

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVI

N.º 88

12/05/2022



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Victor Godoy Veiga

REITOR
Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

VICE-REITOR
Fabio Barboza Passos

CHEFE DE GABINETE
Rita Leal Paixão

SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO
Carla Siqueira da Silva

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Alexandra Anastacio Monteiro Silva

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
Andréa Brito Latgé

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
Cresus Vinícius Depes de Gouvêa

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Aline da Silva Marques

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
Leonardo Vargas da Silva

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
Jailton Gonçalves Francisco

SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO
Mário Augusto Ronconi

SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA E PATRIMÔNIO
Julio Rogério Ferreira da Silva

SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Thaiane Moreira de Oliveira

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Helcio de Almeida Rocha

SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
Livia Maria de Freitas Reis

CENTRO DE ARTES DA UFF
Leonardo Caravana Guelman



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

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

Referências:

Art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil

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

Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966.

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

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

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

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

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

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

Estabelece procedimentos para publicação de matérias no Boletim de Serviço.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

ELABORAÇÃO

Superintendência de Documentação

Carla Siqueira da Silva

Coordenação de Gestão e Difusão da Informação

Miriam de Fátima Cruz

Erika Reisinger Fernandes Krauss

Eduardo Barreto Teixeira

CAPA

Superintendência de Comunicação Social



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

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

SUMÁRIO

Este Boletim de Serviço é constituído de 115 (CENTO E QUINZE) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I	2
DTS DEI 4 2022	DTS MTA 2 2022
DTS ESE 12 2022	DTS MTA 3 2022
DTS GFF 2 2022	DTS MTA 4 2022
DTS GFF 3 2022	DTS MTA 5 2022
DTS MEM 5 2022	
SEÇÃO II	12
COMUNCIADOS, EDITAIS E OUTROS	
COMUNICADO GPG 1 2022	
EDITAL VMT 11 2022 (VMTA0012)	
EIC UFF E PARADIGM GEOPHYSICAL DO BRASIL LTDA PROC. Nº 23069.000849 2021-27	
EIC UFF, PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. - PETROBRAS E FEC ADITIVO Nº 01 AO TC 5850.0106796.18.9	
EIC UFF, PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. - PETROBRAS E FEC ADITIVO Nº 02 AO TC 5850.0106796.18.9	
EIC UFF, PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. E FEC PROC.Nº23069.042696 2018-90 ADITIVO Nº1 AO TERMO DE COOPERAÇÃO 5900.0110258.19.9	
EIC UFF, PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. E FEC PROC.Nº23069.042696 2018-90 ADITIVO Nº2 AO TERMO DE COOPERAÇÃO 5900.0110258.19.9	
SEÇÃO III	22
RESOLUÇÃO E DECISÃO	
RESOLUÇÃO PFI 3 2022	DECISÃO GABR 81 2022
RESOLUÇÃO PFI 4 2022	DECISÃO GABR 82 2022
RESOLUÇÃO PFI 5 2022	DECISÃO GABR 84 2022
RESOLUÇÃO PFI 6 2022	DECISÃO GABR 85 2022
DECISÃO GABR 79 2022	DECISÃO GABR 86 2022
DECISÃO GABR 80 2022	DECISÃO GABR 87 2022
SEÇÃO IV	64
RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES	
RDD DACQ CPD PROGEPE 37 2022	RDD SCAD DDV CRL DAP 145 2022
RDD DACQ CPD PROGEPE 38 2022	RDD SCAD DDV CRL DAP 146 2022
DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIA	
DTS DAP 27 2022	DTS DAP 29 2022
DTS DAP 28 2022	
INSTRUÇÃO NORMATIVA	
IN RET 28 2022 (ANEXO I E ANEXO II)	
IN RET 29 2022	

PORTARIA

PORTARIA 511 2022

PORTARIA 536 2022

PORTARIA 601 2022

PORTARIA 677 2022

PORTARIA 686 2022

PORTARIA 68348 2022

PORTARIA 68349 2022

PORTARIA 68352 2022

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ

Bibliotecária - Documentalista

CARLA SIQUEIRA DA SILVA

Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DEI/UFF Nº 4, DE 11 DE MAIO DE 2022

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

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESTUDOS ESTRATÉGICOS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS - DEI, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I - **Designar** o professor **ADRIANO DE FREIXO**, matrícula SIAPE nº 1506372, como Presidente (membro titular) da Banca Examinadora do concurso para Professor Substituto na área de “Relações Internacionais”.

II - Também comporão a banca como membros titulares os professores **RENATO PETROCCHI**, matrícula SIAPE nº 1222839, e **MARCIO ROCHA**, matrícula SIAPE nº 1998894.

III - Fica determinado que os membros suplentes da referida banca serão os professores **EDUARDO HELENO DE JESUS SANTOS**, matrícula SIAPE nº 2915955, e **VÁGNER CAMILO ALVES**, matrícula SIAPE nº 1642361.

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

V - Esta DTS substitui a de nº 3 de 29 de abril de 2022.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

GABRIEL PASSETTI

Chefe do Departamento de Estudos Estratégicos e Relações Internacionais - DEI

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESE/UFF Nº 12/2022, DE 10 DE MAIO DE 2022.

Atualiza a composição da Comissão Permanente de Avaliação e Acompanhamento do Programa de Pós-Graduação em Educação – PPGEd (Mestrado e Doutorado) da Universidade Federal Fluminense (UFF).

O DIRETOR DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais:

RESOLVE:

I. Atualizar a composição da Comissão Permanente de Avaliação e Acompanhamento do Programa de Pós-Graduação em Educação – PPGEd (Mestrado e Doutorado) da Universidade Federal Fluminense (UFF), designada pela DTS ESE Nº 27/2021, de 21 de setembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da UF de 22/09/2021, para atuação no período de 15 de setembro de 2021 a 14 de setembro de 2022, que passa a ser composta pelos docentes **CARMEN LÚCIA VIDAL PÉREZ** - SIAPE 1082627, **JAQUELINE PEREIRA VENTURA** - SIAPE 1278700, **VICTOR LEANDRO CHAVES GOMES** - SIAPE 1809762, **FLÁVIA DOS SANTOS SOARES** - SIAPE 1335253, **PAULO CÉSAR RODRIGUES CARRANO** - SIAPE 6362782, **ZOIA RIBEIRO PRESTES** - SIAPE 1451086, **PABLO SILVA MACHADO BISPO DOS SANTOS** - SIAPE 493594 e **ADRIANO VARGAS FREITAS** – SIAPE: 20838549.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO DE ARAUJO PENNA
Diretor da Faculdade de Educação

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GGF/UFF N° 2, DE 11 DE MAIO DE 2022

Designação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Licenciatura em Física (Niterói).

A COORDENADORA DA GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM FÍSICA (NITERÓI) Da Universidade Federal Fluminense, No Uso De Suas Atribuições Legais, Estatutárias E Regimentais, E

CONSIDERANDO as necessidades de

- I. Garantir a atualização contínua do Projeto Pedagógico do Curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo do Curso;
- III. Orientar trabalhos de reestruturação curricular para deliberação no Colegiado de Curso;
- IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação em física;

RESOLVE que o NDE do Curso de Licenciatura em Física será composto pelos professores:
Presidente: **MARIA EMÍLIA XAVIER GUIMARÃES LOPES- mat. Siape 12885721-** Coordenadora do Curso.

Suplente da Presidente: **ROBERTO MEIGIKOS DOS ANJOS - mat. Siape 1078303** - Vice coordenador do curso.

Membros Titulares:

ISA COSTA, mat. Siape 03036961;
JOSÉ ARTUR BARROSO FERNANDES, mat. Siape1651543;
JURGEN FRITZ STILCK, mat. Siape 1159530;
RODRIGO FERREIRA SOBREIRO, mat. Siape 1668010.
RUBENS LUIS PINTO GURGEL DO AMARAL, mat. Siape: 0311353;

Membros Suplentes:

ANDREIA MENDONÇA SAGUIA, mat. Siape 2662589;
CLAUDIA OSSANAI, mat. Siape 2307610-9;

Esta DTS entrará em vigor a partir de 01 de Maio de 2022.

MARIA EMÍLIA XAVIER GUIMARÃES LOPES
Coordenadora da Graduação em Licenciatura em Física (Niterói)

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GGF/UFF N° 3, DE 11 DE MAIO DE 2022

Designação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Bacharelado em Física (Niterói).

O COORDENADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM FÍSICA (NITERÓI) Da Universidade Federal Fluminense, No Uso De Suas Atribuições Legais, Estatutárias E Regimentais, E

CONSIDERANDO as necessidades de

- I. Garantir a atualização contínua do Projeto Pedagógico do Curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo do Curso;
- III. Orientar trabalhos de reestruturação curricular para deliberação no Colegiado de Curso;
- IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação em física;

RESOLVE que o NDE do Curso de Bacharelado em Física será composto pelos professores:
Presidente: **ROBERTO MEIGIKOS DOS ANJOS - mat. SIAPE 1078303-** Coordenador do Curso.

Suplente do Presidente: **MARIA EMÍLIA XAVIER GUIMARÃES LOPES - mat. SIAPE1288572 -**
Vice coordenadora do curso.

Membros Titulares:

ISA COSTA, mat. Siape 03036961;

CLAUDIA OSSANAI, mat. Siape 2307610-9

JURGEN FRITZ STILCK, mat. Siape 1159530;

RODRIGO FERREIRA SOBREIRO, mat. Siape 1668010.

RUBENS LUIS PINTO GURGEL DO AMARAL, mat. Siape: 0311353;

Membros Suplentes:

ANDREIA MENDONÇA SAGUIA, mat. Siape2662589;

JOSÉ ARTUR BARROSO FERNANDES, mat. Siape1651543;

Esta DTS entrará em vigor a partir de 01 de maio de 2022.

ROBERTO MEIGIKOS DOS ANJOS
Coordenador da Graduação em Bacharelado em Física (Niterói)

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM/EEAAC/UFF N.º 05, DE 10 DE MAIO DE 2022

Designar a constituição das Comissões vinculadas ao Departamento de Enfermagem Médico-Cirúrgica, da EEAAC, para o biênio 2022-2024.

A CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM MÉDICO-CIRÚRGICA, no uso de suas atribuições, resolve:

I. Designar a constituição das Comissões vinculadas ao Departamento de Enfermagem Médico-Cirúrgica, da EEAAC, para o biênio 2022-2024:

Comissão	Docentes Participantes
Comissão de Avaliação de Progressão Funcional Docente	<u>Membros titulares:</u> Marcia Valéria Rosa Lima – SIAPE: 1524032 Cristina Lavoyer Escudeiro – SIAPE: 310557 Luiz dos Santos – SIAPE: 6308793 <u>Membro suplente:</u> Paula Vanessa Peclat Flores - SIAPE: 1375508
Comissão de Avaliação de Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão do MEM	<u>Membros titulares:</u> Mauro Leonardo Salvador Caldeira dos Santos - SIAPE: 311649 Andreia Pereira Escudeiro – SIAPE: 310765 Cláudio José de Souza – SIAPE: 3148888 <u>Membro suplente:</u> Felipe Guimarães Tavares – SIAPE: 1816579
Comissão de Apoio e Acompanhamento de Atividades Docentes e RAD	<u>Membros titulares:</u> Simone Martins Rembold – SIAPE: 7308781 Andreia Pereira Escudeiro – SIAPE: 310765 Rodrigo Leite Hipólito – SIAPE: 1782278 <u>Membro suplente:</u> Mauro Leonardo Salvador Caldeira dos Santos - SIAPE: 311649

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

MAURO LEONARDO SALVADOR CALDEIRA DOS SANTOS

Chefe Decano do MEM

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – MTA/UFF, Nº2/2022 DE 29 DE ABRIL DE 2022.

Designar Comissão para Avaliação de Recurso do Concurso Público para Área de Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DOS ALIMENTOS, DA FACULDADE DE VETERINÁRIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias.

RESOLVE:

I- Designar os Professores Eliana de Fátima Marques de Mesquita (Presidente), Robson Maia Franco e Sergio Borges Mano, para comporem A Comissão para Avaliação do Recurso no Concurso Público, Área de Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal, referente a etapa de provas e títulos para ingresso no Magistério Superior, impetrado pelo Candidato Jonas de Toledo Guimarães.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ELIANA DE FATIMA MARQUES DE MESQUITA
CHEFE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DOS ALIMENTOS-MTA
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – MTA/UFF, Nº3/2022 DE 29 DE ABRIL DE 2022.

Designar Banca do Processo Seletivo de Monitoria.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DOS ALIMENTOS, DA FACULDADE DE VETERINÁRIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias.

RESOLVE:

I- Designar os Professores Adriana Cristina de Oliveira Silva, Marco Antonio Sloboda Cortez e Micheli da Silva Ferreira Ascoli, para compor a Banca do Processo Seletivo de Monitoria do Projeto código nº MTAA00I – Iniciação à Docência em Tecnologia de Leite e Derivados.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ELIANA DE FATIMA MARQUES DE MESQUITA
CHEFE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DOS ALIMENTOS-MTA
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – MTA/UFF, Nº4/2022 DE 29 DE ABRIL DE 2022.

Designar Banca do Processo Seletivo de Monitoria.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DOS ALIMENTOS, DA FACULDADE DE VETERINÁRIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias.

RESOLVE:

I- Designar os Professores Claudia Emília Teixeira, Adriana Cristina de Oliveira Silva e Micheli da Silva Ferreira Ascoli, para compor a Banca do Processo Seletivo de Monitoria do Projeto código nº MTAA004 – Iniciação à Docência em Aves, Coelho, Ovos, Mel e Derivados.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ELIANA DE FATIMA MARQUES DE MESQUITA
CHEFE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DOS ALIMENTOS-MTA

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – MTA/UFF, Nº5/2022 DE 29 DE ABRIL DE 2022.

Designar Banca do Processo Seletivo de Monitoria.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DOS ALIMENTOS, DA FACULDADE DE VETERINÁRIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias.

RESOLVE:

I- Designar os Professores Alfredo Tavares Fernandez, Adriana Cristina de Oliveira Silva e Micheli da Silva Ferreira Ascoli, para compor a Banca do Processo Seletivo de Monitoria do Projeto código nº MTAA003 – Iniciação à Docência em Aves, Coelho, Ovos, Mel e Derivados.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ELIANA DE FATIMA MARQUES DE MESQUITA
CHEFE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DOS ALIMENTOS-MTA

#####

SEÇÃO II

COMUNICADO GPG Nº 1/2022, DE 04 DE ABRIL DE 2022

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS GPG 01/2022, no uso de suas atribuições e seguindo o que determina a Resolução CUV/UFF 104/97, vem tornar público o resultado final da Consulta Eleitoral para escolha do Coordenador e do Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Geociências (Geoquímica) UFF – realizada nos dias 28 e 29 de março de 2022.

Quadro 1: Total de votos de servidores e alunos, número total com direito ao voto e ausentes.

	Chapa única	Branco	Nulo	Número total com direito ao voto	Não votaram (ausentes)
Servidores	14	0	0	22	8
Alunos	23	0	0	81	58

Considerando-se este resultado, a chapa única composta pelos professores Nicolás Misailidis Stríkis e Carla Regina Alves Carvalho obteve maioria dos votos e, portanto, será indicada para a Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Geociências (Geoquímica) para o período de 01/05/2022 a 31/05/2025.

Coordenador: Prof. Nicolás Misailidis Stríkis (SIAPE 2280163)

Vice-Coordenadora: Prof.^a Carla Regina Alves Carvalho (SIAPE 2921126)

Niterói, RJ, 04 de abril de 2022.

GABRIEL NUTO NÓBREGA
Presidente da Comissão Eleitoral Local
SIAPE: 3039959
#####

EDITAL DE MONITORIA VMT Nº 11/2022

(Assistência extraclasse para o ensino de materiais de engenharia e desenvolvimento de aula – VMTA0012)

1. DA IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Unidade: Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda –VEI
- 1.2. Departamento: Departamento: Engenharia Metalúrgica e Materiais – VMT
- 1.3. Título e Código do Projeto: Assistência extraclasse para o ensino de materiais de engenharia e desenvolvimento de aula – VMTA0012
- 1.4. Disciplinas vinculadas ao Projeto:
VMT00001 –
MATERIAIS VMT00083 –
MATERIAIS IVMT00084 –
MATERIAIS II
- 1.5. Professores Orientadores vinculados ao Projeto: Tatiana Salazar Ribeiro
- 1.6. Número de vagas oferecidas (bolsistas e voluntários): 01 vaga (monitor bolsista)

2. DAS INSCRIÇÕES.

- 2.1. Período: 11/05/2022 à 15/05/2022 até às 23h59 min.
- 2.2. Endereço eletrônico da página disponibilizada para a inscrição (sistemas.uff.br/monitoria): As inscrições serão realizadas em duas etapas eletronicamente. Primeira etapa: através do registro on-line dos dados pelos próprios candidatos, no endereço <https://app.uff.br/monitoria>. Segunda etapa: envio dos documentos necessários para a inscrição através do e-mail leticiaavorazi@id.uff.br com cópia para tianasalazar@id.uff.br até o final das inscrições com o título MONITORIA2022-VMTA0012-NOME DO ALUNO.
- 2.3. Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria: Poderão inscrever-se os alunos aprovados nas disciplinas vinculada ao Projeto (VMT00001 – MATERIAIS, VMT00083 – MATERIAIS I, VMT00084 –MATERIAIS II).

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

- 3.1. Histórico Escolar (Obrigatório).
- 3.2. Plano de estudo 2022/1 (Obrigatório).
- 3.3. Bônus:
 - 3.3.1 - Declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade (Caso o(a) candidato(a) tenha ingressado por esta modalidade.)
 - 3.3.2 Certidão de nascimento do(s) filho(s), caso a candidata tenha filhos com menos de 5 (cinco) anos de idade.

A documentação comprobatória do(s) bônus também deverá ser enviada ao Coordenador de Monitoria, durante o período de inscrições através do e-mail leticiaavorazi@id.uff.br com cópia para tianasalazar@id.uff.br.

4. DA SELEÇÃO.

- 4.1. Data e Horário: 16/05/2022 às 9h00
- 4.2. Local de realização: A prova escrita será aplicada na sala B11 da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda (EEIMVR) localizada na Avenida dos Trabalhadores, nº. 420, CEP: 27255-125, Volta Redonda – RJ com duração de 1h e os estudantes deverão chegar com no máximo 5 minutos de antecedência.

4.3. Ementa relativa ao Projeto objeto do concurso: conceituação básica de materiais e propriedades de engenharia, revisão dos conceitos de estrutura atômica e forças de ligação, ordenação atômica nos sólidos, defeitos de estrutura cristalina e seus efeitos, mecanismos de deformação dos materiais (materiais dúcteis e frágeis), diagramas de fase, propriedades térmicas, propriedades elétricas, propriedades magnéticas, propriedades óticas, tipos de materiais, propriedades mecânicas, difusão atômica.

4.4. Critérios de seleção: O processo seletivo será realizado por Comissão Examinadora de 3 (três) docentes, que indicará os candidatos habilitados, classificando-os, obrigatoriamente, em ordem decrescente de notas para o preenchimento de vagas, atribuindo-lhes uma nota média final entre 0,00 (zero) e 10,00 (dez). A avaliação constará de uma prova escrita, uma análise das notas obtidas nas disciplinas vinculadas ao projeto, uma nota referente ao CR do aluno no final de 2021/2 e uma nota da análise do plano de estudo 2022/1, que comporão a nota média final com os seguintes critérios:

- 1- Prova escrita: peso 4 (quatro);
- 2- Nota média do aluno nas disciplinas vinculadas ao projeto: peso 3 (três);
- 3- Nota média do aluno no final de 2021/2: peso 2 (dois);
- 4 – Nota de análise do plano de estudo: peso 1 (um).

Deverão ser adicionados às notas obtidas nos processos seletivos bônus de ingresso por ação afirmativa ou de mães com filhos de até 5 (cinco) anos, conforme critérios descritos a seguir:

I - se a nota média das etapas do processo seletivo for igual ou superior a sete, os candidatos que tiverem ingressado na UFF por política de ação afirmativa terão esta média multiplicada por 1,4; e II - se a nota média das etapas do processo seletivo for igual ou superior a sete, as candidatas que estiverem na condição de mães com filhos com idade até 5 (cinco) anos de idade terão esta média multiplicada por 1,2. É vedada a aplicação simultânea dos bônus definidos no art. 12 à mesma candidata, devendo ser aplicado o bônus de maior valor e a nota final máxima dos candidatos é 10,00 (dez).

4.5. Bibliografia indicada: CALLISTER, W. D., Ciência e Engenharia de Materiais: Uma introdução. John Wiley & Sons, Inc., 2002.

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

4.7. Critérios de desempate (com pontuação):

- 1º - Nota média do aluno nas disciplinas vinculadas ao projeto;
- 2º - Nota obtida na prova escrita;
- 3º - Nota do CR acumulado até o semestre anterior à realização do concurso.

4.8. Data e local da divulgação dos resultados: O resultado final será divulgado no sistema de monitoria no dia 17/05/2022.

