)***3) DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO (conforme item 4.4.2)**3.1 **Histórico Escolar atualizado** até 2023.13.2 **Carta de intenções**3.3 **Após** a inscrição no sistema de monitoria - <https://app.uff.br/monitoria/>, os documentos devem ser enviados em formato PDF pelo googleform (conforme item 4.4.2).**4) PROCESSO SELETIVO**

4.1 A participação do discente no projeto dar-se-á a partir da aprovação em processo de seleção interna sob a responsabilidade da Banca Examinadora.

4.2 A etapa de entrevista será realizada em **14 de abril de 2023**;

4.3 A divulgação do resultado do processo de seleção de discentes será por meio de e-mail dos(as) candidatos(as) e com publicação no site do Departamento de Antropologia.

4.4 Critérios de seleção:

4.4.1 – O processo seletivo será realizado por Banca Examinadora de 03 (três) docentes, que avaliará os candidatos inscritos, atribuindo-lhes uma nota média final entre 0 (zero) e 10 (dez);

4.4.2 – A avaliação inclui:

- Uma avaliação baseada no coeficiente de rendimento (CR) dos candidatos;
- Uma entrevista síncrona online, através da plataforma google meet, a ser realizada no dia 14 de abril às 14h, cujo link será informado até o dia 13 de abril aos candidatos(as). OBS: Será tolerado atraso de até 15 minutos, quando será encerrado o acesso à sala. A entrevista versará sobre o documento "Carta de Intenções" que deve ser enviado por meio do google form: <https://forms.gle/hReFqrQYo32sHuWQ6>.

As informações e documentos que devem ser anexados e enviados via google form, até o dia 12 de abril são:

- Nome;
- Matrícula na UFF;
- Título do projeto de monitoria que se candidatou com a sigla correspondente.
- Anexar em pdf histórico escolar atualizado gerado pelo iduff
- Anexar em pdf a carta de intenções. O documento deve ter uma extensão máxima de duas páginas e deve conter necessariamente os seguintes tópicos: 1) nome do candidato 2) projeto de monitoria a que se candidata; 3) o interesse por este projeto de monitoria; 4) em que este projeto de monitoria poderá contribuir para a formação do candidato(a); 5) a apresentação de um conceito trabalhado na disciplina vinculada ao projeto de monitoria e sua importância para a disciplina.
- No caso de ter ingressado na UFF por ação afirmativa anexar declaração de ação afirmativa gerada pelo iduff;
- No caso de ser mãe com filho até 5 anos, anexar comprovante - certidão de nascimento do(s) filho(s);

4.4.3 – Serão considerados(as) aprovados(as) os(as) candidatos (as) que obtiverem, ao final, média superior ou igual a 7,0 (sete);

4.4.4 – Os (as) candidatos(as) que tiverem ingressado na UFF por política de ação afirmativa terão a média final multiplicada por 1,4, se a média final for igual ou superior a sete, resultando num valor máximo final de 10, correspondendo à proporção de alunos ingressantes por ações afirmativas na UFF. Nesse caso, os candidatos deverão apresentar à Banca Examinadora a declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade para comprovar o direito ao bônus.

4.4.5 – As candidatas que estiverem na condição de mães com filhos com idade até 5 (cinco) anos de idade terão a média final multiplicada por 1,2, se a média final for igual ou superior a sete, resultando num valor máximo final de 10. Nesse caso, as candidatas deverão apresentar à Banca Examinadora certidão de nascimento do(s) filho(s) para comprovar o direito ao bônus.

4.4.6 – A classificação dos(as) aprovados(as), na vaga estabelecida neste Edital, ocorrerá, obrigatoriamente, em ordem decrescente das notas médias finais. Em caso de empate de notas médias finais, a classificação se dará conforme previsto no item 4.6 deste Edital.

4.5 – Nota mínima para aprovação: 7,00 (sete)

4.6 – Critérios de desempate:

- Quando candidatos beneficiários de bônus tiverem notas empatadas, o critério de desempate é

a maior nota antes da aplicação do bônus.

– Maior nota de CR;

– Candidato(a) mais idoso(a).

4.7 - Data e local da divulgação dos resultados:

17/04/2023 resultado parcial.

O resultado será enviado para o e-mail do(a) candidato(a).

20/04/2023 resultado final.

O resultado será enviado para o e-mail do(a) candidato(a).

4.8 – Instância de recurso:

Ao longo das 72 horas após a divulgação dos resultados parciais do processo seletivo. Enviar justificativa precisa e concisa do motivo do recurso para o endereço eletrônico: gap.egh@id.uff.br

5) DOS COMPROMISSOS DO MONITOR:

5.1 – O(a) monitor(a) deverá estar regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina de graduação.

5.2 – O(a) monitor(a) não poderá ser beneficiário de nenhuma outra bolsa concedida pela UFF, além da oferecida pelo Programa de Monitoria, exceto se concedida em função da condição social do monitor e em cujo edital não conste impedimento.

5.3 – O(a) monitor(a) deverá participar da Semana de Monitoria da UFF apresentando um relato individual.

5.4 – O(a) monitor(a) deverá cumprir as tarefas estabelecidas no projeto de monitoria, sob orientação do(a) professor(a) responsável.

5.5 – O(a) monitor(a) encontrar-se-á vinculado(a) à disciplina correspondente ao projeto deste concurso, devendo adequar-se aos seus horários.

6) DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO:

6.1– Os(as) candidatos(as) classificados(as) deverão encaminhar ao endereço eletrônico do Departamento de Antropologia gap.egh@id.uff.br o Termo de Compromisso, devidamente assinado, gerado pelo Sistema de Monitoria, ou declaração de que aceita as cláusulas do Termo de Compromisso no prazo de cinco (5) dias após o aceite no Sistema de Monitoria.

Niterói, 03 de abril de 2023.

OLIVIA VON DER WEID

Chefe do Departamento de Antropologia

#####

EDITAL GMB/INF Nº 1/2023**PROCESSO SELETIVO DE TUTORES****1. DA IDENTIFICAÇÃO**

1.1 - Unidade: Instituto do Noroeste Fluminense em Educação Superior (INF).

1.2 - Coordenação de Curso: Bacharelado em Matemática.

1.3 - Título do Projeto: Tutoria 2023.

1.4 - Número de vagas oferecidas: 2 vagas.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - Período: **03/04/2023** até **10/04/2023**.

2.2 - Local de inscrição: o aluno interessado deverá solicitar sua inscrição através do envio de mensagem para o endereço eletrônico gmb.inf@id.uff.br até às **23h e 59min** do dia **10/04/2023**.

2.3 - Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Tutoria

2.3.1 Ser aluno regularmente matriculado no Programa de Pós-Graduação em Modelagem Computacional em Ciência e Tecnologia (MCCT), e ativo durante a vigência do Programa de **Tutoria 2023**.

2.3.2 Ter disponibilidade para o cumprimento das atividades de tutoria, com a carga horária de 8 (oito) horas semanais.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1 - Comprovante de que está devidamente ativo no Programa de Pós-Graduação em Modelagem Computacional em Ciência e Tecnologia (MCCT).

3.2 - Histórico escolar da graduação.

3.3 - Currículo Lattes atualizado.

Os documentos deverão ser digitalizados e encaminhados para o endereço eletrônico da Coordenação de Curso (gmb.inf@id.uff.br).

4. DA SELEÇÃO

4.1 - Data e Horário: **12/04/2023** a partir das **14h**.

4.2 - Local de realização: por videoconferência através da Plataforma *Google Meet*. O *link* de acesso e o horário serão enviados para cada candidato no dia **11/04/2023** a partir das **16h**.

4.3 - A seleção será realizada mediante entrevista com os alunos inscritos, conforme descrito no Subitem 4.2.

4.4 - Critérios de seleção: os alunos serão avaliados de acordo com desempenho na entrevista; o tempo disponível para dedicação ao projeto; o curso de graduação de origem; e desempenho no Programa de Pós-Graduação em Modelagem Computacional em Ciência e Tecnologia (MCCT).

4.5 - Nota mínima para aprovação: 7,00 (sete).

4.6 - Resultado: a divulgação do resultado será no dia **14/04/2023**.

4.7 - Critérios de desempate (pela ordem):

1º) ser ex-aluno do curso de Bacharelado em Matemática do INF;

2º) ser o aluno mais antigo no Programa de Pós-Graduação em Modelagem Computacional em Ciência e Tecnologia (MCCT), respeitando o prazo de vigência do Programa de **Tutoria 2023**.

4.8 - Instâncias de recurso.

4.8.1 - Primeira instância: Coordenação do Curso de Bacharelado em Matemática. O prazo para recurso em primeira instância é de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação dos resultados do processo seletivo.

4.8.2 - Segunda instância: Divisão de Monitoria. O prazo para recurso em segunda instância é de 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado do recurso em primeira instância.

5. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

Os candidatos classificados deverão encaminhar ao endereço eletrônico da Coordenação de Curso de Bacharelado em Matemática (gmb.inf@id.uff.br) o Termo de Compromisso assinado e digitalizado. Será considerado desistente o candidato que não enviar o Termo de Compromisso assinado e digitalizado no prazo de 3 (três) dias após divulgação do resultado do processo seletivo.

Santo Antônio de Pádua, 31 de março de 2023.

ROSILENE ABREU PORTELLA CORRÊA
Coordenadora de Tutoria do Curso de Bacharelado em Matemática
SIAPE 1769564
#####

**RESULTADO DO ADITAMENTO AO
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO IEAR/UFF Nº 2/2022**

O **DIRETOR DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE ANGRA DOS REIS** no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº65, de 30 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, e na Instrução Normativa nº 28/2022, publicada no Boletim de Serviço UFF nº 88, de 12 de maio de 2022, e **CONSIDERANDO** o item 5.1 do Aditamento ao Edital do Programa de Gestão do IEAR/UFF nº 02/2022, publicado no Boletim de Serviço nº 61, ano LVII, de 30 de março de 2023. **RESOLVE:**

1. Divulgar o resultado do Programa de Gestão do Instituto de Educação de Angra dos Reis conforme quadro a seguir:

NOME	IAPE	MODALIDADE
ANA CLARA DE CASTRO CAMERANO PAIVA	3156046	TELETRABALHO PARCIAL

Angra dos Reis, 03 de abril de 2023.

JOSÉ RENATO SANT'ANNA PORTO
DIRETOR IEAR
Mat. IAPE 2328486
#####

SEÇÃO III



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

DESPACHO

Processo nº 23069.153764/2021-41

Interessado: Reinaldo Lopes Moreira

DECISÃO GABR Nº 004/ 2023, de 31 de março de 2023.

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

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.153764/2021-41, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União através do sistema E-Pessoal;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 1324178); e

3- A Nota nº 00149/2023/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 1333125), ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00235/2023/CHGAB/PFUFF/PGF/AGU (Id. 1333127);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional do servidor Reinaldo Lopes Moreira, matrícula SIAPE n.º 308867.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 31/03/2023, às 11:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1339323** e o código CRC **D03E9FFD**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

DESPACHO

Processo nº 23069.080296/2017-00

Interessado: Simone Policiano Delgado

DECISÃO GABR Nº 005/ 2023, de 31 de março de 2023.

