

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LIV
N.º 74
30/04/2020



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Abraham Weintraub

REITOR

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

VICE-REITOR

Fabio Barboza Passos

CHEFE DE GABINETE

Rita Leal Paixão

SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

Deborah Motta Ambinder de Carvalho

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Alexandra Anastacio Monteiro Silva

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Andréa Brito Latgé

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Cresus Vinícius Depes de Gouvêa

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Denise Aparecida de Miranda Rosas

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Leonardo Vargas da Silva

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Jailton Gonçalves Francisco

**SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES E
MANUTENÇÃO**

Mário Augusto Ronconi

**SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUITETURA E
ENGENHARIA E PATRIMÔNIO**

Daniel de Almeida Silva

**SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO
SOCIAL**

João Marcel Fanara Corrêa

**SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Helcio de Almeida Rocha

**SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES
INTERNACIONAIS**

Livia Maria de Freitas Reis

CENTRO DE ARTES DA UFF

Leonardo Caravana Guelman



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

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

Referências:

Art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil

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

Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966.

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

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

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

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

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

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

Estabelece procedimentos para publicação de matérias no Boletim de Serviço.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

ELABORAÇÃO

Superintendência de Documentação
Deborah Motta Ambinder de Carvalho

Coordenação de Gestão e Difusão da Informação

Miriam de Fátima Cruz
Erika Fernandes Krauss
Eduardo Barreto Teixeira

CAPA

Superintendência de Comunicação Social



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

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

SUMÁRIO

Este Boletim de Serviço é constituído de 21 (VINTE E UMA) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO	3
DTS IACS 05 2020	
DTS IACS 06 2020	
DTS SSN 01 2020	

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE 08 2020	6
---	----------

NORMA DE SERVIÇO 671 2019 (ADITIVO 14)	11
---	-----------

SEÇÃO IV

PORTARIAS	12
------------------	-----------

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO IACS 05 2020

DTS	05	2020	Data	28.04.2020
Ementa				
A DIRETORA DO INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL , no uso de suas atribuições e;				
Considerando				
A decisão do Colegiado do IACS, em reunião realizada no dia 15/04/2020,				
Determina:				
<p>1º) Designar os seguintes membros para compor a Comissão Eleitoral referente à consulta para Representação Docente do Colegiado de Unidade do IACS (2020-2022);</p> <p>Docentes:</p> <p>ANDRÉ LUIS DOS SANTOS QUEIROZ ó matrícula SIAPE 1052059 (Presidente) MARIELLE BARROS DE MORAES ó Matrícula SIAPE 1008433 MARINA CAVALCANTI TEDESCO ó Matrícula SIAPE 2861364 ANDERSON DE ALMEIDA CANO ORTIZ ó Matrícula SIAPE 1016310 (suplente)</p> <p>Técnicos-administrativos:</p> <p>BRUNO PACHECO DE OLIVEIRA - matrícula SIAPE 1806161 JOÃO GILBERTO DE SANT'ANNA VASCONCELOS - matrícula SIAPE 2423996 (suplente)</p> <p>Discentes:</p> <p>JOÃO GIOVANNE DE OLIVEIRA BRAGA - matrícula 219001088</p>				

Esta DTS entrará em vigor na data da sua assinatura.