4.9. Instâncias de recurso:

O prazo para a interposição de recurso ao resultado do processo seletivo junto ao executante, Departamento de Engenharia Metalúrgica e Materiais – VMT, é de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados, contadas automaticamente pelo Sistema de Monitoria. Os pedidos de recurso devem ser enviados para o e-mail leticiaavorazi@id.uff.br com cópia para vmv.vei@id.uff.br. O prazo para a interposição de recurso junto à Comissão de Monitoria é de até 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado da análise do recurso interposto junto ao executante responsável pelo projeto.

5. DA ACEITAÇÃO DA VAGA.

O candidato classificado no processo seletivo terá o prazo de 23/05/22-24/05/22 até às 18h00, para aceitar a vaga no Sistema de Monitoria. Será considerado desistente o candidato que não cumprir o prazo estabelecido.

6. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.

Os candidatos classificados deverão encaminhar ao endereço eletrônico da Secretaria (vmt.vei@id.uff.br) que atende o Departamento do Curso ([com cópia para leticiavitorazi@id.uff.br](mailto:com_cópia_para_leticiavitorazi@id.uff.br)) o Termo de Compromisso, devidamente assinado, gerado pelo Sistema de Monitoria após o aceite da vaga, ou a declaração de que aceita as cláusulas do Termo de Compromisso no prazo de 23/05/22- 24/05/22 até às 18h00.

Volta Redonda, 09 de maio de 2022.

PROFA. TATIANA CANEDA SALAZAR RIBEIRO - 1994280
Sub -Chefe do Departamento
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº 23069.000849/2021-27

INSTRUMENTO: Convênio

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e Paradigm Geophysical do Brasil Ltda

OBJETO: Realização de uma dissertação de Mestrado e uma tese de doutoramento de alunos regulares de Programa de Pós-Graduação da UFF selecionados para receberem bolsas do CNPq dentro do Programa de Mestrado e Doutorado Acadêmico de Inovação (MAI/DAI) da UFF.

DATA: 05 de maio de 2022.

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

ASSINATURAS: ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA, Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF, DANIEL EDUARDO SALAS MARQUINA, representante da Paradigm Geophysical do Brasil Ltda.

P U B L I Q U E – S E

THAÍSA NUNES FERREIRA
Chefe da Seção de Apoio Técnico
SAPT-CAD/GABR

#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº 23069.001176/2017-46

INSTRUMENTO: Aditivo nº 01 ao TC 5850.0106796.18.9

PARTÍCIPIES: Universidade Federal Fluminense – UFF, Petróleo Brasileiro S.A – PETROBRAS, com a interveniência administrativa da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF - FEC.

OBJETO: Aumentar o valor do aporte financeiro em R\$117.859,48 (cento e dezessete mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e quarenta e oito centavos).

DATA: 25 de junho de 2019.

ASSINATURAS: **ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA**, Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF, **ALBERTO DI SABBATO**, Diretor-Presidente da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC e **ANTONIO CARLOS DE SOUZA PEREIRA**, Gerente de Tecnologia em Hidrorrefino e Processos Especiais do Centro de Pesquisas e Desenvolvimento Leopoldo A. Miguez de Mello – CENPES.

P U B L I Q U E – S E

THAÍSA NUNES FERREIRA
Chefe da Seção de Apoio Técnico
SAPT-CAD/GABR
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº 23069.001176/2017-46

INSTRUMENTO: Aditivo nº 02 ao TC 5850.0106796.18.9

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF, Petróleo Brasileiro S.A – PETROBRAS, com a interveniência da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF - FEC.

OBJETO: Dilatar o prazo do termo de cooperação em 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos. O prazo adicional será considerado a partir da data de encerramento do termo de cooperação ora aditado. Promover as modificações no escopo original do Plano de Trabalho, com a postergação de atividades previstas pendentes.

DATA: 06 de agosto de 2021.

ASSINATURAS: **ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA**, Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF, **ALBERTO DI SABBATO**, Diretor-Presidente da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC e **PATRÍCIA SUEMAR MELLO DUARTE DA CUNHA**, Gerente HDR e Processos Físicos do Centro de Pesquisas e Desenvolvimento Leopoldo Américo Miguez de Mello – CENPES.

P U B L I Q U E – S E

THAÍSA NUNES FERREIRA
Chefe da Seção de Apoio Técnico
SAPT-CAD/GABR
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº 23069.042696/2018-90

INSTRUMENTO: Aditivo nº 1 ao Termo de Cooperação 5900.0110258.19.9

PARTÍCIPES: Petróleo Brasileiro S/A – Petrobras, Universidade Federal Fluminense – UFF, com a interveniência da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF - FEC

OBJETO: Dilatar o prazo do Termo de Cooperação em 180 (cento e oitenta) dias corridos e Reduzir o valor do repasse à Fundação em 325.219,90 (trezentos e vinte e cinco mil, duzentos e dezenove reais e noventa centavos)

DATA: 19 de outubro de 2020.

PRAZO: 180 (cento e oitenta dias), a contar de 29 de abril de 2021.

ASSINATURAS: **ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA**, Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF, **JOSÉ FERNANDO ROSALBA**, Gerente de Geologia Estrutural e Geomecânica do Centro de Pesquisas e Desenvolvimento Leopoldo A. Miguez de Mello – CENPES e **ALBERTO DI SABBATO**, Diretor-Presidente da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC.

P U B L I Q U E – S E

THAÍSA NUNES FERREIRA
Chefe da Seção de Apoio Técnico

#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº 23069.042696/2018-90

INSTRUMENTO: Aditivo nº 2 ao Termo de Cooperação 5900.0110258.19.9

PARTÍCIPES: Petróleo Brasileiro S/A – Petrobras, Universidade Federal Fluminense – UFF, com a interveniência da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF - FEC

OBJETO: Aumentar o prazo do termo de Cooperação em 120 (cento e vinte) dias corridos e realizar alterações para atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/18

DATA: 11 de outubro de 2021.

PRAZO: 120 (cento e vinte dias), a contar de 29 de outubro de 2021.

ASSINATURAS: **ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA**, Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF, **IGOR VIEGAS ALVES FERNANDES DE SOUZA**, Gerente de Geoquímica do Centro de Pesquisas e Desenvolvimento Leopoldo A. Miguez de Mello – CENPES e **ALBERTO DI SABBATO**, Diretor-Presidente da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC.

P U B L I Q U E – S E

THAÍSA NUNES FERREIRA
Chefe da Seção de Apoio Técnico
#####

SEÇÃO III

RESOLUÇÃO PFI/ UFF Nº03, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022

Flexibiliza as exigências mínimas de produção para o evento de credenciamento de docentes como membros permanentes do Programa de Pós-Graduação em Filosofia da UFF a ser realizado no ano de 2022.

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FILOSOFIA, no uso de suas atribuições, previstas no Art.29, item III, da Resolução CEPEX 394/2021,

CONSIDERANDO os impactos negativos que a pandemia de COVID-19 vem exercendo, desde o ano de 2020, sobre a produção acadêmica brasileira, que inclui o cancelamento de eventos, a impossibilidade de deslocamento para a realização de pesquisas, a sobreposição de calendários letivos, entre outros

CONSIDERANDO que em 2022, em conformidade com a Resolução PFI-UFF n.01/2022, será realizado evento de credenciamento de docentes como membros permanentes do programa avaliando a produção do quadriênio 2018-2021

RESOLVE

Art.1º. Flexibilizar, exclusivamente para o evento de credenciamento de 2022, as exigências de produção mínima dispostas no Art.9º da Resolução PFI-UFF n.01/2022, as quais passam a ser as seguintes:

- I) três produções bibliográficas qualificadas (artigo, capítulo de livro, tradução acadêmica de obra relevante ou equivalente) ou um livro autoral.
- II) clara vinculação das produções bibliográficas consideradas à linha de pesquisa pretendida.
- III) qualificação da produção bibliográfica conforme as diretrizes da CAPES para Programas nota 4, que preveem incremento de publicações em periódicos dos estratos B2 e superiores, assim como de capítulos ou livros relevantes para a área.

IV) três apresentações de trabalho ou conferências em eventos.

Art.2º. A presente resolução entra em imediato vigor.

Niterói, 09 de fevereiro de 2022.

ALESSANDRA SIQUEIRA BARRETO
MAT SIAPE 1463418
DIRETORA DO ICHF
#####

RESOLUÇÃO PFI/UFF Nº 04, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022

Revoga a Resolução PFI/UFF n. 2018/02 e dispõe sobre os critérios para aprovação de credenciamento e credenciamento de docentes como membros permanentes do Programa de Pós-Graduação em Filosofia da UFF

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FILOSOFIA, no uso de suas atribuições, previstas no Art.29, item III, da Resolução CEPEX 394/2021,

CONSIDERANDO a necessidade de rever periodicamente os critérios para credenciamento e credenciamento de professores ao corpo docente do programa,

CONSIDERANDO que o Programa de Pós-Graduação em Filosofia da UFF foi promovido a nota 4 (quatro) na Avaliação Quadrienal da CAPES 2012-2016,

RESOLVE

Art. 1º. Estabelecer os critérios para credenciamento e credenciamento de docentes como membros permanentes do Programa de Pós-Graduação em Filosofia da UFF e os procedimentos para requerimento e avaliação de pedidos de credenciamento e credenciamento.

SEÇÃO I DO CORPO DOCENTE PERMANENTE

Art. 2º. O corpo docente permanente do Programa de Pós-Graduação em Filosofia da UFF é composto de portadores do título de doutor ou equivalente cujo credenciamento ou credenciamento tenha sido aprovado pelo Colegiado do Programa.

§1º O corpo docente do programa deverá ser constituído por no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de professores do quadro permanente desta Universidade.

§2º A validade do credenciamento ou credenciamento de docentes é temporária, e será de no máximo 4 anos, nos termos das Seções II e III desta resolução.

SEÇÃO II DO CREDENCIAMENTO

Art. 3º. O pedido de credenciamento se dará mediante requerimento formal do interessado à Comissão de Credenciamento e Recredenciamento, anexando:

- I) Curriculum Lattes atualizado.
- II) Projeto individual de pesquisa, indicando com precisão a linha de pesquisa à qual ele se vincula dentre aquelas implementadas no programa.
- III) Documentação comprobatória da produção referente ao período avaliado, nos termos do Art.4º desta resolução.
- IV) Carta de recomendação assinada por um membro permanente do Programa De Pós-Graduação em Filosofia da UFF.

Art.4º. O requerente deverá atender aos seguintes requisitos mínimos de produção, considerando-se os quatro anos anteriores à data do pedido de credenciamento:

- I) em média, uma produção bibliográfica qualificada (artigo, capítulo de livro, tradução acadêmica de obra relevante ou equivalente) por ano; ou um livro autoral e mais uma produção bibliográfica qualificada complementar.