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

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.080296/2017-00, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação da Controladoria Geral da União através do Ofício nº 15170/2017;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 1324299); e

3- A Nota nº 00150/2023/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 1333078), ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00237/2023/CHGAB/PFUFF/PGF/AGU (Id. 1333080);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional da servidora Simone Policiano Delgado, matrícula SIAPE n.º 4502715.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 31/03/2023, às 11:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1339409** e o código CRC **0A2B2CBA**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA GAR/RET/UFF Nº 56, DE 04 DE ABRIL DE 2023

Altera o anexo II da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 55, de 28 de março de 2023 e o anexo III da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 47, de 20 de dezembro de 2022.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, nomeado pelo Decreto Presidencial de 22 de novembro de 2022, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando a inclusão de novos processos ao cronograma de implantação de processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da Universidade Federal Fluminense (UFF), resolve:

Art. 1º Alterar, o Anexo II – Cronograma de Implantação de Processos no SEI da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 55, de 28 de março de 2023 e o Anexo III - Implantação de Processos no Módulo de Peticionamento da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 47, de 20 de dezembro de 2022.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor

#####

ANEXO II
CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS NO SEI

DATA	PROCESSO
12/09/2017	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - REEMBOLSO DE BILHETES
06/11/2017	PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
06/11/2017	PESSOAL: ADICIONAL DE PERICULOSIDADE
20/12/2017	MATERIAL: DOAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS FEC
20/12/2017	PATRIMÔNIO: AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR VEÍCULO OFICIAL
20/12/2017	GRADUAÇÃO: EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA: 2ª VIA
20/12/2017	GRADUAÇÃO: HISTÓRICO ESCOLAR: 2ª VIA
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - 1º CADASTRO ¹
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - ALTERAÇÃO ²
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - CANCELAMENTO ³
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - RECADASTRAMENTO ⁴
05/03/2018	DESPESA: CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
02/04/2018	DESPESA: PAGAMENTO DE FATURAS
02/04/2018	PESSOAL: PAGAMENTO DE PASEP
18/04/2018	MATERIAL: SERVIÇOS GRÁFICOS
18/04/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE DOCENTE NO PAÍS
18/04/2018	PESSOAL: PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO
07/06/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO NO PAÍS
30/07/2018	PESSOAL: PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO (PQUFF)
06/08/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE DOCENTE NO EXTERIOR COM ÔNUS
06/08/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE DOCENTE NO EXTERIOR SEM ÔNUS
06/08/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO NO EXTERIOR COM ÔNUS
06/08/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO NO EXTERIOR SEM ÔNUS
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE CHEFIA (FG): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL DE CARGO (CD): ADMINISTRATIVO

¹ Processo migrado para a plataforma SouGov.

² Processo migrado para a plataforma SouGov.

³ Processo migrado para a plataforma SouGov.

⁴ Processo migrado para a plataforma SouGov.

06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL DE CHEFIA (FG): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE CARGO (CD): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE CARGO (CD): CONVIDADO
06/08/2018	PESSOAL: PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA
06/08/2018	PESSOAL: REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO (FG/CD)
20/08/2018	MATERIAL: COMODATO DE BENS (CNPq)
20/08/2018	PESSOAL: AUXÍLIO-QUALIFICAÇÃO (PQUFF)
23/08/2018	PESSOAL: LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO - DOCENTE
23/08/2018	PESSOAL: LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO A PEDIDO DA UNIDADE DE DESTINO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE OU COMPANHEIRO
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE TAXA (ISBN)
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE ANUIDADE (ABEU)
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO (ABEU)
07/01/2019	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CONTRATAÇÃO FEC
15/01/2019	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE SERVIÇOS BÁSICOS - ÁGUA E ESGOTO, LUZ E GÁS
15/01/2019	DESPESA: PAGAMENTO DE SERVIÇOS BÁSICOS - ÁGUA E ESGOTO, LUZ E GÁS
06/02/2019	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE VENDA CONSIGNADA
06/02/2019	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE DIFERENÇA DE TRIBUTOS
08/02/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA UNIDADE
25/02/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA AJUSTE DA FORÇA DE TRABALHO
25/02/2019	PESSOAL: AUXÍLIO FUNERAL
05/04/2019	ADMINISTRAÇÃO GERAL: FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO
05/04/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR MOTIVO DE SAÚDE
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR EXONERAÇÃO DE CARGO PÚBLICO
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR FALECIMENTO DE SERVIDOR
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL
28/05/2019	PESSOAL: COMUNICADO DE FALECIMENTO DE SERVIDOR PELA CHEFIA IMEDIATA
28/05/2019	PESSOAL: COMUNICADO DE FALECIMENTO DE SERVIDOR POR FAMILIAR OU TERCEIROS

13/06/2019	PESSOAL: LICENÇA À GESTANTE
13/06/2019	PESSOAL: LICENÇA PATERNIDADE
05/07/2019	PESSOAL: REPOSIÇÃO AO ERÁRIO
05/08/2019	PESSOAL: ABONO DE PERMANÊNCIA EM SERVIÇO
05/08/2019	PESSOAL: CANCELAMENTO DE FÉRIAS
05/08/2019	PESSOAL: INTERRUÇÃO DE FÉRIAS
09/09/2019	PESSOAL: HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR ESTUDANTE
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA - TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA - MÉDICO/MÉDICO VETERINÁRIO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE OFÍCIO - TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: AVERBAÇÃO POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
09/09/2019	PESSOAL: LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
16/10/2019	PESSOAL: ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO (DOCENTE)
16/10/2019	PESSOAL: CONCESSÃO E/OU ALTERAÇÃO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO
16/10/2019	PESSOAL: PAGAMENTO DE TERÇO DE FÉRIAS
16/10/2019	PESSOAL: REMARCAÇÃO DE FÉRIAS POR MOTIVO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
16/10/2019	PESSOAL: RESSARCIMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE SUPLEMENTAR ⁵
16/10/2019	PESSOAL: RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO (DOCENTE)
14/11/2019	PESSOAL: ISENÇÃO DE TAXA E GRATUIDADE EM CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO PAGOS NA UFF
14/11/2019	PESSOAL: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - MANUTENÇÃO DO (PSS) ⁶
14/11/2019	PESSOAL: INCLUSÃO DE DEPENDENTE(S) PARA FINS DE PENSÃO
14/11/2019	MATERIAL: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PROAD
14/11/2019	MATERIAL: REPACTUAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PROAD
14/11/2019	MATERIAL: FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PROAD
14/11/2019	DESPESA: PAGAMENTO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PROAD
10/12/2019	PESSOAL: DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
10/12/2019	PESSOAL: DECLARAÇÃO/CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
10/12/2019	GRADUAÇÃO: REGISTRO DE DIPLOMA DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (IES)
24/01/2020	MATERIAL: DEMANDA DE LICITAÇÃO (SIACOMPRAS) ⁷

⁵ Processo migrado para a plataforma SouGov.

⁶ Alteração do nome do processo para AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - MANUTENÇÃO DO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL, a partir de 10/08/2022.

⁷ Processo desativado a pedido da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), a partir de 09/03/2023.

27/01/2020	PESSOAL: LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
27/01/2020	PESSOAL: PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
07/04/2020	PESSOAL: AFASTAMENTO DO REITOR NO EXTERIOR
07/04/2020	PESSOAL: AUXÍLIO NATALIDADE
07/04/2020	PESSOAL: ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR ⁸
07/04/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO SIACOMPRAS (PROAD) ⁹
07/04/2020	MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS (PROAD)
22/04/2020	PESSOAL: INCLUSÃO DE DEPENDENTES PARA ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA ¹⁰
22/04/2020	PESSOAL: PAGAMENTO PÓS-ÓBITO
22/04/2020	PESSOAL: RECADASTRAMENTO DE APOSENTADOS, PENSIONISTAS E ANISTIADOS
22/04/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO DE SERVIÇOS (PROAD)
22/04/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL (PROAD)
30/04/2020	DESPESA: PAGAMENTO EXCEPCIONAL DE NOTAS FISCAIS (PROAD) - TEMPORÁRIO
30/04/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA INEXIGIBILIDADE (PROAD)
05/05/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS (PROAD) ¹¹
11/05/2020	PESSOAL: APOIO A INICIATIVAS DE CAPACITAÇÃO
02/06/2020	PESSOAL: ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA POR MOTIVO DE DOENÇA
09/06/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II (PROAD)
26/06/2020	PESSOAL: REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
26/06/2020	PESSOAL: REVISÃO E RETIFICAÇÃO DE CONCESSÃO DE PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
26/06/2020	PESSOAL: CONCESSÃO DE PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
26/06/2020	PESSOAL: HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO
26/06/2020	PESSOAL: EXONERAÇÃO POR REPROVAÇÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
30/06/2020	PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE ¹²
08/07/2020	PESSOAL: PROGRESSÃO FUNCIONAL DE DOCENTE
08/07/2020	PESSOAL: RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC)
08/07/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED)

⁸ Processo migrado para a plataforma SouGov a pedido do Departamento de Administração de Pessoal (DAP/GEPE), a partir de 03/04/2023.

⁹ Processo desativado a pedido da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), a partir de 09/03/2023.

¹⁰ Processo migrado para a plataforma SouGov a pedido do Departamento de Administração de Pessoal (DAP/GEPE), a partir de 03/04/2023.

¹¹ Alteração do nome do processo para MATERIAL: LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, a partir de 09/03/2023.

¹² Alteração dos processos PESSOAL: ADICIONAL DE PERICULOSIDADE e PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, implantados em 06/11/2017.

08/07/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PRESTAÇÃO DE CONTAS AO ÓRGÃO DESCENTRALIZADOR (TED)
22/07/2020	MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS ¹³
11/08/2020	PATRIMÔNIO: AUTORIZAÇÃO DE USO TEMPORÁRIO
11/08/2020	PATRIMÔNIO: RENOVAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO
11/08/2020	PESSOAL: APURAÇÃO DE INDÍCIO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO E/OU EMPREGO
11/08/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II (PROAD, PROGRAD, PROAES, PROEX E VCH) ¹⁴
21/08/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: REVISÃO DE LAUDO AMBIENTAL
01/09/2020	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE DISCIPLINAS
15/09/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: SOLICITAÇÃO DE LAUDO AMBIENTAL
22/09/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: ATUALIZAÇÃO DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
08/10/2020	PESSOAL: PROMOÇÃO POR MÉRITO DE DOCENTE
23/10/2020	GRADUAÇÃO: DISCIPLINA ISOLADA
23/10/2020	GRADUAÇÃO: REINGRESSO SEM CONCURSO/REVINCULAÇÃO
23/10/2020	GRADUAÇÃO: REMATRÍCULA
23/10/2020	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA INTERINSTITUCIONAL
23/10/2020	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA (EX OFFICIO)
23/10/2020	PESSOAL: SUSPENSÃO DE AFASTAMENTO NO PAÍS E NO EXTERIOR (DOCENTE/TÉCNICO) ¹⁵
10/11/2020	PESSOAL: ADICIONAL DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE REGULAMENTADO PELA CNEN
10/11/2020	PESSOAL: GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS COM RAIOS-X REGULAMENTADOS PELO MS-ANVISA
10/11/2020	PESSOAL: GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS COM RAIOS-X OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS REGULAMENTADAS PELA CNEN
19/11/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE MEDIÇÃO DE OBRAS E/OU DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA ¹⁶
26/11/2020	PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO
26/11/2020	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: LIBERAÇÃO DE USUÁRIO EXTERNO
26/11/2020	GRADUAÇÃO: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
04/12/2020	PESSOAL: HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO (DOCENTE)
14/12/2020	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (EXCETO MEDICINA E REFUGIADOS)

¹³ Alteração do processo MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS (PROAD) implantado em 07/04/2020.

¹⁴ Alteração do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II (PROAD), implantado em 09/06/2020.

¹⁵ Alteração do nome do processo para PESSOAL: SUSPENSÃO/REATIVAÇÃO DE AFASTAMENTO NO PAÍS E NO EXTERIOR (DOCENTE/TÉCNICO), a partir de 10/08/2022.

¹⁶ Alteração do nome do processo ORÇAMENTO E FINANÇAS: LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE MEDIÇÃO DE OBRAS E/OU DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, implantado em 19/11/2020.