FLÁVIA CLEMENTE DE SOUZA
Diretora do IACS

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO IACS 06 2020

DTS	06	2020	Data	28.04.2020
Ementa				
A DIRETORA DO INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições e;				
Considerando				
A decisão do Colegiado do IACS, em reunião realizada no dia 15/04/2020,				
Determina:				
1º) Designar os seguintes membros para compor a Nova Comissão de Obras referente à construção do novo prédio do IACS;				
Docentes:				
INDIA MARA MARTINS - GCV - matrícula SIAPE 1735261 (titular)				
REINALDO CARDENUTO FILHO - GCV - matrícula SIAPE 3034904 (suplente)				
JOICE CLEIDE CARDOSO ENNES DE SOUZA - GCI - matrícula SIAPE 2581076 (titular)				
ESTHER HERMES LUCK - GCI - matrícula SIAPE 308030 (suplente)				
LEONARDO CARAVANA GUELMAN - GAT - matrícula SIAPE 1076977 (titular)				
VIVIANE FURTADO MATESCO - GAT - matrícula SIAPE 1844369 (suplente)				
AFONSO DE ALBUQUERQUE - GEC - matrícula SIAPE 311572 (titular)				
ANTÔNIO RIBEIRO DOS SANTOS JUNIOR - GEC - matrícula SIAPE 6305381 (suplente)				
PATRÍCIA GONÇALVES SALDANHA - GCO - matrícula SIAPE 1614122 (titular)				
MICHELE PUCARELLI - GCO - matrícula SIAPE 1583673 (suplente)				
Técnicos-administrativos:				
BRUNO PACHECO DE OLIVEIRA - matrícula SIAPE 1806161 (titular)				
THAMMY RAYSA VIEIRA VELOZO - matrícula SIAPE 3144548 (suplente)				
Discentes:				
FABIANA VINHOLA DE AMORIM - matrícula 117033036				

Esta DTS entrará em vigor na data da sua assinatura.

FLÁVIA CLEMENTE DE SOUZA
Diretora do IACS
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - SSN N.º. 01/2020 de 28 de abril de 2020

A CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

I ó Recompor a Comissão de Progressão Funcional da professora **LÚCIA MARIA DA SILVA SOARES** (SIAPE 1329962), a qual passará a ser formada pelos professores abaixo listados, sob a presidência do primeiro:

- **LUZIA HELENA GALAXE DE LIMA TAVARES** (SIAPE 302920)
- **LUCI FARIA PINHEIRO** (SIAPE 2420144)
- **ADRIANA RAMOS** (SIAPE 3487549)

II ó Esta DTS entrará em vigor na data da sua assinatura.

Niterói, 28 de abril de 2020

FRANCISCO HENRIQUE DA COSTA ROZENDO
Chefe de Departamento
SIAPE 1694859
#####

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE Nº 008 de 30 de abril de 2020

EMENTA: Regulamenta o trabalho remoto na Universidade Federal Fluminense, estabelecido pela Instrução de Serviço PROGEPE nº 004/2020, de 13 de março de 2020, e suas alterações, enquanto perdurar a emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19).

Considerando a pandemia mundial do Coronavírus (COVID-19) e os casos de infecção no Brasil;

Considerando as orientações da Organização Mundial da Saúde ó OMS, do Ministério da Saúde, do Ministério da Economia e do Ministério da Educação;

Considerando a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020;

Considerando a Instrução Normativa nº 19 do Ministério da Economia, de 12 de março de 2020, e suas alterações;

Considerando a Instrução de Serviço Progepe nº 004, de 13 de março de 2020, e suas alterações;

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

RESOLVE:

Regulamentar temporariamente o Trabalho Remoto na Universidade Federal Fluminense, no período da vigência da IS nº 004/2020 e suas alterações.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Para fins desta Instrução de Serviço, o Trabalho Remoto consiste na realização de atividades laborativas, por servidores (docentes e técnico-administrativos) em exercício nesta UFF, fora das dependências da Universidade, as quais deverão ser pactuadas entre servidor e Chefia imediata e mensuradas por meio da fixação de metas de produtividade.

Art. 2º. Todas as atividades da UFF ficarão obrigatoriamente incluídas na categoria de Trabalho Remoto, com exceção das consideradas essenciais para a garantia da vida, da segurança, financeira e da estrutura física da Universidade.

Parágrafo único. A Chefia imediata deverá realizar o acompanhamento dos resultados alcançados.