- II) clara vinculação das produções bibliográficas consideradas à linha de pesquisa pretendida.
- III) qualificação da produção bibliográfica conforme as diretrizes da CAPES para Programas nota 4, que preveem incremento de publicações em periódicos dos estratos B2 e superiores, assim como de capítulos ou livros relevantes para a área.
- IV) em média uma apresentação de trabalho ou conferência em evento nacional ou internacional por ano.

Art. 5º. Além dos requisitos especificados no Art. 4º, supra, a Comissão de Credenciamento e Recredenciamento avaliará adicionalmente, no caso de credenciamento, a participação prévia do docente em atividades acadêmicas desenvolvidas por membros do Programa de Pós-Graduação em Filosofia da UFF.

Art. 6º. A validade do credenciamento será até o próximo recredenciamento de docentes, conforme seção III, abaixo.

SEÇÃO III DO REDEDENCIAMENTO

Art. 7º. No início de cada mandato da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Filosofia da UFF, a Comissão de Credenciamento e Recredenciamento organizará o recredenciamento dos docentes do Programa de Pós-Graduação em Filosofia da UFF. Somente permanecerão vinculados como permanentes os docentes que forem recredenciados nessa ocasião.

Art. 8º. De acordo com calendário divulgado pela Comissão de Credenciamento e Recredenciamento, o docente que desejar manter seu vínculo como Programa de Pós-Graduação em Filosofia da UFF deverá confirmar esse interesse por meio de requerimento formal, anexando:

- I) Curriculum lattes atualizado
- II) Projeto de pesquisa atualizado

Art.9. O requerente ao credenciamento de ver a atender aos mesmos requisitos mínimos de produção exigidos dos candidatos a credenciamento estabelecidos no Art.4º, supra.

Parágrafo único. No caso de licença-maternidade ou licença por motivo de saúde, a Comissão de Credenciamento e Recredenciamento poderá propor ajustes proporcionais ao tempo de licença para os requisitos mínimos de que trata o caput desse artigo.

Art.10. Além da produção e do projeto de pesquisa, a Comissão de Credenciamento e Recredenciamento avaliará adicionalmente, no caso de credenciamento, a atuação do docente no programa ao longo do período anterior. Serão levado sem conta, nessa avaliação:

- I) orientações de alunos no Programa
- II) participação regular em reuniões do Colegiado do Programa
- III) disciplinas ministradas no Programa
- IV) orientações de iniciação científica na graduação

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO RECREDECIAMENTO

Art.11. Os pedidos de credenciamento e credenciamento serão avaliados por Comissão de Credenciamento e Recredenciamento, especificamente designada para este fim, a qual emitirá parecer recomendando ou não o deferimento de acordo com os critérios definidos nas seções II e III, supra.

Art. 12. Ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Filosofia da UFF caberá a decisão final sobre os pedidos de credenciamento e credenciamento, deliberando em reunião sobre a aprovação ou não dos pareceres emitidos pela Comissão de Credenciamento e Recredenciamento.

Art. 13. A Comissão de Credenciamento e Recredenciamento possui mandato de quatro anos e será formada pelo coordenador, pelo vice- coordenador, e por mais um docente indicado pelo colegiado do Programa de Pós-Graduação em Filosofia da UFF.

SEÇÃO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. Caso um pedido de credenciamento ou recredenciamento seja negado, um novo pedido de credenciamento ao Programa de Pós-Graduação em Filosofia da UFF do mesmo docente só será avaliado tendo sido transcorridos no mínimo dois anos após o pedido negado.

Art. 15. A presente resolução revoga a Resolução PFI/UFF n. 2018/02 e todas as demais disposições em contrário.

Art. 16. Apresente resolução entra em imediato vigor.

Niterói, 09 de fevereiro de 2022.

ALESSANDRA SIQUEIRA BARRETO
MAT SIAPE 1463418
DIRETORA DO ICHF
#####

RESOLUÇÃO PFI/UFF Nº 05, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022

Revoga o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Filosofia da Universidade Federal Fluminense, em vigor desde em 2019, e estabelece o novo Regimento Interno do mesmo Programa.

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FILOSOFIA, no uso de suas atribuições, previstas no Art.29, item III, da Resolução CEPEX 394/2021,

CONSIDERANDO a necessidade de rever o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Filosofia da Universidade Federal Fluminense, de modo a atender à Resolução CEPEX 394 de 15 de setembro de 2021, que dispõe sobre atualização do Regulamento para os Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFF,

RESOLVE

Art.1º. Aprovar o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Filosofia da Universidade Federal Fluminense, que se encontra em anexo a esta Resolução.

Art.2º. Revogar todas as Resoluções anteriores.

Art.3º. Esta Resolução entra em vigor imediatamente.

ALESSANDRA SIQUEIRA BARRETO
MAT SIAPE 1463418
DIRETORA DO ICHF
#####

REGIMENTO INTERNO

NITERÓI-2022

CAPÍTULO I

DA MODALIDADE DO PROGRAMA E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º - O Programa de Pós-Graduação em Filosofia (PFI) da Universidade Federal Fluminense está organizado em consonância com o Regulamento Geral de Cursos de Pós-Graduação “Stricto Sensu” (Resolução CEPEX/UFF Nº 394, de 15 de setembro de 2021), e é filiado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, que define a política de pós-graduação e elabora, em conjunto com os Coordenadores de Programa, as diretrizes gerais da Pós-Graduação na Universidade Federal Fluminense.

Art. 2º - O Programa de Pós-Graduação em Filosofia (PFI) compõe-se de um curso de Mestrado em Filosofia, criado em 2011, e um curso de Doutorado em Filosofia, criado em 2019. O Programa tem como objetivo a formação e o aprimoramento em alto nível de pessoal qualificado, comprometido com o avanço do conhecimento, visando ao exercício de atividades profissionais, técnicas e científicas e ao magistério.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

DO COLEGIADO

Art. 3º - O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Filosofia será constituído pelos professores permanentes do programa e por dois representantes discentes, um do Mestrado e um do Doutorado.

§1º-A representação do corpo discente será escolhida mediante eleição pelos alunos do Programa, observadas as normas e condições estipuladas em Resolução Específica.

§2º- A presidência do Colegiado será exercida pelo(a) Coordenador(a) do Programa.

Art.4º-O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Filosofia será o órgão máximo de decisão e a ele caberá:

- I. Aprovar o'Regimento Interno e suas alterações;
- II. Aprovar o currículo do(s) curso(s) ministrado(s) pelo Programa e suas alterações;
- III. Definir Critérios, prazos e mecanismos para credenciamento, descredenciamento e credenciamento de professores;
- IV. Aprovar o credenciamento, credenciamento e descredenciamento dos professores que integrarão o corpo docente do Programa;
- V. Aprovar a Programação Acadêmica do(s) curso(s) ministrado(s) pelo Programa;
- VI. Aprovar o(s) plano(s) de aplicação de recursos postos à disposição do Programa pela UFFo e por agências financiadoras;
- VII. Aprovar Propostas De Convênios;
- VIII. Aprovar o edital de seleção para ingresso de estudantes no Programa;
- IX. Decidir sobre aproveitamento de estudos, observado o disposto nos Artigos 20º e 21º deste Regulamento;
- X. Homologar os nomes dos Orientadores e Coorientadores de dissertações, teses ou trabalhos equivalentes, conforme definido no regimento interno;
- XI. Definir Número máximo De Orientado Por Docente, respeitando parâmetros área e normativas da CAPES;
- XII. Aprovar a composição das comissões examinadoras indicadas pelos Orientadores;

- XIII. Aprovar as comissões reconhecimento De Diplomas, indicadas pela Coordenação do Programa, bem como os respectivos pareceres;
- XIV. Homologar os relatórios das comissões examinadoras de seleção para admissão;
- XV. Julgar os recursos interpostos no Programa, desde que tenham sido impetrados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão original.
- XVI. Decidi Sobre Prorrogação Prazo Integralização do(s) curso(s) do Programa.
- XVII. Autorizar mudança de orientador/orientador conforme prevê o Art. 24 deste regimento.
- XVIII. Ao colegiado caberá também deliberar outras questões que venham a surgir, não em uma das acima, e que digam respeito ao funcionamento do PFI.

§1º - As datas das reuniões ordinárias do Colegiado serão fixadas em calendário aprovado pelo colegiado do curso disponível no site do Programa.

§2º - Reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador de Programa ou por meio de requerimento da maioria simples dos membros do Colegiado, sempre com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

§3º - As decisões ordinárias do Colegiado serão aprovadas por maioria simples.

§4º - O quórum mínimo para votação no Colegiado será de $1/2 + 1$ do número de seus membros.

DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMA

Art. 5º - A Coordenação do Programa será exercida por um(a) Coordenador(a) e um(a) Vice-Coordenador(a), com titulação de Doutor, escolhidos dentre os membros pertencentes ao quadro permanente do Programa.

§1º-O(a)Coordenador(a)eo(a)Vice-Coordenador(a)serãoeleitosparaummandatode 04 (quatro) anos, na forma definida no Regimento Geral das Consultas Eleitorais,nomeadospeloReitoresubordinadosaoDiretordoinstitutodeCiênciasHumanas eFilosofia(ICHF),deacordocomoRegimentoGeraldaUFF.

Art.6º-Caberá ao Coordenador de Programa:

- I. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;
- II. Coordenar as atividades didáticas do Programa;
- III. Dirigir as atividades administrativas Coordenação de Programa;
- IV. Elaborar Programação Acadêmica, submetendo-a apreciação Colegiado do Programa;
- V. Propor planos de aplicação de recursos, submetendo-os apreciação Colegiado do Programa;
- VI. Elaborar Os Editais De Seleção, encaminhando-os Colegiados Programa;
- VII. Indicar as comissões encarregadas de analisar e dar parecer nos processos de reconhecimento de diplomas obtidos em instituições estrangeiras, conforme resolução do CEPEX sobre a matéria;
- VIII. Delegar competência para execução de tarefas específicas;
- IX. Decidir, *ad referendum*, assuntos urgentes competências Colegiado do Programa;
- X. Representar Programa nas instâncias em que isso se fizer necessário.

§1º.O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador em suas faltas e impedimentos, e o sucederá definitivamente, se o afastamento se der após decorrida mais da metade do mandato.

§ 2º. Se o afastamento ou impedimento do Coordenador se der no decorrer da primeira metade de seu mandato, o Vice-Coordenador assumirá a Coordenação do Programa e terá o prazo de 60 (sessenta) dias para convocar o Colegiado, a fim de proceder a um novo processo eleitoral para a indicação do Coordenador, sob pena de intervenção da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

§ 3º. Nas faltas e impedimentos do Coordenador e Vice-Coordenador, assumirá a Coordenação do Programa o Decano do Colegiado.