05/01/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE DIÁRIAS
05/01/2021	PESSOAL: PROMOÇÃO PARA CLASSE DE PROFESSOR TITULAR
20/01/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: NADA CONSTA (PAD E SINDICÂNCIA)
28/01/2021	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II ¹⁷
01/02/2021	PESSOAL: APROVEITAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO UFF POR OUTRA IFES - DOCENTE
05/02/2021	PESSOAL: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS AFASTADOS PARA ESTUDO
05/02/2021	PESSOAL: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EXERCÍCIO EM OUTROS ÓRGÃOS/ENTIDADES
01/03/2021	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
01/03/2021	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE CÓDIGO DE VAGA DA UFF POR SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE OUTRA IFE
01/03/2021	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR CÓDIGO DE VAGA DE OUTRA IFE ¹⁸
29/04/2021	PESSOAL: ALTERAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO DOCENTE (REDUÇÃO DA CARGA HORÁRIA)
29/04/2021	PESSOAL: ALTERAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO DOCENTE (AUMENTO DA CARGA HORÁRIA)
29/04/2021	PESSOAL: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA
29/04/2021	PESSOAL: APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO
29/04/2021	PESSOAL: APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO - A PEDIDO DO SERVIDOR
29/04/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: ACORDO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL
29/04/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE ANUIDADE ANDIFES
29/04/2021	PATRIMÔNIO: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA
22/06/2021	PESSOAL: LICENÇA PERICIAL EXTERNA AO SIASS
22/06/2021	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL: EMPENHO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES)
22/06/2021	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL: PAGAMENTO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES)
22/06/2021	PATRIMÔNIO: AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA (SPIUNET)
01/07/2021	PESSOAL: REPOSICIONAMENTO DE DOCENTE
01/07/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (SEM RECURSOS FINANCEIROS)
14/07/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: DEVOLUÇÃO DE TAXAS/PAGAMENTOS DE GRU
14/07/2021	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (MEDICINA)

¹⁷ Alteração do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II (PROAD, PROGRAD, PROAES, PROEX E VCH), implantado em 11/08/2020.

¹⁸ Alteração do nome do processo para REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR CÓD. DE VAGA DE OUTRA IFE, a partir de 10/08/2022.

14/07/2021	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (REFUGIADOS)
16/07/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROGRAD)
16/07/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE BOLSAS (PROGRAD)
27/07/2021	LATO SENSU: EMISSÃO DE CERTIFICADO DE CURSOS NA MODALIDADE PRESENCIAL (SEDE)
10/08/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: ACOMPANHAMENTO DO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO TCU
01/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: TRABALHO INDIVIDUAL DE AUDITORIA
01/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE EM CONTRATOS E LICITAÇÕES (PAAI)
13/09/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: RESSARCIMENTO DE CREDORES (EXIBIÇÃO DE FILMES - CINEART/UFF) ¹⁹
13/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
13/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CONTRATAÇÃO TRIPARTITE (FEC, UFF, PARTÍCIPE)
30/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: ELABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA ²⁰
25/10/2021	PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO ²¹
25/10/2021	PESSOAL: PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE EM ÓRGÃO EXTERNO)
25/10/2021	PESSOAL: PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE REALIZADA NA UFF)
25/10/2021	PESSOAL: REMOÇÃO A PEDIDO OU DE OFÍCIO DO SERVIDOR DOCENTE
25/10/2021	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR DOCENTE PARA AJUSTE DE LOTAÇÃO
05/11/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO (PADRÃO UFF)
05/11/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO (PADRÃO OUTRAS INSTITUIÇÕES)
05/11/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: IMUNIDADE DE IPTU E TCIL
05/11/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: IMUNIDADE DE TAXA DE INCÊNDIO
05/11/2021	GRADUAÇÃO: CRIAÇÃO/ALTERAÇÃO DE DISCIPLINA OU ATIVIDADE
10/11/2021	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR DOCENTE POR MOTIVO DE SAÚDE
30/11/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: CONSULTA SOBRE A VIABILIDADE DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL
30/11/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: CONSULTA SOBRE DISPONIBILIDADE DE IMÓVEL PARA CESSÃO OU DOAÇÃO
30/11/2021	PATRIMÔNIO: INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS

¹⁹ Alteração do nome do processo para ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTOS GERAIS CEART-UFF, a partir de 15/06/2022, por solicitação da área.

²⁰ Alteração do nome do processo para ADMINISTRAÇÃO GERAL: ELABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA, a partir de 10/08/2022.

²¹ Alteração (junção) dos processos PATRIMÔNIO: RENOVAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO, implantado em 11/08/2020 e PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO, implantado em 26/11/2020.

04/01/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: ORÇAMENTO ANUAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
11/01/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE BOLSAS (PROPI)
01/02/2022	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO DE DOCENTE - UFF PARA OUTRAS IFES
01/02/2022	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO DE DOCENTE - IFES PARA UFF
01/02/2022	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE SERVIDOR DOCENTE
01/02/2022	ADMINISTRAÇÃO GERAL: RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (COM RECURSOS FINANCEIROS)
02/02/2022	PESSOAL: PAGAMENTO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES PER CAPITA SAÚDE SUPLEMENTAR
11/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE BOLSAS (PROEX) ²²
11/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROEX) ²³
11/02/2022	PESSOAL: CESSÃO DE SERVIDOR
24/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO CONTRATOS SOB DEMANDA
24/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE DESPESA COM PASSAGENS E AFINS
03/03/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE TAXAS
03/03/2022	GRADUAÇÃO: CORRESPONDÊNCIA ENTRE DISCIPLINAS
03/03/2022	GRADUAÇÃO: AJUSTE CURRICULAR
03/03/2022	GRADUAÇÃO: REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM
03/03/2022	GRADUAÇÃO: REGIME ANÁLOGO AO EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM (COVID-19) ²⁴
11/03/2022	GRADUAÇÃO: VALIDAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS E DIPLOMAÇÃO
11/03/2022	PESSOAL: LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA
28/04/2022	GRADUAÇÃO: MUDANÇA CURRICULAR
28/04/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE GRATIFICAÇÃO DE ENCARGO POR CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE UFF)
16/05/2022	ADMINISTRAÇÃO GERAL: ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO
26/05/2022	GRADUAÇÃO: INCLUSÃO DE NOME SOCIAL EM REGISTROS ACADÊMICOS
26/05/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE GRATIFICAÇÃO DE ENCARGO POR CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE EXTERNA)
01/06/2022	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO - DOCENTE
01/06/2022	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO DE LISTA DE EXCEDENTES - DOCENTE
01/06/2022	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO POR APROVEITAMENTO INTERNO - DOCENTE
01/06/2022	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO POR APROVEITAMENTO EXTERNO - DOCENTE

²² Processo aglutinado com o ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROEX), a partir de 06/04/2023,

²³ Processo aglutinado com o ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE BOLSAS (PROEX), a partir de 06/04/2023,

²⁴ Alteração no nome do tipo do processo por solicitação da área.

01/06/2022	PESSOAL: SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO
15/06/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE DESPESAS COM REGISTRO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL
15/06/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE DESPESA COM REGISTRO E MANUTENÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL
15/06/2022	PESSOAL: INCLUSÃO OU ALTERAÇÃO DE NOME SOCIAL - TÉCNICO E DOCENTE
27/07/2022	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - SERVIDOR COM 65 ANOS DE IDADE OU MAIS
04/08/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL (PQI-UFF)
04/08/2022	ADMINISTRAÇÃO GERAL: SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL (PQI-UFF)
10/08/2022	ADMINISTRAÇÃO GERAL: APROVAÇÃO DE PLANOS INSTITUCIONAIS (ADMINISTRATIVO)
18/08/2022	PESSOAL: REQUISIÇÃO DE SERVIDOR
26/08/2022	PESSOAL: PENSÃO POR MORTE
26/09/2022	PESSOAL: ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR
26/09/2022	PESSOAL: RECURSO AO CEPEX
26/09/2022	MATERIAL: AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS
26/09/2022	MATERIAL: TOMBAMENTO DE BENS FAPERJ
26/09/2022	MATERIAL: DOAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS
13/10/2022	PESSOAL: CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL (DAP)
13/10/2022	GRADUAÇÃO: ANTECIPAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU
13/10/2022	EXTENSÃO: VALIDAÇÃO DE ATIVIDADE DE EXTENSÃO PARA CURRICULARIZAÇÃO
03/11/2022	ENSINO SUPERIOR: CONVENÇÃO DE COTUTELA
12/12/2022	GRADUAÇÃO: TRANCAMENTO ESPECIAL DE MATRÍCULA
11/01/2023	MATERIAL: DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS PARA OUTRAS INSTITUIÇÕES
16/02/2023	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (RGI-UFF)
16/02/2023	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE CHEFE E SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO DE ENSINO
16/02/2023	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO
16/02/2023	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DE CURSO DE GRADUAÇÃO
16/02/2023	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO
16/03/2023	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE (PÓS STRICTO SENSU)
23/03/2023	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

	IMPRESSOS ²⁵
23/03/2023	MATERIAL: EXECUÇÃO DE COMPRAS ²⁶
23/03/2023	PESSOAL: EMISSÃO DE PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO (PPP)
23/03/2023	PESSOAL: VERIFICAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO PCCTAE
23/03/2023	PESSOAL: PAGAMENTO DE DIFERENÇAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
30/03/2023	MATERIAL: BAIXA PATRIMONIAL (COM OU SEM REPOSIÇÃO) POR EXTRAVIO DE BEM MÓVEL PERMANENTE ²⁷
30/03/2023	GRADUAÇÃO: ALTERAÇÃO EM HISTÓRICO ESCOLAR DE DISCENTE
06/04/2023	GRADUAÇÃO: TRANCAMENTO DE MATRÍCULA
06/04/2023	PESQUISA: REGISTRO DE PATENTES, MARCAS, DESENHOS INDUSTRIAIS E PROGRAMAS DE COMPUTADOR
06/04/2023	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE BOLSAS (PROEX) ²⁸

²⁵ Correção de nome do processo Material: Controle de Estoque de materiais bibliográficos impressos implantado em 23/03/2023.

²⁶ Esse processo é oriundo de duas alterações de nome, a saber: Alteração do processo MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS (PROAD) implantado em 07/04/2020 e Alteração do processo MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS implantado em 22/07/2022.

²⁷ Retificado por erro no nome do processo mencionado na IN GAR/RET/UFF nº 55, de 28 de março de 2023.

²⁸ Alteração (junção) dos processos ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROEX) e ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE BOLSAS (PROEX), implantados em 11/02/2022.