Art. 3º. O acesso remoto aos sistemas, processos e demais documentos deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação e àqueles relacionados à salvaguarda de informações de natureza sigilosa, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação - STI definir os requisitos tecnológicos mínimos para acesso aos sistemas informatizados corporativos, fora das dependências da UFF, desde que necessário.

CAPÍTULO II ATIVIDADES EM TRABALHO REMOTO

Art. 4º. São requisitos para a realização do Trabalho Remoto o preenchimento de proposta de Plano de Trabalho com metas específicas (Anexo I);

Art. 5º. A proposta de Plano de Trabalho, a que se refere o inciso I do artigo 4º, deverá ser elaborada pelo servidor e pela Chefia imediata, contemplando os seguintes elementos:

I - detalhamento das atividades a serem desempenhadas remotamente;

II - indicação das metas propostas e aprovadas no Plano de Trabalho.

Parágrafo único. Compete à Chefia imediata, em sua área de atuação, exercer o papel de gestor das atividades a serem desempenhadas remotamente.

CAPÍTULO III AVALIAÇÃO DAS METAS E RESULTADOS

Art. 6º. Ao final do período estabelecido no Plano de Trabalho, todos os servidores em atividade de Trabalho Remoto deverão encaminhar à Chefia imediata, relatório do cumprimento das metas fixadas.

Art. 7º. Ao final do período, a Chefia imediata deverá emitir relatório consolidado de avaliação das metas e dos resultados alcançados pelos servidores da respectiva unidade da UFF.

Parágrafo único. Os resultados a que se refere o caput deverão ser arquivados no setor de trabalho, ao final do período do Trabalho Remoto.

CAPÍTULO IV COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 8º. Compete à Chefia imediata do servidor em Trabalho Remoto:

I - acompanhar, coordenar e avaliar as atividades desempenhadas remotamente, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado;

II - analisar os resultados das atividades desempenhadas remotamente;

III - acompanhar a alimentação de sistemas informatizados inerentes às atividades desenvolvidas remotamente pelo servidor e receber, por meio de correio eletrônico institucional e/ou outro dispositivo de comunicação virtual, minutas do trabalho previsto, sempre que necessário, para a apreciação e orientação;

IV - manter arquivado no setor de trabalho, quando do retorno ao trabalho presencial, uma cópia do Plano de Trabalho.

V - emitir, ao final do período, relatório consolidado de acompanhamento e de avaliação das metas e dos resultados alcançados referentes às atividades desempenhadas remotamente e manter arquivado no setor de trabalho, quando do retorno ao trabalho presencial.

Art. 10. Compete ao servidor em Trabalho Remoto:

I - submeter-se ao acompanhamento periódico para a apresentação de resultados;

II - realizar entregas conforme o prazo legal ou judicial;

III - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV - estar disponível e atender às convocações para comparecimento na unidade de exercício, no interesse da Administração, caso não se enquadre nas hipóteses de que trata o artigo 8º da IS 005/PROGEPE, de 17 de março de 2020 e sua alteração;

V - acessar permanentemente a internet, a caixa postal de correio eletrônico institucional e demais formas de comunicação da UFF ou outro meio de comunicação, de acordo com o pactuado com a chefia;

VI - prestar informações à Chefia imediata sobre a realização das atividades sob sua responsabilidade, apontando eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar suas entregas, de forma periódica e sempre que demandado;

VII - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;

VIII - comunicar a sua Chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Caso não seja possível ao servidor realizar atividades de forma remota, tendo em vista a natureza de suas atribuições, caberá à Chefia imediata autorizar seu afastamento, mediante apresentação de justificativa da impossibilidade de desenvolvimento do trabalho remoto.

Art. 12. Caso seja necessária a retirada de algum equipamento para o desenvolvimento das atividades de forma remota, o servidor (docente e técnico-administrativo) deverá preencher o Termo de Retirada e Responsabilidade (Anexo II), solicitando autorização para retirada dos equipamentos e/ou materiais necessários e comprometendo-se a fazer uso somente nas atividades laborais e devolvê-los em perfeito estado, quando for oportuno ou se requisitado pela Chefia.