§ 4º. O Decano, ao assumir a Coordenação do Programa no caso de afastamento definitivo do Coordenador e do Vice-Coordenador, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para convocar o Colegiado para o processo eleitoral de escolha do Coordenador, sob pena de intervenção da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

DAS COMISSÕES

Art. 7º - Comissões *ad hoc* para fins acadêmico-administrativos poderão ser criadas pelo Colegiado, com um mandato máximo de dois anos, podendo ser renovado pelo mesmo período, mediante aprovação do colegiado.

§ 1º- A Comissão de Bolsas e de Acompanhamento Discente será composta por dois professores, indicados pelo Colegiado, e um representante discente.

São atribuições da Comissão de Bolsas e de Acompanhamento Discente:

- I. Propor critérios para a alocação e suspensão de bolsas a serem homologados pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação;
- II. Divulgar, com antecedência, ao corpo docente discente, os critérios vigentes para a alocação de bolsas;
- III. Avaliar o desempenho acadêmico dos bolsistas e propor as concessões e suspensões de bolsas, baseados nos critérios estabelecidos de acordo com o inciso I.

IV. Acompanhar o desempenho acadêmico do corpo discente como um todo e propor soluções a eventuais dificuldades informadas pelos orientadores ou pelo representante discente da comissão.

V. Definir a supervisão, registrar, avaliar e acompanhar o Estágio Docência dos discentes do PFI.

§2º Comissão De Bolsas e de Acompanhamento Discentes e reunirá sem pre que necessário ,devendo prestar contas de suas decisões ao Colegiado.

Parágrafo Único-Das Decisões da Comissão de Bolsas cabe recurso ao Colegiado do Programa.

DA SECRETARIA

Art.8o-Cada Coordenação de Programa terá uma Secretaria ela subordinada, órgão executivo dos serviços administrativos técnicos, dirigida por um Chefe de Secretaria.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

DO CORPO DOCENTE

Art. 9º - O corpo docente do Programa será constituído por membros indicados pelo seu Colegiado para credenciamento ou recredenciamento, cujos nomes devem ser encaminhados à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação para homologação.

§ 1º - Dos docentes de Programa de Pós-Graduação exigir-se-á a formação acadêmica adequada representada pelo título de doutor ou equivalente, produção intelectual(científica,artística ou tecnológica)contínua relevante para sua área de atuação.

§ 2º - O corpo docente do programa deverá ser constituído por no mínimo 75%(setenta cinco por cento) de professores do quadro permanente desta Universidade.

§3º-Validade de credenciamento referido no presente artigo deverá seguir regras do regulamento específico do Programa, desde que não ultrapasse o máximo de 4 anos.

§ 4º - Os critérios para credenciamento e credenciamento de docentes no Programa obedecerão estabelecidos em resolução específica.

DO CURRÍCULO

Art. 10º - O currículo do Programa de Pós-Graduação em Filosofia, que será aprovado pelo Conselho de Ensino e Pesquisa, deve explicitar carga horária, duração mínima e máxima, matérias e disciplinas obrigatórias, optativas e outras atividades acadêmicas que, de acordo com sua especificidade, deverão ser organizadas na forma estabelecida neste Regimento Específico.

DAS CARACTERÍSTICAS DOS CURSOS

Art.11º-

A carga horária total e a duração dos cursos dos Programas *Stricto Sensu* são as seguintes:

§1º -Mestrado – A carga horária mínima será de 735 (setecentas e trinta e cinco horas) horas, com duração mínima de 12 (doze) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses

ou, alternativamente, o prazo estabelecido pela Comissão de Área da CAPES, além do período máximo de trancamento (Art.18º) aquele estudante tem direito;

§ 2º - Doutorado – A carga horária mínima será de 1.560 (um mil quinhentas e sessenta) horas, com duração mínima de 24 (vinte e quatro) e máxima de 48 (quarenta e oito) meses ou, alternativamente, o prazo estabelecido pela Comissão de Área CAPES, além do período máximo de trancamento (Art.18º) a que o estudante tem direito;

§ 3º - Em casos excepcionais estes limites de duração poderão ser alterados, mediante solicitação fundamentada do orientador ao Colegiado do Programa, que decidirá sobre a alteração.

§ 4º -

O Programa poderá considerar como uma excepcionalidade importante para critério de prorrogação de prazo o fato de a discente ter sido mãe durante o período do curso de pós-graduação, ainda que já contabilizado o período de licença maternidade.

Art. 12º - Os docentes e discentes do PFI organizam-se em quatro linhas de pesquisa: História da Filosofia; Estética e Filosofia da Arte; Ética e Filosofia Política; Conhecimento Linguagem.

Art. 13º - Os docentes e discentes do PFI organizam-se em Núcleos de Pesquisa e Grupos de Pesquisas inscritos no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq, em alguns casos contando com o envolvimento de outras instituições.

DA ADMISSÃO

Art. 14º -

O ingresso nos Cursos de Mestrado e Doutorado será realizado por meio de processo seletivo, sendo os requisitos mínimos para inscrição:

- I) formulário de inscrição;
- II) Histórico Escolar graduação;
- III) documentos de identificação(CPF Identidade);
- IV) comprovante do pagamento de taxas ou,quando for o caso,concessão isenção do pagamento de taxas,realizada conforme o estabelecido em edital vigente;

Para curso de Doutorado,adicionalmente:

- V) Histórico Escolar do Mestrado.

Art.15º -Edital de seleção laborado acadian deverá especificar:

I. Período De Inscrição;

II. Local Inscrição;

III. Linhas de pesquisa, possíveis orientadores e número de vagas em cada nível. Em Caso de reservas de vagas, o percentual e os grupos beneficiados devem ser especificados;

IV. Documentação Necessária;

V. Qualificações Específicas Do Candidato;

VI. Calendário Contendo:

a. Dataelocaldeaplicaçãodecadaumdosinstrumentosdeavaliação;

b. Data e local de divulgação de notas de cada uma das etapas do processo seletivo,preferencialmente,ou conceito(APROVADO/NÃO APROVADO);

c. Prazopara interposição derecursos(apóscadainstrumentodeavaliaçãoeliminatório eap ósoresultadofinal);

d. Data De Divulgação Do Resultado Final(nota numérica);

VII. Descrição de todas as etapas,instrumentos e critérios avaliação a que candidato será submetido.Em Cada Edital Deverão Ser Explicitados Seguintes Itens:

- a. Nota mínima será alcançada naquele instrumento de avaliação(sefor eliminatório);
- b. Pesos de cada etapa para composição da nota final;
- c. Conhecimentos ou itens que serão avaliados naquele instrumento de avaliação, com apresentação de conteúdo programático, referências bibliográficas e orientações para elaboração projeto de tese realização do exame,se necessário;
- d. Critérios Mínimos Que Orientarão Prova Oral/arguição oral;
- e. Ocorrendo prova oral/arguição oral (sobre o conteúdo da prova, conteúdo do projeto/pré-projeto de pesquisa currículo apresentado pelo candidato),este deverá ser atividade pública gravada(áudio vídeo);
- f. No âmbito das políticas de apoio à maternidade, em caso de avaliação do currículo para candidatas mães, será utilizado um fator de correção de 1.2 na nota final do currículo,caso o valor máximo não tenha atingido.

§ 1º- O edital de seleção será encaminhado pelo Programa à PROPPI para análise técnica, homologação, encaminhamento à publicação em Boletim de Serviço e cadastro no Sistema Acadêmico(DISPÕE).O edital será disponibilizado automaticamente na página de Programas PGS trictoSensudaPROPPI.;

§2º- Após o encaminhamento do edital à PROPPI, o número de vagas informado no documento não será alterado em hipótese alguma a qualquer tempo processo de seleção.

DA MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

Art.16o-Para ser matriculado, o candidato deverá ter sido aprovado no processo seletivo. Além disso,terá a obrigação de comprovar a conclusão da graduação e, no caso de matrícula no Doutorado, igualmente a conclusão do Mestrado.

Art. 17º - A cada período letivo, os alunos procederão à inscrição em disciplinas ou outras atividades acadêmicas, conforme calendário divulgado pelo Programa.

Parágrafo único - Poderão ser aceitas inscrições avulsas de alunos oriundos dos cursos de Graduação da UFF graduados (externos ou internos UFF).

DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 18º - O estudante poderá permanecer em trancamento por, no máximo, 6 meses, mediante solicitação ao Colegiado do Programa.

Parágrafo Único-O trancamento poderá ser solicitado ao Coordenador do Programa, ou poderá ser automático, quando o aluno não se inscrever em disciplinas ou atividades acadêmicas dentro dos prazos determinados pelo Programa.

Art.19º-O aluno terá sua matrícula cancelada:

- I. Quando esgotar o prazo máximo fixado para integralização do curso;
- II. Quando exceder o número máximo de duas reprovações em disciplinas;
- III. Quando não proceder, pela 2ª (segunda) vez consecutiva, à inscrição em disciplinas ou atividade acadêmica.

DO APROVEITAMENTO ESCOLARES ESTUDOS

Art. 20º - Os critérios de aprovação do rendimento escolar serão traduzidos por frequência e atribuição de notas.

§1º-Frequência é obrigatória, sendo considerados reprovados os alunos que não obtiverem frequência correspondente a, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina e/ou atividade acadêmica.

§ 2º - Os resultados das avaliações serão expressos por notas que vão de 0 (zero) a 10(dez).

§ 3º - Serão considerados reprovados os alunos que obtiverem nota inferior a 6,0(seis),por disciplina e/ou atividade acadêmica.

Art. 21º - Poderão ser aceitos, a critério do Colegiado do Programa, os créditos obtidos em disciplinas e/ou atividades acadêmicas equivalentes às do Programa,excluídos aqueles referentes ao trabalho final.

DA CONCESSÃO DE TÍTULOS

Art.22º-São Exigências Para Obtenção Do Título:

- I) apresentação e aprovação do trabalho final;
- II) integralização curricular do curso;
- III) cumprimento das demais exigências do Programa.
- IV) demonstração de conhecimento em 1(uma) língua estrangeira, noção do Mestrado, e em 2(duas) línguas estrangeiras, no caso do Doutorado.

DO TRABALHO FINAL

Art. 23º - Para o Mestrado, fica definido como trabalho final uma dissertação na qual mestrando demonstre domínio tema escolhido. Para Doutorado, fica definido

como trabalho final uma tese na qual o doutorando demonstra domínio do tema escolhido e características de originalidade, configurando uma contribuição significativa na área de pesquisa escolhida.

Parágrafo Único: Trabalho Final Deverá ser redigido em Língua Portuguesa.