ANEXO III
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS NO MÓDULO DE PETICIONAMENTO

DATA	ÁREA RESPONSÁVEL	TIPO DE PROCESSO
15/03/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE DISCIPLINAS
15/03/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
22/06/2021	PROGRAD	PESSOAL: LICENÇA PERICIAL EXTERNA AO SIASS
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: SEGUNDA VIA DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: SEGUNDA VIA DE HISTÓRICO DE GRADUAÇÃO
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (EXCETO MEDICINA E REFUGIADOS)
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR - REFUGIADOS
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA INTERINSTITUCIONAL
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REMATRÍCULA
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REINGRESSO SEM CONCURSO/REVINCULAÇÃO
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA (EX OFFICIO)
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: DISCIPLINA ISOLADA
27/07/2021	PROGRAD	LATO SENSU: EMISSÃO DE CERTIFICADO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO NA MODALIDADE PRESENCIAL (SEDE)
05/11/2021	PROGRAD	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO (PADRÃO UFF)
03/03/2022	PROGRAD	GRADUAÇÃO: CORRESPONDÊNCIA ENTRE DISCIPLINAS
03/03/2022	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM
03/03/2022	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REGIME ANÁLOGO AO EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM (COVID-19)
26/05/2022	PROGRAD	GRADUAÇÃO: INCLUSÃO DE NOME SOCIAL EM REGISTROS ACADÊMICOS
01/06/2022	DGLD/CPD	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO - DOCENTE
01/06/2022	DGLD/CPD	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO DE LISTA DE EXCEDENTES - DOCENTE
01/06/2022	DGLD/CPD	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO POR APROVEITAMENTO INTERNO - DOCENTE
01/06/2022	DGLD/CPD	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO POR APROVEITAMENTO EXTERNO - DOCENTE
26/09/2022	SGCS/GAR	PESSOAL: RECURSO AO CEPEX
13/10/2022	PROGRAD	GRADUAÇÃO: ANTECIPAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU

12/12/2022	PROGRAD	GRADUAÇÃO: TRANCAMENTO ESPECIAL DE MATRÍCULA
06/04/2023	PROGRAD	GRADUAÇÃO: TRANCAMENTO DE MATRÍCULA
06/04/2023	AGIR/PROPI	PESQUISA: REGISTRO DE PATENTES, MARCAS, DESENHOS INDUSTRIAIS E PROGRAMAS DE COMPUTADOR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA GAR/RET/UFF N.º 57, DE 06 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre a regulamentação do Programa de Gestão no âmbito da Universidade Federal Fluminense e revoga todas as normativas anteriores.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, nomeado pelo Decreto Presidencial de 22 de novembro de 2022, considerando a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; a Instrução Normativa SGP-SEGES/ME nº 2, de 10 de janeiro de 2023, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia; a Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, que autoriza a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério da Educação e de suas entidades vinculadas; as Notas Técnicas SEI nº 32923/2021/ME, nº 53065/2021/ME, que dispõem, respectivamente, sobre os procedimentos a serem adotados para os servidores participantes do Programa de Gestão e sobre o controle de frequência da modalidade de teletrabalho parcial; a Nota Técnica Conjunta nº 16-2021/ME, que trata dos adicionais de insalubridade em Teletrabalho; o Decreto 11.072 de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho da Administração Pública Federal; e, os resultados já observados referentes ao período de ambientação de seis meses da implementação do Programa de Gestão nesta Universidade, resolve:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Regular o Programa de Gestão no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

Parágrafo único. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se Programa de Gestão a ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado, que valoriza a qualidade do fazer público e dos serviços prestados à sociedade. No Programa, as atividades laborais têm foco na entrega de resultados efetivamente mensuráveis, podendo ser realizadas presencial ou remotamente pelos participantes.

CAPÍTULO II

DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO PERCENTUAL MÍNIMO E MÁXIMO DE PARTICIPANTES

Art. 2º Podem participar do Programa de Gestão:

I - servidores técnico-administrativos ocupantes de cargo efetivo;

II - servidores técnico-administrativos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração; e

III - empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na Unidade.

Art. 3º Os participantes do Programa de Gestão realizarão suas atividades laborativas nas modalidades de teletrabalho (integral ou parcial) ou de trabalho presencial, estando dispensados do controle de frequência, visto que seus resultados serão geridos pelo referido Programa.

Art. 4º O limite do quantitativo de participantes simultaneamente em teletrabalho, no mesmo dia, em cada Unidade, deverá ser, no máximo, de 90% (noventa por cento) do total de servidores da Unidade.

Parágrafo único. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o *caput* resultar em número fracionado, este será diminuído para o número inteiro antecedente e não inferior a um.

Art. 5º Entende-se por UORG, para fins desta Instrução Normativa, a Unidade da estrutura organizacional a ser analisada.

§1º Considera-se que a Unidade corresponde a uma UORG quando é responsável por um conjunto de competências, possuindo um cargo em comissão ou função de confiança de chefia ou direção.

§2º O gestor máximo da Unidade (diretor de Unidade acadêmica, pró-reitor, superintendente ou cargo equivalente) deverá arbitrar em que nível de UORG distribuirá as atividades, objetivando a participação do máximo de servidores possível, desde que garantida a manutenção do atendimento ao público, inclusive o presencial.

Art. 6º Para os efeitos desta Instrução Normativa, serão consideradas como público as pessoas ou coletividades internas ou externas à UFF, que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, nos termos do previsto pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, para o conceito de usuário.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU) E DA ADESÃO DOS PARTICIPANTES

Art. 7º Para fins desta Instrução Normativa, o Plano de Trabalho da Unidade (PTU) é o documento em que o gestor da Unidade delimita as atividades que poderão ser realizadas em sua Unidade no âmbito do Programa de Gestão e suas respectivas entregas.

§1º As atividades do PTU devem estar previstas na Tabela de Atividades vigente, nos termos do disposto no Capítulo IX, e deverão estar coadunadas com o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), quando houver.

§2º O PTU da Unidade terá vigência máxima de 12 meses, considerado o período de 7 de dezembro de um ano a 6 de dezembro do ano subsequente.

Art. 8º Anualmente, o gestor da Unidade, definido segundo o artigo 5º, §2º, deve proceder no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) à abertura de processo de “Adesão ao Programa de Gestão”, preencher o Plano de Trabalho da Unidade (PTU), disponível como documento do SEI, e submeter o PTU à Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG).

Parágrafo único. Nos casos em que a Unidade possua Colegiado, este dará o parecer preliminar quanto ao PTU e ao cumprimento dos critérios para adesão ao Programa de Gestão.

Art. 9º Após aprovação do PTU pela CPPG, o gestor da Unidade, definido segundo o art. 5º, §2º, deve elaborar o Edital do Programa de Gestão, cujo modelo segue como Anexo I.

Art. 10. O Edital do Programa de Gestão deverá conter, dentre outras informações:

I - as atividades inseridas no PTU;

II – as entregas esperadas;

III - o quantitativo de vagas;

IV - as habilidades necessárias;

V – o período de vigência, que não poderá extrapolar o prazo do PTU aprovado;

VI - a infraestrutura mínima necessária para participação, quando em teletrabalho;

VII - as vedações, quando houver.

Parágrafo único. O Edital deverá ser publicado no Boletim de Serviço da Universidade.

Art. 11. É indicado que o candidato interessado no Programa de Gestão apresente como pontos fortes as seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas:

I - capacidade de organização e autodisciplina;

II - capacidade de cumprimento de prazos e metas;

III - capacidade de interação com a equipe;

IV - proatividade na resolução de problemas;

V - capacidade para utilização de tecnologias; e

VI - orientação para resultados.

Art. 12. A adesão dos participantes ao Programa de Gestão tem como fundamentos e requisitos:

I - não ser obrigatória;

II - haver compatibilidade entre as atividades desempenhadas, o cargo ocupado e o conhecimento técnico necessário para sua participação no Programa de Gestão;

III – o participante dispor da estrutura física e tecnológica, de que trata o artigo 54, para a participação no Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho;

IV – a assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade; e

V – a manifestação de aceite do Plano de Trabalho Individual, registrado no sistema informatizado utilizado pela Universidade, definido nos termos do artigo 59.

Art. 13. Caso o total de candidatos interessados em aderir ao Programa de Gestão, exceda o total de vagas registradas em Edital, deverá ser dada prioridade aos candidatos incursos nas seguintes situações:

I - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do artigo 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

III - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2020;

IV - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual; e

V - com vínculo efetivo.

Parágrafo único. Sempre que possível, o gestor da Unidade deverá promover o revezamento entre os interessados nos Editais subsequentes, respeitados os critérios de prioridade dispostos no *caput*.

Art. 14. O gestor da Unidade deverá divulgar, por meio de Edital, no Boletim de Serviço da Universidade, os participantes que foram selecionados para aderir ao Programa de Gestão.

Parágrafo único. Em caso de lotação de outros servidores na Unidade e/ou de quaisquer outras alterações necessárias, durante a vigência do Edital, o gestor da Unidade deverá dar publicidade por meio da publicação em Boletim de Serviço de Aditamentos ao Edital original, contendo as novas informações.

Art. 15. O servidor participante do Programa de Gestão que for removido será desligado do Programa de Gestão da Unidade de origem e poderá se candidatar ao Edital da Unidade de destino.

§1º Caso a remoção do servidor seja realizada entre UORGs contempladas no mesmo Edital, não será necessário realizar o desligamento.

§2º Caso a Unidade de destino não tenha aderido ao Programa de Gestão, o servidor será desligado e ficará sujeito ao controle de frequência, nos termos da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 041, de 31 de agosto de 2022.

CAPÍTULO IV

DA ADESÃO DE PARTICIPANTE RESIDENTE NO EXTERIOR

Art. 16. É permitida a adesão de participantes residentes no exterior no Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho total.

Art. 17. A adesão do servidor deverá ser autorizada pelo Reitor da Universidade.

Art. 18. Além dos requisitos gerais de que trata esta Instrução Normativa, para a adesão ao Programa de Gestão, deverão ser atendidas as seguintes condições:

I – o participante deverá ser servidor público federal efetivo que tenha concluído o período de estágio probatório;

II – o interesse institucional;

III – a adesão da Unidade de lotação do servidor ao Programa de Gestão;

IV – a adesão deve ser por prazo determinado.

Art. 19. A adesão do servidor residente no exterior ao Programa de Gestão deverá ocorrer quando em substituição às seguintes situações:

I - afastamento para estudo no exterior previsto no artigo 95 da Lei nº 8.112, de 1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

II - exercício provisório de que trata o §2º do artigo 84 da Lei nº 8.112, de 1990;

III - acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos artigos 95 e 96 da Lei nº 8.112, de 1990;

IV - licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no caput do artigo 84 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º O gestor da Unidade de lotação do servidor poderá indicar outro critério que justifique a adesão do servidor residente no exterior em substituição àqueles dispostos nos itens I a IV do caput, tendo como premissa a necessidade institucional e a primazia do interesse público.

§ 2º Caberá ao Reitor da Universidade autorizar a adesão com fundamento no critério apresentado, nos termos do § 1º.

§ 3º O total de servidores residentes no exterior lotados em uma determinada Unidade que podem aderir ao Programa de Gestão, na forma do disposto no caput, não poderá ultrapassar dez por cento do quantitativo de vagas oferecidas no Edital da Unidade.

§ 4º Na hipótese de o quantitativo a que se refere o *caput* resultar em número fracionado, este será diminuído para o número inteiro antecedente e não inferior a um.

§ 5º Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caberá ao requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

Art. 20. Para o servidor residente no exterior que aderir ao Programa de Gestão serão mantidas as regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional.

Art. 21. A participação do servidor residente no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

§ 1º Na hipótese prevista no caput, será concedido prazo de dois meses para o agente público retornar às atividades presenciais ou aderir ao Programa de Gestão vigente em sua Unidade de lotação, a partir do território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho no exterior.

§ 2º O prazo estabelecido no § 1º poderá ser reduzido mediante justificativa do gestor da Unidade de lotação, autorizada pelo Reitor da Universidade.

§ 3º O participante manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo ao território nacional.

Art. 22. É de responsabilidade do participante do Programa de Gestão observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pelo órgão ou pela entidade de exercício.

Art. 23. O prazo de teletrabalho no exterior será de:

I - na hipótese do § 1º do artigo 19, até três anos, permitida a renovação por período igual ou inferior; e

II - nas hipóteses previstas nos incisos I a IV do artigo 19, o tempo de duração do fato que o justifica.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

Art. 24. O Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho, no âmbito da Universidade Federal Fluminense, não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física integral do participante na Unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

II - reduzir a capacidade ou provocar prejuízos no atendimento ao público interno e externo; e

III - prejudicar a realização das atividades cotidianas da Unidade em que seja implantado.