Art. 13. Os casos omissos não contemplados por esta Instrução de Serviço deverão ser encaminhados à Progepe, por meio do endereço eletrônico secretaria.progepe@id.uff.br, e serão apreciados pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas.

Art. 14. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

DENISE APARECIDA DE MIRANDA ROSAS
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS
PROGEPE
#####

ANEXO I - Plano de Trabalho Remoto

Proposta de Trabalho Remoto			
– Fundamentação: Instrução de Serviço nº 008/2020			
Identificação do(a) Servidor(a) Requerente			
Nome		Matrícula	
Lotação		Cargo	
Telefone		<i>E-mail</i>	
Identificação do(a) Chefe Imediato(a)			
Nome		Matrícula	
Cargo		E-mail	
Regime de Trabalho Remoto: () Revezamento () Escalas de trabalho () Integral			
Atividades a serem desempenhadas em trabalho remoto (Caso necessário a quantidade de linhas pode ser ampliada)			
Informar quais atividades serão realizadas pelo servidor (docente e técnico-administrativo) durante seu período de trabalho remoto.			
Metas a serem alcançadas			
Metas: o objetivo que se espera que o servidor (docente e técnico-administrativo) alcance, em um período de tempo, com base na proposta estabelecida.			

ANEXO II - Termo de Retirada e Responsabilidade
TERMO DE RETIRADA E RESPONSABILIDADE

Eu, _____ servidor da Universidade Federal Fluminense, matrícula SIAPE _____, atualmente lotado no _____, a fim de desenvolver minhas atividades remotamente, solicito autorização para a retirada dos equipamentos/materiais abaixo relacionados, os quais me comprometo a fazer uso somente para atividades laborais e devolvê-los em perfeito estado, quando for oportuno, ou se requisitado pela chefia do órgão/setor.

Patrimônio nº _____

Niterói, ____/____/____

Ciente e De acordo,

Servidor Requerente

Chefia Imediata

NORMA DE SERVIÇO nº 671, de 22 de fevereiro de 2019
Aditivo 14, de 29 de abril de 2020

Atualiza o Cronograma de Implantação de Processos no Sistema Eletrônico de Informações o SEI, conferindo nova redação ao Anexo II da Norma de Serviço 671, de 22 de fevereiro de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 32 do Estatuto da UFF, e

CONSIDERANDO:

A inclusão de novos processos ao Cronograma de Implantação de Processos no Sistema Eletrônico de Informações o SEI no âmbito da Universidade Federal Fluminense

RESOLVE:

Atualizar exclusivamente o Anexo II (Cronograma) da Norma de Serviço 671, de 22 de fevereiro de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

Cronograma de Implantação de Processos no SEI o atualizado pelo Aditivo 146 29/04/2020

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: AQUISIÇÃO POR DOAÇÃO OU PERMUTA DE MATERIAL PERMANENTE: 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 o 1º CADASTRO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE o ALTERAÇÃO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE o CANCELAMENTO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE o RECADASTRAMENTO
05/03/2018	DESPESA: CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
02/04/2018	DESPESA: PAGAMENTO DE FATURA
02/04/2018	PESSOAL: PAGAMENTO DE PASEP
18/04/2018	MATERIAL: SERVIÇOS GRÁFICOS
18/04/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE DOCENTE NO PAÍS o CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
18/04/2018	PESSOAL: PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