Art.24º-

Para a elaboração do trabalho final, o aluno solicitará, de comum acordo com o Coordenador do Programa, a designação de professor-orientador, cujo nome deverá ser homologado pelo Colegiado do Programa.

§1º- Poderá haver um co-orientador, ou um segundo-orientador, do trabalho final, cujo nome deverá ser igualmente homologado pelo Colegiado do Programa.

§2º- O aluno poderá solicitar mudança de professor-orientador mediante requerimento fundamentado ao Colegiado do Programa, que deferirá ou não o pedido.

§ 3º - O professor-orientador poderá, em solicitação fundamentada ao Colegiado do Programa, interromper trabalho de orientação.

Art. 25º - Cada professor poderá orientar no máximo 6 (seis) trabalhos finais, simultaneamente.

Parágrafo único - Em casos excepcionais, este limite poderá ser ultrapassado, mediante decisão do Colegiado do Programa.

Art. 26º - Os trabalhos finais serão julgados em sessão pública por comissão examinadora, proposta pelo Orientador aprovada pelo Colegiado.

Art.27º-

OstrabalhosfinaisserãojulgadosporcomissãoexaminadoraaprovadapeloColegiado constituída por no mínimo 3 (três) membros para o Mestrado e 5 (cinco)para o Doutorado, dentre os quais no mínimo 1 (um) no caso do Mestrado e 2 (dois)nocasodoDoutradonãopodemtervínculoformaldetrabalhocomaUFF.

§ 1º. A comissão examinadora poderá contar com 2 (dois) membros suplentes, sendo que 1 (um) deles deverá ser externo à Universidade Federal Fluminense e não pertencente ao corpo de Orientadores do Programa de Pós-Graduação em que esteja matriculado o estudante.

§2º.A banca examinadora de trabalho final deverá ser constituída exclusivamente por membros portadores do título Doutor ou equivalente.

§ 3º. Um dos membros da Comissão Examinadora será o professor orientador, que presidirá.

§4º-Na impossibilidade da participação do orientador,este deverá ser substituído na defesa por outro professor credenciado ao Programa, mediante indicação do Colegiado.

Art. 28º - A avaliação da Comissão Examinadora será conclusiva e resultará em uma das seguintes decisões: Aprovação, Aprovação com Revisão de Forma, Reformulação e Reprovação.

§ 1º - As decisões da Comissão Examinadora serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo recurso somente por vício de forma.

§2º-

Nocasodeaprovação,ahomologaçãooficarácondicionadaàentregadotrabalhodefinitivo no prazo de 60 dias à Coordenação do Programa, devendo ser depositadasduas cópias impressas, uma versão digital para envio à CAPES e divulgação no sitedoPFI,alémdeautorizaçãoparadivulgaçãonoDomínioPúblico.

§ 3º - No caso de Aprovação com Revisão, a homologação ficará condicionada à apresentação definitiva do trabalho final no prazo de trinta dias, devendo ser depositadas duas cópias impressas, uma versão digital para envio à CAPES e autorização não para divulgação no Domínio Público.

§ 4º - No caso de Reformulação, o aluno ficará obrigado a apresentar e defender, diante de Banca Examinadora, em caráter definitivo, uma segunda versão do trabalho no prazo estabelecido, que não poderá ser superior a três meses após o que, se aprovado, deverão ser depositadas duas cópias impressas, uma versão digital para envio à CAPES e autorização não para divulgação do Domínio Público.

§ 5º - A não aprovação do trabalho reformulado, assim como a não entrega da reformulação no prazo estipulado, importará no desligamento do aluno PFI.

Art. 29º - O ato de defesa do trabalho final processar-se-á em sessão pública, em local, data e horário divulgados previamente pela Coordenação.

§ 1º - O candidato disporá do tempo máximo de 20 (vinte) minutos para expor um resumo desse trabalho os resultados alcançados. As Arguições Réplicas terão Mesma Duração Máxima de 20 (vinte) minutos.

Art. 30º - A participação por videoconferência de membros da banca deve ser aprovada pelo Colegiado Do Programa Mediante Justificativa Do professor orientador.

§ 1º. A documentação formal referente à defesa de dissertação, trabalho equivalente ou tese deve ser assinada por cada membro da banca. A documentação poderá ser enviada por correio para assinatura original dos membros ausentes e, em seguida, devolvida ao Programa.

§ 2º. Novas tecnologias de validação digital de assinaturas poderão ser incluídas quando forem oficialmente adotadas pela Instituição.

DA CONCESSÃO DE GRAU

Art. 31º - Cumpridas as formalidades necessárias à conclusão do curso, o estudante deverá requerer a expedição do diploma no respectivo Protocolo Setorial, que protocolaram o pedido e o encaminhará à Coordenação do Programa para que seja anexada a documentação pertinente, da qual constarão obrigatoriamente cópia do diploma de graduação, 2 vias histórico escolar da Pós-Graduação Cópia Da Ata Dos trabalhos finais com o parecer conclusivo da comissão examinadora, sendo o processo enviado em seguida Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação Inovação.

Parágrafo único - A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, depois de verificar se foi cumprida a legislação vigente, emitirá parecer técnico, encaminhando o processo à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) para emissão e registro do diploma.

DAS BOLSAS

Art. 32º - O Programa não garante a oferta de bolsas a todos os alunos, já que o número de bolsas depende diretamente de políticas das instituições de fomento e do alcance do alcance padrão temporário de participação do aluno curso.

Art. 33º - As bolsas que estiverem disponíveis no Programa serão alocadas aos alunos segundo a ordem de classificação no concurso de ingresso ao curso de Mestrado ou Doutorado e segundo os critérios definidos pela Comissão de Bolsas e não podem ultrapassar, respectivamente, 24 (vinte e quatro) meses ou 48 (quarenta e oito) meses. A banca examinadora no ato do exercício desta função deve, de imediato, adotar critérios de desempate.

Art. 34º - A concessão de bolsas é limitada no máximo aos 24 (vinte e quatro) meses de curso, para o Mestrado, e 48 (quarenta e oito) meses para o doutorado, independentemente de o bolsista vir a defender a dissertação ou tese neste prazo.

Parágrafo único - À revelia do momento de sua implementação, as bolsas serão concedidas até no máximo 24 (vinte e quatro) meses de curso, para o Mestrado, e 48 (quarenta e oito) meses para o doutorado, não podendo retroagir ou ultrapassar esses prazos.

Art. 35º - Os alunos beneficiados com bolsas não podem ultrapassar, de modo algum, os prazos estabelecidos pelo PFI.

Art. 36º - Serão excluídos da candidatura às bolsas que estejam numa das seguintes situações: reingresso no curso; existência de vínculo empregatício, tanto público (federal, estadual ou municipal) como privado, com exceção para a docência conforme Portaria CAPES.º76/2010.

§ 1º - Os casos de candidatura às bolsas de docentes de qualquer grau serão submetidos à avaliação da Comissão de Bolsas.

Art. 37º - É vedada a acumulação de bolsas provenientes de agências públicas de fomento, nos termos estabelecidos pela Portaria Conjunta CNPq/CAPES nº 1,15/07/2010.

Art. 38º - É permitido o recebimento de complementação financeira proveniente de outras fontes, nos termos estabelecidos pela Portaria Conjunta CNPq/CAPES nº 1,

15/07/2010, desde que não configure vínculo empregatício e que os bolsistas se dediquem a atividades relacionadas à sua área de atuação e de interesse para sua formação acadêmica, científica e tecnológica.

§1º-Para receber complementação financeira o bolsista deve obter autorização, concedida por seu orientador, devidamente informada à coordenação do curso ou programa de pós-graduação em que estiver matriculado registrado no Cadastro Discente da CAPES.

Art. 39º - No ato de indicação para inscrição na bolsa, o aluno deverá assinar declaração em que se comprometa com o cumprimento desta condição.

Art. 40º - Todos os alunos deverão manter atualizado seu *curriculum* na Plataforma Lattes. Este é um critério para recebimento e manutenção de bolsas. Esta solicitação derivou do atendimento às exigências das instituições de fomento (CAPES, CNPq e FAPERJ).

DO REGIME DIDÁTICO DO CURSO DE MESTRADO

Art. 41º – O curso de Mestrado se caracteriza pela oferta de seis disciplinas obrigatórias de pesquisa e um elenco de disciplinas optativas que abarca os diferenciados interesses do corpo docente e das linhas de pesquisa do Programa.

§ 1º - A estrutura disciplinar do curso de Mestrado é composta por 6 disciplinas obrigatórias de pesquisa, que correspondem a 10 créditos, com uma carga horária de 150 horas; 4 disciplinas optativas, que correspondem 12 créditos, com carga

horária de 180 horas; e a Dissertação, que corresponde a 27 créditos, com uma carga horária 405 horas; totalizando 49 créditos, com uma carga horária de 735 horas.

§ 2º - Duas das disciplinas optativas do curso de Mestrado poderão ser realizadas em outra instituição de pós-graduação *stricto sensu*, desde que haja concordância do orientador e o aluno obedeça às exigências do registro da matrícula nos dois Programas como condição prévia.

§ 3º - Após 12 (doze) meses de ingresso no curso de Mestrado, o discente deverá apresentar seu projeto definitivo de dissertação.

§ 4º - Em até 18 (dezoito) meses após seu ingresso, o aluno do mestrado deverá qualificar sua tese, diante de uma banca composta por seu orientador e mais um professor ao menos, do próprio PFI ou de outras instituições, em sessão fechada, não sendo permitida a presença de público. Para a qualificação, o aluno deverá apresentar previamente à banca o texto de sua dissertação, já bastante desenvolvido, com a devida estruturação em capítulos, indicando à banca o que falta para concluir a dissertação.

§5º-O Colegiado do Programa de Pós-graduação,perante apresentação de razões amplamente justificadas e de cronograma que claramente indiquem a viabilidade de conclusão pelo aluno e mediante parecer circunstanciado do orientador, poderá estender esse prazo por um período inferior a um semestre letivo.

§6º-Osalunosbolsistasdocursodemestrado deverãoindarealizar,obrigatoriamente, a disciplina Estágio de Docência, de acordo com regimentoespecíficosobreessetema.

Art.42º-

ParaobterodiplomadeMestreemFilosofia,alémdecumprirsexigênciascurriculares estabelecidas neste Regulamento, o aluno deverá ter uma Dissertação, de sua autoria exclusiva, defendida em sessão pública e aprovada por uma Comissão Examinadora,nos termos do Art.27º.

Art.43º-Avaliação da Comissão Examinadora Será nos Termos do Art.28º.

DO REGIME DIDÁTICO DO CURSO DE DOUTORADO

Art. 44º – O curso de Doutorado se caracteriza pela oferta de dez disciplinas obrigatórias de pesquisa e um elenco de disciplinas optativas que abarca os diferenciados interesses do corpo docente das linhas pesquisadas pelo Programa.