Art. 25. É vedada a adesão simultânea ao Programa de Gestão e à jornada de trabalho flexibilizada de 30 horas na Universidade Federal Fluminense, de que trata a Norma de Serviço nº 672, de 29 de março de 2019.

Art. 26. É vedada nova adesão ao participante que tenha sido desligado do Programa de Gestão, nos últimos 12 meses, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho Individual e no Termo de Ciência e Responsabilidade.

CAPÍTULO VI DOS RESULTADOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

Art. 27. São objetivos do Programa de Gestão alcançar os seguintes resultados e benefícios na UFF:

I - melhoria da gestão e da qualidade das entregas dos participantes;

II - contribuição para a redução de custos no poder público;

III - estímulo à sustentabilidade;

IV - atração e manutenção de novos talentos;

V - contribuição para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;

VI - estímulo ao desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

VII - favorecimento de melhor qualidade de vida aos participantes, principalmente por meio da otimização do tempo com mobilidade, escolha do ambiente de trabalho, flexibilidade de horários, redução de custos com transporte, entre outros;

VIII - geração e implementação de mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e

IX - promoção de cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

CAPÍTULO VII DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL (PTI)

Art. 28. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se PTI o perfil do Plano de Trabalho do participante, elaborado e aprovado pela chefia e pelo servidor, que deverá ser registrado no sistema informatizado utilizado pela Universidade, definido nos termos do artigo 59, devendo conter:

I - as atividades a serem desenvolvidas, contempladas no PTU aprovado, que devem ser compatíveis com as atribuições do cargo e com o Programa de Gestão de Desempenho da Universidade;

II - a modalidade do Programa de Gestão (presencial, teletrabalho parcial ou teletrabalho integral);

III - a quantidade de dias na modalidade pactuada; e

IV - o Termo de Ciência e Responsabilidade.

Parágrafo único. Aos participantes que aderirem à modalidade de teletrabalho parcial não será permitida a realização de atividades remotas e presenciais no mesmo dia.

Art. 29. A partir da aprovação do PTI, o participante e a respectiva chefia devem definir em conjunto e registrar no sistema informatizado utilizado pela Universidade, de que trata do artigo 59, a distribuição das atividades, a faixa de complexidade, o prazo para a realização e as respectivas metas.

§1º O registro das atividades no sistema informatizado utilizado pela Universidade, de que trata do art. 59, deverá ocorrer com a periodicidade julgada adequada entre chefia e participante, observado o limite disposto no parágrafo único do artigo 32.

§2º O descumprimento ao disposto no §1º acarretará no desligamento do participante do Programa de Gestão.

§3º As atividades a serem desenvolvidas pelo participante, a depender de sua complexidade, poderão ser subdivididas em tarefas mais específicas, com registro no sistema informatizado utilizado pela Universidade, definido nos termos do artigo 59.

§4º As metas serão formuladas e registradas em horas, para cada atividade.

§5º As metas semanais deverão corresponder ao quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante do Programa de Gestão.

§6º Na hipótese de surgimento de nova demanda prioritária, a chefia, em conjunto com o participante, poderá redefinir as atividades/metastas acordadas, desde que sejam compatíveis com o cargo ocupado, com a carga horária prevista em lei e que estejam aprovadas no PTU.

§7º Em caso de ser verificada a impossibilidade de realização de atividades planejadas no prazo definido, chefia e participante poderão avaliar a viabilidade de ajuste de novos prazos, mediante análise de justificativa apresentada pelo participante, desde que seja institucionalmente viável.

Art. 30. As atividades realizadas pelo participante deverão ser avaliadas, por meio de atribuição de pontuação, estabelecida na forma do artigo 31, com ênfase no cumprimento dos prazos acordados e na qualidade das entregas realizadas.

Art. 31. A pontuação, de que trata o artigo 30, deverá se basear na tabela de valoração a seguir:

Atividade não concluída	0
Atividade concluída dentro do prazo com qualidade insuficiente	1 a 4
Atividade concluída dentro do prazo com qualidade regular	5 a 6
Atividade concluída dentro do prazo com qualidade boa	7 a 9
Atividade concluída dentro do prazo com qualidade ótima	10

Art. 32. A cada período de 40 (quarenta) dias, a partir da criação do PTI, será calculada de forma automática pelo sistema informatizado, de que trata o artigo 59, uma Nota Final para o participante que será resultante da média simples das notas atribuídas pela chefia para cada atividade definida.

Parágrafo único. É obrigação do avaliador (chefia ou servidor designado) avaliar as atividades/tarefas finalizadas pelo participante dentro do período de 40 (quarenta) dias, de que trata o caput.

Art. 33. Será considerado aprovado para permanência no Programa de Gestão o participante cuja Nota Final seja igual ou superior a 5 (cinco).

Art. 34. A cada período de avaliação, poderá ser realizada reunião de *feedback* entre o participante e sua chefia, motivada por uma das partes, tendo como referência o cumprimento do estabelecido no PTI, e eventual revisão ou ajustes para as próximas atividades pactuadas.

CAPÍTULO VIII

DO PRAZO DE ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE CONVOCAÇÃO PARA O COMPARECIMENTO PRESENCIAL

Art. 35. Caso seja necessário o comparecimento do participante do Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho parcial e integral, à sua unidade de lotação em dia diferente daquele pactuado, o prazo de antecedência para convocação será de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas, através dos meios oficiais de comunicação.

Parágrafo único. Excetua-se do caput, o servidor participante do Programa de Gestão residente no exterior.

Art. 36. A convocação da chefia para comparecimento pessoal do participante do Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho, deve estar fundamentada no interesse da Administração ou em pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, observado o disposto no artigo 35.

Parágrafo único. A convocação deverá informar o local, quando este diferir da unidade de lotação do servidor.

CAPÍTULO IX DA TABELA DE ATIVIDADES DA UNIVERSIDADE

Art. 37. Considera-se atividade o conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual, com acompanhamento da chefia, visando ao alcance das metas pactuadas, acordadas no PTI, e definidas em conjunto pelo participante e respectiva chefia.

Art. 38. As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho.

Parágrafo único. Enquadram-se nas disposições do *caput*, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

I - cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;

II - cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou

III - cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

Art. 39. A Tabela de Atividades da Universidade será publicada anualmente em sítio eletrônico próprio e registrada em sistema informatizado apropriado.

Art. 40. Nos casos em que a gestão da Unidade identificar, a partir da divulgação anual da Tabela de Atividades da Universidade, a necessidade de inclusão de novas atividades, esta poderá ser solicitada no processo SEI “Adesão ao Programa de Gestão”, na forma do artigo 8º.

Parágrafo único. As atividades de que trata o *caput* serão avaliadas pela CPPG e, caso validadas, serão aprovadas pelo Reitor e incluídas na Tabela de Atividades vigente.

Art. 41. A Tabela de Atividades da Universidade é composta pelas seguintes informações:

I – descrição da atividade;

II - faixa de complexidade da atividade;

III - tempo de execução da atividade em regime presencial;

IV - tempo de execução da atividade em teletrabalho;

V - ganho de produtividade, quando houver;

VI - entregas esperadas.

Art. 42. A faixa de complexidade da atividade resultará do quantitativo de parâmetros elencados no inciso I para a realização de cada atividade, conforme o disposto no inciso II:

I - Parâmetros indicados para definição da faixa de complexidade:

a) Depende de colaboradores do mesmo setor;

b) Depende de informações/ações de outros setores;

c) Necessita de pesquisa (legislação, novos conhecimentos);

d) Exige elevado grau de concentração;

e) Tem prazo determinado para conclusão (imposição legal ou prioridade institucional);

- f) Inclusão de nova atividade;
- g) Demanda competências de criatividade e inovação;
- h) Necessita de habilidade interpessoal para interação com equipes de trabalho e com usuários;
- i) Demanda habilidade de redação;
- j) Demanda habilidade de análise e produção de cálculo;
- k) Demanda habilidade de utilização de sistemas tecnológicos;
- l) Envolve gestão de equipes de trabalho.

II – Faixa de complexidade, considerado o quantitativo de parâmetros:

- a) - Nível 1 (faixa de complexidade muito baixa) - 1 a 3 parâmetros;
- b) - Nível 2 (faixa de complexidade baixa) - 4 a 6 parâmetros;
- c) - Nível 3 (faixa de complexidade média) - 7 a 9 parâmetros;
- d) - Nível 4 (faixa de complexidade alta) - 9 a 10 parâmetros; e
- e) - Nível 5 (faixa de complexidade muito alta) - 11 a 12 parâmetros.

Art. 43. Após a definição da faixa de complexidade, nos termos do artigo 42, será delimitado o tempo de execução correspondente à atividade a ser inserida no PTI:

- I - Nível 1 (faixa de complexidade muito baixa) - até 8 horas;
- II - Nível 2 (faixa de complexidade baixa) - até 16 horas;
- III - Nível 3 (faixa de complexidade média) - até 24 horas;
- IV - Nível 4 (faixa de complexidade alta) - até 32 horas; e
- V - Nível 5 (faixa de complexidade muito alta) - até 40 horas.

Parágrafo único. Caso a atividade a ser executada necessite ser subdividida em tarefas mais específicas, conforme o disposto no artigo 29, §3º, deverá ser apurada, preliminarmente, a faixa de complexidade correspondente a cada tarefa integrante da atividade. O tempo de execução da atividade resultará da soma dos parâmetros das tarefas vinculadas.

CAPÍTULO X DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 44. Anualmente, a CPPG deverá elaborar Relatórios Gerenciais para avaliar os resultados e benefícios do Programa de Gestão, devendo contemplar as seguintes informações:

- I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:
 - a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;
 - b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
 - c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
 - d) variação de agentes públicos por Unidade após adesão ao programa de gestão;
 - e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e

f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

a) melhoria na qualidade das entregas;

b) dificuldades enfrentadas;

c) boas práticas implementadas; e

d) sugestões de aperfeiçoamento desta Instrução Normativa, quando houver.

Art. 45. O Relatório Gerencial deverá ser enviado anualmente até o dia 30 de novembro para o órgão central do SIPEC.

Art. 46. Para subsidiar a CPPG para a elaboração do Relatório Gerencial, de que trata o artigo 44, os gestores deverão fornecer anualmente as informações relativas às suas Unidades registradas nos incisos I e II do artigo 44, cumprindo os prazos estabelecidos e as orientações fornecidas pela Comissão.

Art. 47. Sempre que necessário, a CPPG poderá solicitar à STI a extração de dados do sistema informatizado utilizado pela Universidade, de que trata do artigo 59, para fins de elaboração do Relatório Gerencial, de que trata o artigo 44.

CAPÍTULO XI DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 48. O desligamento do participante do Programa de Gestão poderá ocorrer:

I - a pedido do participante, observada a antecedência mínima de dez dias. Para a efetivação do desligamento, o participante deverá abrir processo no SEI de “Programa de Gestão – desligamento a pedido”.

II - a pedido do gestor da Unidade de lotação do participante, definido segundo o artigo 5º, §2º, nas seguintes situações:

a) em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício não integrante do mesmo PTU. Para a efetivação do desligamento, deverá ser aberto chamado na STI e anexada a publicação da Determinação de Serviço da remoção do participante ao Processo “Adesão ao Programa de Gestão”.

b) o participante não ter registrado as atividades pactuadas no sistema informatizado utilizado pela Universidade, de que trata do artigo 59, observado o limite disposto no parágrafo único do artigo 32.

c) o participante ter obtido Nota Final inferior a 5 (cinco), resultante da média simples das notas atribuídas pela chefia para as atividades definidas, observado o prazo de 40 (quarenta) dias, conforme o disposto no artigo 32.

III - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho.