07/06/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICO NO PAÍS 6 CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
30/07/2018	PESSOAL: PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO (PQUFF)
06/08/2018	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE ALUNO IRREGULAR NO ENADE
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE DOCENTE NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (COM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE DOCENTE NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (SEM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICO NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (COM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICO NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (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
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
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	DESPESA: 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 LOTAÇÃO 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 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 6 SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA 6 MÉDICO / MÉDICO VETERINÁRIO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE OFÍCIO - SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
09/09/2019	PESSOAL: LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
16/10/2019	PESSOAL: ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO - DOCENTE
16/10/2019	PESSOAL: 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 A SAÚDE SUPLEMENTAR
16/10/2019	PESSOAL: RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO
14/11/2019	PESSOAL: ISENÇÃO DE TAXA E GRATUIDADE EM CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO PAGOS NA UFF
14/11/2019	PESSOAL: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO 6 MANUTENÇÃO DO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL (PSS)
14/11/2019	PESSOAL: INCLUSÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE PENSÃO
14/11/2019	MATERIAL: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PROAD
14/11/2019	MATERIAL: REPACTUAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS 6 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: SOLICITAÇÃO DE 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 (SIA COMPRAS)
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
07/04/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO SIA-COMPRAS (PROAD)
07/04/2020	MATERIAL: EXECUÇÃO SIA-COMPRAS (PROAD)
22/04/2020	PESSOAL: INCLUSÃO DE DEPENDENTE PARA ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA
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)

Art. 2º. Este aditivo entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFF.
Publique-se, registre-se e cumpra-se

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Reitor

#####

SEÇÃO IV



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Portaria Nº 66.749 de 27 de abril de 2020

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

Considerando o que prescreve o Regulamento dos Programas de Pós-Graduação "Stricto Sensu", aprovado pela Resolução nº 498 de 30/11/2016, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

Considerando o que consta no processo nº 23069.001291/2020-16,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, dentre os membros do Colegiado, **a partir de 10/05/2020**, IARA TAMMELA, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1642571, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para, na qualidade de **Decana**, exercer a função de **Coordenadora pro tempore** do **Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção e Sistemas Computacionais, nível Mestrado Profissional**, do Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras.

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

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Portaria Nº 66.752 de 27 de abril de 2020

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

Considerando o que consta no processo nº 23069.001302/2020-68,

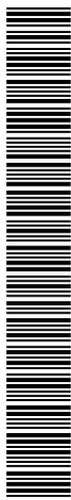
RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, a partir de 15/05/2020, **FERNANDA DA COSTA SANTOS BOECHAT**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 3506634 pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para, na qualidade de **Decana**, exercer *pro tempore* a função de **Chefe do Departamento de Química Orgânica**, do Instituto de Química.

Art. 2º - Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202066752A



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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Portaria Nº 66.753 de 27 de abril de 2020

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

Considerando o que consta no processo nº 23069.001303/2020-11,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, a partir de 15/05/2020, **AIDA MARIA BRAGANÇA BITTENCOURT FILHA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 310715 pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para, na qualidade de **Decana**, exercer **pro tempore** a função de **Chefe do Departamento de Química Analítica**, do Instituto de Química.

Art. 2º - Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202066753A



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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Portaria Nº 66.754 de 27 de abril de 2020

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

Considerando o que consta no processo nº 23069.001304/2020-57,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, a partir de 15/05/2020, **ODIVALDO CAMBRAIA ALVES**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 6990563 pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para, na qualidade de **Decano**, exercer *pro tempore* a função de **Chefe do Departamento de Físico-Química**, do Instituto de Química.

Art. 2º - Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202066754A



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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Portaria Nº 66.755 de 27 de abril de 2020

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

Considerando o que prescreve o Regulamento dos Programas de Pós-Graduação "Stricto Sensu", aprovado pela Resolução nº 498 de 30/11/2016, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

Considerando o que consta no processo nº 23069.001306/2020-46,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, dentre os membros do Colegiado, **KARIN SOARES GONÇALVES CUNHA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1525073, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para, na qualidade de **Decana**, exercer a função de **Coordenadora pro tempore** do **Programa de Pós-Graduação em Patologia, níveis Mestrado e Doutorado**, da Faculdade de Medicina.

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

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