§1º-A estrutura disciplinar do curso de Doutorado composta por 10 disciplinas obrigatórias de pesquisa, que correspondem a 28 créditos, com uma carga horária de 420 horas;4 disciplinas optativas,que correspondem a 12 créditos,com carga horária de 180 horas; e a Tese, que correspondem a 64 créditos, com uma carga horária 960 horas;totalizando 104 créditos,com carga horária 1560 horas.

§ 2º - Duas das quatro disciplinas optativas do curso de Doutorado podem ser realizadas em outra instituição de pós-graduação *stricto sensu*, desde que haja concordância do orientador e o aluno obedeça às exigências do registro da matrícula nos programas como condição prévia.

§ 3º- Em até 20 (vinte) meses após seu ingresso, o aluno deverá apresentar seu projeto definitivo de tese.

§ 4º - Em até 36 (trinta e seis) meses após seu ingresso, o aluno do doutorado deverá qualificar sua tese, diante de uma banca composta por seu orientador e mais dois professores ao menos,do próprio PFI ou de outras instituições,em sessão fechada,não sendo permitida a presença de público. Para a qualificação, o aluno deverá apresentar previamente banco texto de sua tese, já bastante desenvolvido, com devida estruturação em capítulos e com capítulos adiantados, indicando à banca o que falta para concluir a tese.

§ 5º - O Colegiado do Programa de Pós-graduação, perante a apresentação de razões amplamente justificadas de cronograma que claramente indique a viabilidade de

conclusão pelo aluno e mediante parecer circunstanciado do orientador, poderá estender esse prazo por um período inferior a um semestre letivo.

§ 6º - O aluno que optar pela realização de parte do curso em instituições fora do país, mediante bolsa sanduíche, deverá cumprir as exigências especificadas no §4º antes de ausentar-se do país.

§7º-Os alunos bolsistas do curso doutorandos deverão ainda realizar, obrigatoriamente, a disciplina Estágio Docente, de acordo com regimento específico sobre este tema.

Art.45º-Para obter o diploma de Doutor em Filosofia, além de cumprir as exigências curriculares estabelecidas neste Regulamento,o aluno deverá ter a Tese,de sua autoria exclusiva, defendida em sessão pública e aprovada por uma Comissão Examinadora,nos termos do Art.27º.

Art.46º-A avaliação da Comissão Examinadora se dá nos termos do Art.28º

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.47º-Caberá ao Colegiado Programa pronunciar-se sobre os casos omissos que não estejam esclarecidos neste Regimento.

RESOLUÇÃO PFI/UFF Nº 06, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022

Revoga a Regulamentação do Estágio De Docência Do Programa De Pós-Graduação Em Filosofia Da Universidade Federal Fluminense em vigor estabelece nova Regulamentação.

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FILOSOFIA, no uso de suas atribuições, previstas no Art.29,item III, da Resolução CEPEX 394/2021,

CONSIDERANDO a Resolução CEPEX 394 de 15 de setembro de 2021, que dispõe sobre utilização Regulamento para Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu UFF,

CONSIDERANDO a Resolução PFI 03 de 09 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Filosofia da Universidade Federal Fluminense,

CONSIDERANDO a Portaria CAPES 076 de 14 de abril de 2010, que dispõe sobre o Programa de Demanda Social Da CAPES,

RESOLVE

Art.1º. Aprovará a regulamentação do Estágio de Docência no Programa de Pós-Graduação em Filosofia da Universidade Federal Fluminense, que se encontra em anexo a esta Resolução.

Art.2º. Revogar todas as Resoluções anteriores.

Art.3º. Esta Resolução entra em vigor imediatamente.

ALESSANDRA SIQUEIRA BARRETO

MAT. SIAPE 1463418

Diretora do ICHF

#####

Regulamentação do Estágio Docência PFI

1) O estágio de docência é uma atividade curricular, sem vínculo empregatício, que contempla a formação da prática docente para os alunos dos cursos de pós-graduação reconhecidos pela CAPES. Sua função é qualificar os discentes para o ensino na graduação.

2) O PFI estabeleceu em colegiado esta atividade como obrigatória para todos alunos do Programa que sejam bolsistas. Aos Alunos Não Bolsistas, é facultado o exercício do estágio, com anuência do professor orientador.

3) Os parâmetros de organização das atividades de estágio de docência no PFI obedecem às regras da Resolução CEPEX/UFF 394/2021, do Regimento Interno do PFI do Programa de Demanda Social da CAPES, estas encontradas na Portaria da CAPES 076 de 14 de abril de 2010:

3.1) Todas as atividades são dirigidas à graduação, sempre sob a supervisão do professor responsável pela disciplina, e previamente acordadas com a Chefia do Departamento de Filosofia, com as Coordenações de Curso de Filosofia da UFF e com o colegiado do Programa de Pós-Graduação em Filosofia. As atividades de estágio de docência incluem, conforme o Art. 49 da Resolução CEPEX/UFF 394/2021: I. Ministrando um conjunto pré-determinado de aulas teóricas e/ou práticas; II. Auxiliar na Preparação de Plano de Aula/ou atuar no atendimento extra-aula aos estudantes; III. Participar de avaliação dos conteúdos programáticos, teóricos e práticos; IV. Aplicar métodos ou técnicas pedagógicas, como estudo dirigido, seminários e outros.

3.2) O estágio de Docência será realizado em um semestre letivo, no caso do Mestrado, e em dois semestres letivos, no caso do Doutorado. Caso o aluno queira continuar nesta atividade, isso será permitido somente por mais um semestre letivo. A carga horária exigida do bolsista é de quatro horas semanais. Estudantes não bolsistas deverão se organizar junto com o professor para determinar o tempo de dedicação ao estágio de docência.

3.3) A definição da supervisão, o registro, a avaliação e o acompanhamento do estágio de docência são de competência da Comissão de Bolsas e de Acompanhamento Discente do PFI.

3.4) O professor responsável pela disciplina deve preparar o estagiário, e também acompanhar e avaliar seu desempenho, promovendo o aperfeiçoamento do mesmo. Além disso, deve informar a Comissão de Bolsas e de Acompanhamento Discente do PFI a cerca

do estágio docência sob sua supervisão.

4) O professor supervisor responsável pela disciplina não é necessariamente o orientador da dissertação mestrado da tese de doutorado. Estudante Orientador Dissertação De Mestrado ou da tese de doutorado podem decidir conjuntamente que o estágio de docência se faça em disciplina cargo outro professor, o que deverá ser informado Comissão de Bolsas e de Acompanhamento Discente e à secretaria do PFI.

5) A avaliação deverá ser feita no final do semestre e através de uma Ficha de Avaliação (assinada pelo supervisor do estágio pelo aluno) disponível no site Proppi (Pró-Reitoria De Pesquisa Pós-Graduação e Inovação da UFF). Este documento, uma vez entregue à coordenação PFI, será na sequência encaminhado à Proppi.

6) Casos não-contemplados por este regimento serão avaliados pelo Colegiado PFI-UFF.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.154162/2021-19

Interessado: Cassia Juliana Cattai

DECISÃO GABR Nº 079 / 2022, de 9 de maio de 2022.

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 23069.154162/2021-19, 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. 0798027); e

3- O Parecer nº 00202/2022/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 0803036), ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00380/2022/CCJA/PFUFF/PGF/AGU (Id. 0803044);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional da servidora Cassia Juliana Cattai, matrícula SIAPE n.º 1435679.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 11/05/2022, às 11:44, 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 **0803943** e o código CRC **6A40891A**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.154282/2021-16

Interessado: Marcia Cristina Monteiro de Castro

DECISÃO GABR Nº 080 / 2022, de 9 de maio de 2022.

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 23069.154282/2021-16, 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. 0792589); e

3- O Parecer nº 00201/2022/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 0803013), ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00379/2022/CCJA/PFUFF/PGF/AGU (Id. 0803016);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional da servidora Marcia Cristina Monteiro de Castro, matrícula SIAPE n.º 1526957.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 11/05/2022, às 11:44, 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 **0803963** e o código CRC **29C13914**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.154283/2021-52

Interessado: Marcia Regina da Conceicao

DECISÃO GABR Nº 081 / 2022, de 9 de maio de 2022.

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 23069.154283/2021-52, 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. 0792332); e

3- O Parecer nº 00200/2022/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 0803001), ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00378/2022/CCJA/PFUFF/PGF/AGU (Id. 0803002);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional da servidora Marcia Regina da Conceicao, matrícula SIAPE n.º 1062649.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 11/05/2022, às 11:44, 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 **0803979** e o código CRC **EB226DC0**.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE****DESPACHO**

Processo nº 23069.154196/2021-03

Interessado: Geraldo Jacob Jorge

DECISÃO GABR Nº 082 / 2022, de 9 de maio de 2022.

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 23069.154196/2021-03, 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. 0761239); e

3- O Parecer nº 00168/2022/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 0802985), ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00377/2022/CCJA/PFUFF/PGF/AGU (Id. 0802989);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional do servidor Geraldo Jacob Jorge, matrícula SIAPE n.º 1090035.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 11/05/2022, às 11:44, 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 **0804002** e o código CRC **9F5FDC41**.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE****DESPACHO**

Processo nº 23069.154160/2021-11

Interessado: Carlos Alberto Araujo Chagas

DECISÃO GABR Nº 084 / 2022, de 10 de maio de 2022.

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 23069.154160/2021-11, 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. 0792767); e

3- O Parecer nº 00205/2022/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 0803128), ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00383/2022/CCJA/PFUFF/PGF/AGU (Id. 0803138);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional do servidor **CARLOS ALBERTO ARAUJO CHAGAS**, matrícula SIAPE n.º 311366.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 11/05/2022, às 11:44, 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 **0805712** e o código CRC **AE5CDD7C**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.153633/2021-63

Interessado: Maria Claudia Mendes

DECISÃO GABR Nº 085 / 2022, de 10 de maio de 2022.

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 23069.153633/2021-63, 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. 0789127); e

3- O Parecer nº 00204/2022/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 0803106), ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00382/2022/CCJA/PFUFF/PGF/AGU (Id. 0803108);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional da servidora **MARIA CLAUDIA MENDES**, matrícula SIAPE n.º 1433893.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 11/05/2022, às 11:44, 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 **0805749** e o código CRC **DD941ADB**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.154398/2021-47

Interessado: Simone Pestana da Silva

DECISÃO GABR Nº 086 / 2022, de 10 de maio de 2022.