§1º Para a efetivação do desligamento de que tratam as alíneas “b” e “c” do inciso II e o inciso III, o gestor da Unidade de lotação do participante, definido segundo o artigo 5º, §2º, deverá dar ciência ao participante, proceder no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) à abertura de processo de

“Programa de Gestão – desligamento a pedido da Unidade/no interesse da Administração”, preencher o Requerimento específico, disponível como documento do SEI, e submeter à CPPG.

§2º A CPPG emitirá parecer que terá como fundamento a exclusiva observância ao cumprimento das determinações desta IN, não sendo sua responsabilidade intervir na decisão do gestor ou atuar como mediadora da situação motivadora do desligamento.

§3º Após o parecer de que trata o §2º, a CPPG devolverá o processo à Unidade de lotação do participante para a efetivação do desligamento, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento do processo na referida Unidade.

Art. 49. O participante continuará em regular exercício das atividades no Programa de Gestão, até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação do Programa, quando deverá retornar imediatamente ao controle integral de frequência.

Parágrafo único. A exclusão do participante do Programa de Gestão não gera direito a benefícios, indenizações, ressarcimentos ou auxílios de quaisquer espécies.

CAPÍTULO XII DA COMISSÃO PERMANENTE DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 50. A Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG) tem a finalidade de assessorar o dirigente máximo da UFF na implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do Programa de Gestão no âmbito da Universidade.

Art. 51. À CPPG cabe analisar tecnicamente os processos, descritos no artigo 8º, relativos à adesão da Unidade no Programa de Gestão, e aqueles descritos no artigo 48, alíneas “b” e “c” do inciso II e inciso III, relativos ao desligamento do participante do Programa de Gestão a pedido da Unidade/no interesse da Administração, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a partir do recebimento da solicitação.

Art. 52. A CPPG tem seus membros indicados pelo Reitor, devendo ser composta por, no mínimo:

- I - um representante do Gabinete do Reitor;
- II - um representante da PROGEPE;
- III - um representante da PROPLAN;
- IV - um representante da STI; e
- V - um representante das Unidades Universitárias.

§1º Por deliberação do Reitor, podem integrar a Comissão membros de outras Unidades, além das mencionadas neste artigo.

§2º Em caso de impossibilidade de permanência na Comissão, o membro será dispensado, sendo realizada nova indicação.

CAPÍTULO XIII DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 53. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do Programa de Gestão:

I - assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade;

II - manifestar o aceite e cumprir o estabelecido no PTI;

III – registrar e atualizar, de forma permanente, o *status* das atividades pactuadas com a chefia no sistema informatizado, de que trata o artigo 59.

IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos e endereço eletrônico institucional, permanentemente atualizados e ativos;

V - consultar diariamente seu endereço eletrônico institucional;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;

VII - manter a chefia informada, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a sua realização;

VIII - comunicar à chefia a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - retirar processos e demais documentos das dependências da Unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

X - atender às convocações para comparecimento à Unidade, na forma do Capítulo VIII; e

XI - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação.

Parágrafo único. Os incisos IX, X e XI aplicam-se somente à modalidade de teletrabalho.

Art. 54. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese será divulgado telefone fixo ou móvel do participante nas páginas ou meios de comunicação oficiais da Universidade, sendo estes utilizados exclusivamente para comunicação entre chefias e participantes em teletrabalho.

Art. 55. Constituem atribuições e responsabilidades dos gestores das Unidades, definidos conforme art. 5º, §2º:

I - proceder à abertura dos processos referentes ao Programa de Gestão, de que tratam o artigo 8º e o §1º do inciso III do artigo 48, no Sistema Eletrônico de Informação (SEI);

II - preencher o PTU, disponível como documento do SEI, com a lista de atividades de sua Unidade;

III - submeter o PTU à CPPG;

IV - após validação, dar publicidade, por meio de Edital do Programa de Gestão, que deverá ser publicado no Boletim de Serviço da Universidade, aos profissionais em exercício na Unidade;

V - proceder à seleção dos servidores aptos a aderirem ao Programa de Gestão, em conjunto com a chefia, respeitadas as prioridades, de que trata o artigo 13;

VI - divulgar, por meio de Edital no Boletim de Serviço da Universidade, os participantes que forem selecionados para aderir ao Programa de Gestão;

VII – providenciar a inserção dos Termos de Ciência e Responsabilidade dos participantes de sua Unidade no processo SEI;

VIII - garantir que o limite diário de participantes simultaneamente em teletrabalho, disposto no artigo 4º, seja cumprido;

IX - verificar se as atividades pactuadas entre chefia e o participante previstas nos Planos de Trabalho Individuais estão coerentes com os objetivos táticos da Unidade e objetivos estratégicos previstos no PDI;

X - desligar o participante do Programa de Gestão, nas hipóteses de sua competência;

XI - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua Unidade;

XII - analisar os resultados do Programa de Gestão, em sua Unidade;

XIII - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados, em sua Unidade;

XIV - sugerir à CPPG, com base nos relatórios de resultados, a alteração da Instrução Normativa vigente que regulamenta do Programa de Gestão na UFF, quando couber;

XV - sugerir à CPPG, com base nos relatórios de resultados, a suspensão da aplicação do Programa de gestão, da sua área de competência; e

XVI – incluir no processo SEI de “Adesão ao Programa de Gestão” da Unidade o relatório de resultados até o dia 6 de outubro de cada ano, por meio do preenchimento do documento SEI com informações solicitadas pela CPPG consolidadas sobre as atividades individualizadas por participante, os benefícios e prejuízos identificados, bem como as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

Art. 56. Constituem atribuições e responsabilidades da chefia:

I - elaborar e registrar o PTI no sistema informatizado utilizado pela Universidade, definido nos termos do artigo 59, as atividades e resultados previstos para cada participante do Programa de Gestão;

II – realizar as avaliações das atividades realizadas pelo participante, no sistema informatizado utilizado pela Universidade, definido nos termos do artigo 59, respeitada a periodicidade de até 40 (quarenta) dias, observando o cumprimento das metas e a qualidade das entregas;

III - acompanhar os resultados e a adaptação dos participantes do Programa de Gestão;

IV - manter contato permanente com os participantes do Programa de Gestão, para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

V - dar ciência ao gestor máximo da Unidade sobre a evolução do Programa de Gestão, as dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios;

VI - fornecer anualmente, ou quando solicitado, informações sobre o Programa de Gestão para o gestor máximo da Unidade e para a CPPG, incluindo resultados consolidados por atividade e individualizados por servidor;

VII - propor melhorias nos respectivos Planos de Trabalho Individuais e nos procedimentos relativos ao Programa de Gestão, propondo a inclusão ou exclusão de atividades relativas aos processos de trabalho sob sua gestão;

VIII - convocar presencialmente o servidor em regime de teletrabalho, sempre que necessário, com a antecedência mínima de 48 horas;

IX - manter controle da retirada de documentação e processos físicos das dependências da Universidade, em conformidade com as normas aplicáveis;

X - acompanhar a alimentação de sistemas informatizados inerentes às atividades desenvolvidas pelo servidor e receber, por meio da caixa postal de correio eletrônico institucional, minutas dos trabalhos previstos, sempre que necessário, para apreciação e orientação;

XI - promover reuniões, presenciais ou virtuais, sempre que necessário, para discussão de atividades inerentes ao trabalho e para a integração das pessoas;

XII - solicitar ao gestor máximo da Unidade o desligamento do participante do Programa de Gestão, nas situações dispostas no inciso II do artigo 48.

Art. 57. Constituem atribuições e responsabilidades da Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG):

I - fixar normas e procedimentos de funcionamento da própria Comissão, respeitando esta Instrução Normativa e a legislação vigente;

II - receber e analisar tecnicamente os processos abertos no Sistema Eletrônico de Informações, dispostos no artigo 8º e no §1º do inciso III do artigo 48, no prazo de 30 dias, prorrogáveis por igual período, a partir do recebimento da solicitação;

III - acompanhar o processo de adoção e de evolução do Programa de Gestão da Universidade, por meio da avaliação anual de seus resultados, a ser registrada em Relatórios Gerenciais;

IV - consolidar e atualizar anualmente a Tabela de Atividades para aprovação pelo Reitor;

V - publicar a Tabela de Atividades aprovada pelo Reitor em sítio eletrônico específico;

VI - orientar servidores e gestores envolvidos no Programa de Gestão;

VII - manter atualizado o sítio eletrônico específico sobre o Programa de Gestão; e

VIII - propor atualizações da presente Instrução Normativa.

Art. 58. Constituem atribuições e responsabilidades da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI):

I – atender a incidentes e a chamados relativos aos sistemas corporativos e demais serviços do catálogo de TI através da Central de Atendimento;

II - proporcionar acesso à rede e a sistemas da UFF de acordo com as necessidades da função, na forma da legislação vigente;

III - realizar os procedimentos de backup dos bancos de dados dos sistemas corporativos;

IV - extrair as informações necessárias do sistema do Programa de Gestão, quando couber.

CAPÍTULO XIV

DO SISTEMA INFORMATIZADO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO DA UNIVERSIDADE

Art. 59. Para monitorar o Programa de Gestão, a UFF utilizará sistema informatizado apropriado como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

Parágrafo único. O sistema de que trata o *caput* deverá permitir:

I – o acesso à Tabela de Atividades;

II – a elaboração e registro dos planos de trabalhos individuais;

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações dos planos de trabalho individuais;

V - a avaliação qualitativa das entregas; e

VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

Art. 60. A UFF deverá disponibilizar para o órgão central do SIPEC, por meio do sistema de acompanhamento de que trata o artigo 59, informações atualizadas, no mínimo semanalmente, previamente registradas na plataforma, bem como os relatórios necessários.

§1º As informações de que trata o *caput* deverão ser divulgadas em sítio eletrônico da UFF específico sobre o Programa de Gestão, as quais deverão contemplar:

I – os planos de trabalhos individuais;

II – a relação dos participantes do Programa de Gestão, discriminados por Unidade;

III – as entregas acordadas; e

IV – o acompanhamento das entregas de cada Unidade.

§2º Em caso de necessidade e conveniência, poderão ser acrescentadas outras informações ao sítio eletrônico específico.

§3º Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.

CAPÍTULO XV

DAS INDENIZAÇÕES E DAS VANTAGENS

Art. 61. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes do Programa de Gestão.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas não configura a realização de serviços extraordinários.

Art. 62. Não será concedida ajuda de custo ao participante do Programa de Gestão, quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Art. 63. O participante do Programa de Gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e a diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, utilizando como ponto de referência a localidade da Unidade de exercício.

Art. 64. O participante do Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho, somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Art. 65. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do Programa de Gestão.

§1º Não se aplica o disposto no *caput* aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que autorizada previamente pela chefia.

§2º A autorização de que trata o §1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida.

Art. 66. Fica vedado pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para os participantes do Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho integral.

Art. 67. Os participantes do Programa de Gestão farão jus a todas as demais vantagens e indenizações, na forma da legislação vigente, quando atendidos os requisitos necessários.

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 68. A participação no Programa de Gestão não constitui direito do participante, podendo ser revertida a qualquer tempo, respeitados os critérios de desligamento dispostos nesta IN.

Art. 69. Das decisões de adesão ou desligamento de que tratam os Capítulos III e XI caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à unidade imediatamente superior, obedecendo a estrutura hierárquica da Universidade.

Art. 70. O Programa de Gestão, no âmbito da UFF, deverá primar pelo interesse público e pelo compromisso da Universidade para com a sociedade, estando por isso sujeito à avaliação, à suspensão e à revogação a qualquer tempo.

Art. 71. O Programa de Gestão poderá ser revisto por solicitação da Unidade, da CPPG, ou da Administração Central, quando não estiverem sendo atendidos os fins institucionais que justificaram a sua implementação.

Art. 72. Em cada Unidade, especificada na forma do artigo 5º, §2º, o acompanhamento dos termos desta Instrução Normativa caberá solidariamente às equipes de trabalho, aos respectivos

gestores em todos os níveis hierárquicos e aos colegiados das Unidades correspondentes, quando houver.

Art. 73. Os casos omissos serão dirimidos pela CPPG junto ao Reitor da Universidade.

Art. 74. Ficam revogadas a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 28, de 12 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 88, de 12 de maio de 2022; a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 32, de 30 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 100, de 30 de maio de 2022; a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 35, de 28 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 118, de 28 de junho de 2022; a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 46, de 08 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 209, de 08 de novembro de 2022 e a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 52, de 13 de março de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 48, de 13 de março de 2023.

Art. 75. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor

#####



**UFF – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
UNIDADE XXXXXXXX**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO N.º XXX/ 20XX

O (gestor da unidade) no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Decreto 11.072 de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho da Administração Pública Federal; na Instrução Normativa SGP-SEGES nº 2, de 10 de janeiro de 2023, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, e na Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº XX/2023, publicada no Boletim de Serviço nº XX, ANO LVII, de XX/XX/2023, resolve:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O presente edital visa a dar publicidade às vagas disponíveis nesta unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme processo SEI nº 23069.XXXXXXX/XXXX-XX, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar (inserir as categorias com possibilidade de adesão – servidores técnicos administrativos, contratados, empregados públicos. Importante: não devem ser incluídos os cargos, mas tão somente os elegíveis por vínculo) que desempenham atividades nesta unidade.

1.3. A seleção será procedida pelo gestor da unidade ou por comissão composta pelos seguintes membros:

Composição da comissão: a comissão deverá ser composta pelo gestor e por mais dois membros integrantes da unidade, servidores docentes ou técnico- administrativos não elegíveis à adesão. Alternativamente, a seleção poderá ser procedida exclusivamente pelo gestor da unidade.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS:

2.1. O Programa de Gestão poderá ser adotado por toda a unidade ou serem disponibilizadas XXX vagas para a realização das atividades contempladas neste edital, as quais estão registradas no Plano de Trabalho da Unidade, aprovado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão, que segue como anexo.

2.2 Caso exista alguma restrição em relação às modalidades do Programa de Gestão, definir quais serão adotadas na unidade: teletrabalho integral, teletrabalho parcial e/ou trabalho presencial.

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Período: das xx **horas do dia xx de xxx de 202x** às xx **horas do dia xx de xxx de 202x**.

3.2. Dos procedimentos para inscrição:

3.2.1. A inscrição será realizada através do sistema próprio para o Programa de Gestão.

3.2.2. O interessado deverá acessar o sistema com a sua identidade institucional (IDUFF), selecionar o edital relacionado à sua unidade, realizar a candidatura e aceitar o Termo de Ciência e Responsabilidade.

4. DA SELEÇÃO:

4.1. Deverá ser observada pelo gestor da unidade ou comissão, de que trata o subitem 1.3, a apresentação pelo interessado das seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas:

- a) capacidade de organização e autodisciplina;
- b) capacidade de cumprimento de prazos e metas;
- c) capacidade de interação com a equipe;
- d) pró-atividade na resolução de problemas;
- e) capacidade para utilização de tecnologias;
- f) orientação para resultados.

4.2. Caso o total de candidatos inscritos exceda o total de vagas informadas no subitem 2.1, será dada prioridade àqueles incursos nas seguintes situações:

- a) Com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- b) gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- c) com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2020;
- d) com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- e) com vínculo efetivo.

5. DO RESULTADO:

5.1. O resultado será divulgado no **dia xxxx** por meio de edital disponibilizado em (inserir endereço eletrônico), o qual será publicado no Boletim de Serviço, contendo os participantes que foram selecionados para adesão ao Programa de Gestão.

6. DA VEDAÇÃO:

6.1. É vedada a adesão simultânea do servidor ao Programa de Gestão e à jornada de trabalho flexibilizada de 30 horas na Universidade Federal Fluminense.

6.2. É vedada a adesão ao participante que tiver sido desligado do Programa de Gestão, nos últimos 12 meses, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho e no termo de ciência e responsabilidade.

7. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL:

7.1. O candidato selecionado para participar do Programa de Gestão, deverá elaborar o Plano de Trabalho Individual em conjunto com a chefia, que conterà:

- a) as atividades a serem desenvolvidas com os respectivos prazos de entrega, em conformidade com o previsto para o exercício do cargo e com o planejamento tático da unidade, com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;
- b) a carga horária presencial e/ou a carga horária remota, junto ao Programa de Gestão, em horas semanais;
- c) o Termo de Ciência e Responsabilidade, conforme formulário próprio.

7.2. O Plano de Trabalho Individual de que trata o subitem 7.1 será registrado em sistema informatizado.

7.3. As atividades e respectivas metas a serem acordadas no Plano de Trabalho Individual deverão estar em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho da Unidade e no Programa de Gestão e Desempenho da Universidade.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante selecionado providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

8.2. A adesão do participante ao Programa de Gestão, não gerará, em qualquer hipótese, direitos adquiridos, podendo ser revertida a qualquer tempo em função da conveniência do serviço, desempenho inferior ao estabelecido, infração aos termos da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº xx, de xx de xxxx de 202x, no interesse da administração ou a pedido do participante.

Niterói, xx, de xxx de 202x

Atividade (descrição)	Atividade (código)	Faixa de Complexidade	Tempo de execução em teletrabalho (horas)	Tempo de execução em regime presencial (horas)	Ganho de Produtividade	Entregas Esperadas
Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos	A1	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Documentos informativos, técnicos e normativos. Tipos de documentos: ofícios, despachos, e-mails, portarias, planilhas, slides, relatórios, requerimentos, regimentos, documentos licitatórios, instruções normativas, resoluções, atas, determinações de serviço, editais, contratos, convênios, projetos, laudos técnicos, resumos de despachos e decisões, formulários, manuais, tutoriais, cartilhas, catálogos, elaboração de materiais de divulgação, ordens de serviço, comunicações internas e externas, bases de conhecimento, mapeamento de processos, dentre outros
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos	A2	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Atividade efetuada no processo As atividades podem ser triagem, análise, elaboração de documentos, distribuição e tramitação de processos e realização de pesquisa de processos.
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	A3	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Informações registradas/atualizadas ou documentos produzidos
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Participação em reuniões	A4	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Participação realizada
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Monitoramento, processamentos de dados e cargas em sistemas	A5	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Rotina de monitoramento, processamento e cargas realizados
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Atendimento a serviços digitais	A6	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Sistemas de atendimento atualizados ou emails/rede sociais institucionais respondidos
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	

		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Desenvolvimento e atualização de software	A7	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Código elaborado ou testes/validação ou revisão de código concluída
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Atendimento a chamados de tecnologia da informação	A8	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Sistemas de atendimento atualizados ou e-mails respondidos
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Prestação de consultoria interna e externa	A9	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Documento concluído (ata, relatório, email ou outros)
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo)	A10	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Atividades de capacitação e desenvolvimento de servidores concluídas (cursos, seminários, eventos, outros)
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Realização de eventos	A11	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Eventos realizados (documentos de planejamento, execução e controle)
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual	A12	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Material elaborado
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	

		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Planejamento e execução de projetos	A13	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Atividade do projeto registrada em sistema específico para gestão de projetos
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	A14	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Atividades de treinamento concluídas através de reuniões ou treinamentos EAD
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	A15	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Orientações e respectivos serviços concluídos
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Atendimento ao público	A16	V		até 40 horas	0	Atendimento realizado no período definido pela chefia
		IV		até 32 horas	0	
		III		até 24 horas	0	
		II		até 16 horas	0	
		I		até 8 horas	0	
Assessoria e secretariado	A17	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Assessoria ou atendimento realizado no período definido pela chefia
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)	A18	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Acervo identificado/organizado; acervo conservado/restaurado
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Visitas técnicas	A19	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Laudos e relatórios
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	

		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde)	A20	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Consulta realizada e registrada
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Perícias médicas e odontológicas	A21	V		até 40 horas	0	Perícia realizada e registrada
		IV		até 32 horas	0	
		III		até 24 horas	0	
		II		até 16 horas	0	
		I		até 8 horas	0	
Entrevista psicossocial	A22	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Entrevista realizada e registrada
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Avaliação multiprofissional	A23	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Avaliação realizada e registrada
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde (Higienização e desinfecção de material, calibração de instrumentos, dentre outras)	A24	V		até 40 horas	0	Ambiente/materiais/instrumentos preparados para/em condição o/de uso
		IV		até 32 horas	0	
		III		até 24 horas	0	
		II		até 16 horas	0	
		I		até 8 horas	0	
Suporte / auxílio aos profissionais odontólogos e médicos	A25	V		até 40 horas	0	Consulta realizada e registrada
		IV		até 32 horas	0	
		III		até 24 horas	0	
		II		até 16 horas	0	
		I		até 8 horas	0	
Ensaio e estudo individual para concertos e apresentações artísticas dos grupos de música	A26	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Performance apresentada
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	

		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade	A27	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Respostas enviadas e/ou estudo/ensaio realizado
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Articulação para o desenvolvimento de parcerias institucionais	A28	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Registro das comunicações com a instituição parceira
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados	A29	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Atividades concluídas
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais	A30	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Entregas Relação de itens patrimoniáveis, relatório de itens patrimoniados, termos de comodato de itens provenientes de projetos, relatório de localização dos itens patrimoniados.
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Desenvolvimento de atividades técnicas e científicas de laboratórios de ensino, pesquisa e extensão	A31	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Atividades concluídas
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Fiscalização e Acompanhamento de Contratos	A32	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Fiscalização executada; documentos de planejamento, execução e controle
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
	A33	V		até 40 horas	0	

Manutenção e Conservação de Bens (móveis e imóveis)		IV		até 32 horas	0	Fiscalização, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis
		III		até 24 horas	0	
		II		até 16 horas	0	
		I		até 8 horas	0	
Consulta e assistência veterinária	A34	V		até 40 horas	0	Consulta realizada e registrada
		IV		até 32 horas	0	
		III		até 24 horas	0	
		II		até 16 horas	0	
		I		até 8 horas	0	
Produção de alimentos	A35	V		até 40 horas	0	alimento produzido
		IV		até 32 horas	0	
		III		até 24 horas	0	
		II		até 16 horas	0	
		I		até 8 horas	0	
Treinamento e Supervisão de alunos/estagiários	A36	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Treinamento e supervisão realizadas
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Reprografia (aplicação de técnicas para reproduzir documentos dentro de padrões e formatos pré-estabelecidos)	A37	V		até 40 horas	0	Documento reproduzido em outro formato; Documento Digitalizado, Microfilme gerado, reprodução de cópias executada
		IV		até 32 horas	0	
		III		até 24 horas	0	
		II		até 16 horas	0	
		I		até 8 horas	0	
Prospecção de dados/informações.	A38	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Relatórios elaborados, apuração de temas para pautas de matérias, vídeos e informes.
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	
Participação em eventos de capacitação formais validados pela chefia e compatíveis com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFF.	A39	V	até 40 horas	até 40 horas	0	Certificado de participação no evento ou comprovante equivalente (ou comprovante equivalente).
		IV	até 32 horas	até 32 horas	0	
		III	até 24 horas	até 24 horas	0	
		II	até 16 horas	até 16 horas	0	
		I	até 8 horas	até 8 horas	0	

SEÇÃO IV

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE****DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD/UFF Nº 32, de 31 de março de 2023.**

Designação de Equipe de Planejamento da Licitação para contratação de serviços de transporte rodoviário.

O Substituto Eventual da PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme a Portaria nº 64.569/2019, de 24/07/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 140, de 25/07/2019, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.159320/2023-81,

RESOLVE:

I - Designar os servidores, conforme a seguir, como membros da equipe da Equipe de Planejamento dos estudos para licitação de contratação de serviços de transporte rodoviário intermunicipal e interestadual para atender demandas da Universidade Federal Fluminense.

SERVIDOR	SIAPE nº	POSIÇÃO NA EQUIPE
João Paulo Marques Moraes	1549110	Integrante Administrativo
Claudenir Ramos da Assumpção	3156091	Integrante Técnico
Igor Dias de Souza	1969062	Integrante Solicitante

II - A presente designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

JOÃO PAULO MARQUES MORAES

Pró-Reitor de Administração (*Substituto Eventual*)



Documento assinado eletronicamente por **Joao Paulo Marques Moraes, Substituto(a) Eventual do(a) Pró-Reitor(a) de Administração**, em 02/04/2023, às 21:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1342575** e o código CRC **F2DB3AB5**.

Referência: Processo nº 23069.159320/2023-81

SEI nº 1342575



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Universidade Federal Fluminense
Superintendência de Relações Internacionais

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SRI/UFF Nº 9, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

Designar Docente para coordenar a parceria entre a UFF e a Universidade Fernando Pessoa.

A **SUPERINTENDENTE DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias,

R E S O L V E:

I - Designar como Coordenador da **parceria entre a UFF e a Universidade Fernando Pessoa**, o Professor **MARTIUS VICENTE RODRIGUEZ Y RODRIGUEZ**, matrícula SIAPE nº 2315516, vinculado a FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS.

II - Esta designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

LÍVIA REIS
Superintendente de Relações Internacionais
#####



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL SRI/UFF Nº 7/2023

Niterói, 03 de abril de 2023.

PROCESSO: Nº. 23069.170635/2021-17

INSTRUMENTO: Acordo específico de cooperação multilateral para criação da rede de pesquisa, ensino e extensão em educação e tecnologias entre Brasil (UFF, UFMT, UTFPR e UFSC), Bolívia (Universidade Católica Boliviana San Pablo e Universidade Mayor de San Andres) e Peru (Universidade de Lima).

OBJETO: Ampliar o campo de estudos na América Latina via execução do Projeto “Latin American Open Data for gender equality policies focusing on leadership in STEM”.

PRAZO: 60 (sessenta) meses, a partir da última assinatura.

DATA: 14 de setembro de 2022.

Atenciosamente,

BRUNO STEFONI BÖCK

Administrador

#####



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL /SRI/UFF Nº 8/2023

Niterói, 03 de abril de 2023.

PROCESSO: Nº. 23069.158256/2021-59

INSTRUMENTO: Acordo de Cooperação Acadêmica

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e Universität Bremen (Alemanha)

OBJETO: Memorando de entendimento e acordo específico entre o Programa de Pós-Graduação e Departamento de História da UFF e o Centro de Estudos sobre América Latina da Universität Bremen (Alemanha), Alemanha.

PRAZO: 60 (sessenta) meses, a partir da última assinatura.

DATA: 05 de novembro de 2021.

Atenciosamente,

BRUNO STEFONI BÖCK
Administrador
#####



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL/SRI/UFF Nº 9/2023

Niterói, 03 de abril de 2023.

PROCESSO: Nº. 23069.153017/2023-74

INSTRUMENTO: Acordo de Cooperação Acadêmica

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e Universidade Fernando Pessoa, Portugal

OBJETO: Desenvolver um programa de intercâmbio e cooperação em todas as áreas acadêmicas oferecidas por ambas as Universidades, podendo incluir: estudantes de graduação e pós-graduação; professores, pesquisadores e pessoal técnico-administrativo de nível superior.

PRAZO: 60 (sessenta) meses, a partir da última assinatura.

DATA: 29 de março de 2023.

Atenciosamente,

BRUNO STEFONI BÖCK
Administrador
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

EXTRATO DE INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO

PROCESSO: nº 23069.152342/2022-39

INSTRUMENTO: TPU nº 003/2023

PERMITENTE: UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PERMISSIONÁRIO: FÁBIO SANTOS OLIVEIRA (CNPJ/MF nº 23.***.*** /0001-70)

ATIVIDADE/LOCAL: LANCHONETE – Faculdade de Farmácia da UFF, localizado à Rua Mário Viana, nº 523, bairro Santa Rosa, cidade de Niterói, RJ (área a ser ocupada de 40,35 m²).

PRAZO: 30/03/2023 a 29/09/2025 (30 meses), podendo ser renovado.

REGÊNCIA LEGAL: Art. 116, Lei nº 8.666/93 e IS RET/UFF nº 03/2021

ASSINATURAS CONSTANTES DO INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO: Antonio Claudio Lucas da Nobrega (Magnífico Reitor da UFF) e Fábio Santos Oliveira (p/ Permissionário).



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Teixeira Ferreira da Silva, GERENTE**, em 30/03/2023, às 12:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luis Felipe da Costa Santos, DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 30/03/2023, às 20:50, 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 **1336796** e o código CRC **05B9E011**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

EXTRATO DE INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO

PROCESSO: nº 23069.181456/2022-96

INSTRUMENTO: TPU nº 002/2023

PERMITENTE: UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PERMISSIONÁRIO: FALCÃO & ROSA EMPREENDIMENTO LTDA. (CNPJ/MF nº 31.***.***/0001-56)

ATIVIDADE/LOCAL: LANCHONETE – Faculdade de Enfermagem, Rua Doutor Celestino 74. Centro - Niterói/RJ, imóvel pertencente à Universidade Federal Fluminense (área a ser ocupada de 35,41 m²).

PRAZO: 30/03/2023 a 29/09/2025 (30 meses), podendo ser prorrogado.

REGÊNCIA LEGAL: Art. 116, Lei nº 8.666/93 e IS RET/UFF nº 03/2021

ASSINATURAS CONSTANTES DO INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO: Antonio Claudio Lucas da Nobrega (Magnífico Reitor da UFF) e Yuri Gonçalves Falcão (p/ Permissionário).



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Teixeira Ferreira da Silva, GERENTE**, em 30/03/2023, às 12:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luis Felipe da Costa Santos, DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 30/03/2023, às 20:50, 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 **1336699** e o código CRC **7AF13871**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 387 de 6 de março de 2023

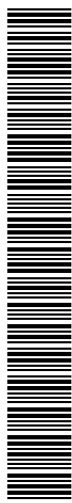
O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando o Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 1.380 , o Parecer nº 00463/2022/CJ/PF-UFF/PGF/AGU e o Despacho nº 00131/2022/CHGAB/PFUUFF/PGF/AGU constantes do Processo nº 23069.003475/2021-00,

RESOLVE:

I - Aplicar a sanção disciplinar de **SUSPENSÃO DE 5 DIAS**, ao servidor Murillo Monteiro Pereira de Souza, matrícula SIAPE nº 3141942, conforme o Art. 116, II e IV, da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202300387A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 33024-3370 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	025.12
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 573 de 3 de abril de 2023

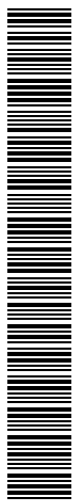
O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo nº 23069.155444/2023-97, resolve:

Retificar a Portaria nº 511, de 20/03/2023, publicada no DOU Nº 56, seção 2, página 28, de 22/03/2023;

Onde se lê: "...Chefe da Secretaria de Apoio Administrativo, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - Código FG-2."

Leia-se: "... Assistente da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - Código FG-2."

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202300573A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 33386-7232 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.02
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 574 de 3 de abril de 2023

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o cumprimento de decisão judicial conforme a Ação Civil Pública Nº 5003653-152020.4.04.7100/RS e o que consta no Processo nº 23069.156573/2023-01, resolve:

Art. 1º- Designar **ANGELA SOARES COSTA**, Datilógrafo de Textos Gráficos, código 701.425, Matrícula SIAPE nº307942, para exercer a função gratificada de **Assistente da Chefia da Divisão Gráfica, da Editora Universitária - Código FG-04**.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202300574A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 33387-1781 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.121
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 575 de 3 de abril de 2023

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

Conceder a PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, nos termos do § 1º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 5824, de 29 de junho de 2006, pela Portaria MEC nº 09, de 29 de junho de 2006, e pela Norma de Serviço de nº 580, de 10 de outubro de 2006, retificada pela norma de Serviço de nº 586, de 14 de dezembro de 2006, aos servidores relacionados no Anexo à presente Portaria, mantendo-se os níveis de classificação e observando-se a respectiva vigência, referente ao exercício financeiro do ano em curso.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202300575A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 33385-564 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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

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

ANEXO

Referência **PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL** (parágrafo 1º do art. 10 da Lei nº 11.091/2005)

Nº	Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	NCI	do Nível	p/ Nível	Vigência
01	23069.191944/2022-10	Alexandre Santana Vieira	2258090	Analista de Tecnologia da Informação	E	II	III	22/03/2023
02	23069.189092/2022-92	Carlos Henrique Stagi Hossmann	2126767	Médico - Área	E	II	III	16/03/2023
03	23069.155528/2023-21	Danilo da Silva Amaral	2108237	Técnico em Enfermagem	D	II	III	28/03/2023
04	23069.157115/2023-81	Juliana de Melo Vellozo Pereira Tinoco	3766230	Enfermeiro - Área	E	III	IV	27/03/2023
05	23069.155530/2023-08	Juliane Pessoa da Cruz Ribeiro	1382080	Enfermeiro - Área	E	II	III	21/03/2023
06	23069.153493/2023-95	Lilian Nery da Silva Melo	3155251	Assistente em Administração	D	II	III	16/02/2023
07	23069.157682/2023-37	Marcio Miranda Chaves	2151540	Assistente em Administração	D	III	IV	27/03/2023
08	23069.154862/2023-67	Monica Cristina da Silva Monteiro	3155328	Assistente em Administração	D	II	III	28/03/2023
09	23069.156273/2023-13	Patricia Henriques Mafra	1137218	Técnico em Assuntos Educacionais	E	III	IV	28/03/2023
10	23069.157006/2023-63	Rodrigo Otavio Paim de Souza	3316400	Médico - Área	E	III	IV	21/03/2023
11	23069.192723/2022-51	Sabrina de Oliveira Silva	1423694	Enfermeiro - Área	E	II	III	20/03/2023
12	23069.150473/2023-62	Sidinei da Silva Nascimento	1849252	Técnico de Laboratório - Área	D	I	II	20/03/2023





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 576 de 3 de abril de 2023

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

Considerando o constante no Processo nº 23069.157460/2023-14;

RESOLVE:

Art. 1º - **Dispensar ANA CLAUDIA CRUZ DA SILVA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1633306, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, na qualidade de **Decana**, da função de **Coordenadora pro tempore** do **Curso de Graduação em Ciências Sociais - Titulação Licenciatura**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia, designada pela Portaria nº. 436 de 13/03/2023.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202300576A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 33391-2297 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 577 de 3 de abril de 2023

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

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

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

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

Considerando o resultado da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do **Curso de Graduação em Ciências Sociais - Titulação Licenciatura**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia; e

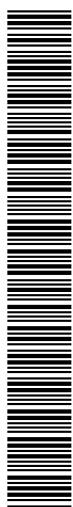
Considerando o que consta do Processo nº 23069.157460/2023-14.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **ANDRE DE HOLANDA PADILHA VIEIRA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 3308761, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Sociais - Titulação Licenciatura**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202300577A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 578 de 3 de abril de 2023

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

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

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

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

Considerando o resultado da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do **Curso de Graduação em Ciências Sociais - Titulação Licenciatura**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.157460/2023-14.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar ANA CLAUDIA CRUZ DA SILVA, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1633306, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, a função de **Vice-Coordenadora do Curso de Graduação em Ciências Sociais - Titulação Licenciatura**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202300578A