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 23069.154398/2021-47, 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. 0792690); e

3- O Parecer nº 00203/2022/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 0803083), ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00381/2022/CCJA/PFUFF/PGF/AGU (Id. 0803088);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional da servidora **SIMONE PESTANA DA SILVA**, matrícula SIAPE n.º 1099753.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 11/05/2022, às 11:44, 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 **0805772** e o código CRC **3FE4BB6E**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.153845/2021-41

Interessado: Vera Lucia de Abreu

DECISÃO GABR Nº 087 / 2022, de 10 de maio de 2022.

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 23069.153845/2021-41, 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. 0789217); e

3- O Parecer nº 00208/2022/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 0804092), ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00389/2022/CCJA/PFUFF/PGF/AGU (Id. 0804098);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional da servidora **VERA LUCIA DE ABREU**, matrícula SIAPE n.º 303392.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 11/05/2022, às 11:44, 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 **0806517** e o código CRC **012F0D13**.

SEÇÃO IV

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DACQ/CPD/PROGEPE/UFF Nº 37, DE 11 DE MAIO DE 2022

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, AUTORIZO O AFASTAMENTO NO PAÍS DE **MURIEL DA SILVA CARNEIRO**, Nutricionista da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro (CMN), para Doutorado no Programa de Pós-graduação em Nutrição, da Universidade Federal de São Paulo (PPGNUT/UNIFESP), Rio de Janeiro - RJ, de 16/05/2022 a 28/02/2026, com ônus limitado. (Proc. 23069.154143/2022-65).

ALINE DA SILVA MARQUES
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

#####

Publique-se

MARIANA FORTES MAIA
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação

#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DACQ/CPD/PROGEPE/UFF Nº 38, DE 11 DE MAIO DE 2022

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, CONCEDO LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO a:

DAYALA PAIVA DE MEDEIROS VARGENS, Professor do Magistério Superior do Departamento Sociedade, Educação e Conhecimento (SSE), por noventa dias, de 28/08/2022 a 25/11/2022, referente ao período aquisitivo de 23/03/2014 a 22/03/2019, com vigência até 21/03/2024, na Universidade Federal da Integração Latino-americana, Brasil, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.152276/2022-05).

KENEA DOS SANTOS RODRIGUES, Arquivista da Divisão de Gestão Institucional (DGI/PLIN) da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), por cinquenta e sete dias dias, de 01/09/2022 a 27/10/2022, referente ao período aquisitivo de 04/03/2016 a 03/03/2021, com vigência até 03/03/2026, na Universidade Federal Fluminense (UFF), Brasil, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.154411/2021-68).

LUCIANA ESMERALDA OSTETTO, Professor do Magistério Superior do Departamento de Sociedade, Educação Conhecimento (SSE), por sessenta e um dias, de 03/10/2022 a 02/12/2022, referente ao período aquisitivo de 03/12/2012 a 02/12/2017, com vigência até 02/12/2022, na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), Brasil, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.155850/2021-98).

MARCIA OLIVEIRA MORAES, Professor do Magistério Superior, do Departamento de Psicologia (GSI), por noventa dias, de 03/08/2022 a 31/10/2022, referente ao período aquisitivo de 02/04/2017 a 01/04/2022, com vigência até 01/04/2027, na UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, Brasil e na UNIVERSIDADE DE COIMBRA, Portugal, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.152880/2020-61).

RODRIGO LIMA RIBEIRO GOMES, Professor do Magistério Superior do Departamento de Educação de Angra dos Reis (DED), por noventa dias, de 22/08/2022 a 19/11/2022, referente ao período aquisitivo de 29/07/2015 a 27/07/2020, com vigência até 27/07/2025, na Universidade Federal Fluminense (UFF), Brasil, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.167359/2021-18).

WILSON MARTINS LOPES JUNIOR, Professor do Magistério Superior do Departamento de Geografia e Políticas Públicas (DGP), por noventa dias, de 19/09/2022 a 17/12/2022, referente ao período aquisitivo de 08/01/2017 a 07/01/2022, com vigência até 07/01/2027, na Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), Brasil, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.152902/2022-55).

ALINE DA SILVA MARQUES
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Publique-se

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

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES - RDD

SEÇÃO: SCAD/DDV/CRL/DAP

RDD Nº145/2022

Em, 10/05/2022

PROCESSO Nº 23069.0001432/2022-62

INTERESSADO: PAULO SERGIO PEREIRA DOS SANTOS

ASSUNTO: Requisição para o Tribunal Regional Eleitoral, a fim de auxiliar nos trabalhos relativos às Eleições de 2022

DECISÃO: GAR, em 19/04/2022

Em face do que consta do Processo nº 23069.0001432/2022-62, concedo o servidor **Paulo Sergio Pereira dos Santos**, pertencente à categoria funcional de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE Nº 1497462, lotado na Divisão de Pós-Graduação Strito Senso, a fim de auxiliar nos trabalhos relativos às Eleições de 2022, **no período de 02/05/2022 a 19/12/2022** nos termos estabelecidos pelo art. 365 do Código Eleitoral e no art. 9º da Lei nº 6.999/82 e na Resolução TRE RJ nº 1.217/2022. **Antonio Claudio Lucas da Nobrega. Reitor.**

Publique-se

FABIANO ALVARES DE OLIVEIRA
Diretor do DAP
#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES - RDD

SEÇÃO: SCAD/DDV/CRL/DAP

RDD Nº146/2022

Em, 10/05/2022

PROCESSO Nº 23069.000987/2022-97

INTERESSADO: LETICIA APARECIDA DE ARAUJO GOMES

ASSUNTO: **Requisição para o Tribunal Regional Eleitoral, a fim de auxiliar nos trabalhos relativos às Eleições de 2022**

DECISÃO: GAR, em 12/04/2022

Em face do que consta do Processo nº 23069.000987/2022-97, concedo a servidora **LETICIA APARECIDA DE ARAUJO GOMES**, pertencente à categoria funcional de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE Nº 1782452, lotada na Coordenação de Bibliotecas, a fim de auxiliar nos trabalhos relativos às Eleições de 2022, **no período de 18/04/2022 a 19/12/2022** nos termos estabelecidos pelo art. 365 do Código Eleitoral e no art. 9º da Lei nº 6.999/82. **Antonio Claudio Lucas da Nobrega. Reitor.**

Publique-se

FABIANO ALVARES DE OLIVEIRA
Diretor do DAP
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP Nº 27, de 10 de maio de 2022.

Ementa: REDISTRIBUIÇÃO

O Diretor do Departamento de Administração de Pessoal, no uso de suas atribuições e das competências delegadas pelo Senhor Reitor, conforme a Portaria nº 8.858, de 02 de março de 1982, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.161570/2021-19, resolve:

Lotar no **Instituto de História (IHT)**, a servidora **FERNANDA TOMÉ DE ALMEIDA BONIFÁCIO**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, matrícula SIAPE nº **3062172**, redistribuída da **Universidade Federal do Rio de Janeiro**, através da Portaria nº **298**, de **19 de abril 2022**, publicada no Diário Oficial da União de 25/04/2022.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

FABIANO ÁLVARES DE OLIVEIRA
Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alvares de Oliveira, DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 10/05/2022, às 16:31, 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 **0805389** e o código CRC **FD143BAD**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP/UFF Nº 28, DE 10 DE MAIO DE 2022.

Dispensa de Substituto Eventual

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.162089/2022-21,

RESOLVE:

Dispensar a partir de 10/05/2022, **CARLOS ALBERTO NASCIMENTO SILVA**, Matrícula SIAPE nº 1425534, designado como **Substituto Eventual do Chefe da Divisão de Gestão Institucional, da Coordenação de Gestão Institucional, da Pró-Reitoria de Planejamento - Código FG-1**, através da DTS nº 64 de 19/11/2021.

Fabiano Alvares de Oliveira

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alvares de Oliveira, DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 10/05/2022, às 16:32, 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 **0805427** e o código CRC **034C3358**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP/UFF Nº 29, DE 10 DE MAIO DE 2022.

Designação de Substituta Eventual

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.162089/2022-21,

RESOLVE:

Designar **KENEA DOS SANTOS RODRIGUES**, Arquivista, código 701.005, Matrícula SIAPE nº 2731011, para **Substituta Eventual do Chefe da Divisão de Gestão Institucional, da Coordenação de Gestão Institucional, da Pró-Reitoria de Planejamento - Código FG-1.**

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Fabiano Alvares de Oliveira

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alvares de Oliveira**, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, em 10/05/2022, às 16:32, 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 **0805436** e o código CRC **9831C895**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA GAR/RET/UFF N.º 28 DE 12 DE MAIO DE 2022

Dispõe sobre a regulamentação da adoção do Programa de Gestão na Universidade Federal Fluminense.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, nomeado pelo Decreto Presidencial de 20 de novembro de 2018, considerando a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995; a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, 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; e a Nota Técnica Conjunta nº 16-2021/ME, que trata dos adicionais de insalubridade em teletrabalho, resolve:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Estabelecer critérios e procedimentos, no âmbito da Universidade Federal Fluminense, para a adesão ao Programa de Gestão.

Parágrafo único. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se Programa de Gestão a ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada pela norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada 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 públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

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

IV - contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

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

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

Art. 7º. 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 47, para a participação no Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho;

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

V – a manifestação de aceite do Plano de Trabalho Individual, de que trata o artigo 20.

Art. 8º. 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. 9º. Caberá ao gestor da Unidade, definido segundo o artigo 5º, §2º:

- I - proceder à abertura de processo específico disponível no Sistema Eletrônico de Informação (SEI);
- II - preencher o Plano de Trabalho da Unidade (PTU), disponível como documento do SEI;
- III - submeter o PTU à Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG);
- IV - elaborar o Edital do Programa de Gestão, cujo modelo segue como Anexo I, com a periodicidade julgada pertinente, em acordo com a organização do trabalho adotada pela Unidade.

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. 10. O Plano de Trabalho da Unidade (PTU) é o documento em que o gestor da Unidade delimita quais atividades poderão ser realizadas no âmbito do Programa de Gestão.

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

Art. 11. O Edital do Programa de Gestão deverá conter, obrigatoriamente, dentre outras informações:

- I - as atividades inseridas no PTU;
- II - o quantitativo de vagas;
- III - as habilidades necessárias;
- IV - a infraestrutura mínima necessária para participação; e
- V - as vedações, quando houver.

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

Art. 12. 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. 13. 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, para cada Edital publicado.

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. 14. O servidor participante do Programa de Gestão que for removido deverá se adequar ao modelo de trabalho da nova Unidade organizacional.

CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 15. 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. 16. É vedada a adesão simultânea ao Programa de Gestão e à jornada de trabalho flexibilizada de 30 horas na Universidade Federal Fluminense.

Art. 17. 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 V DOS RESULTADOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

Art. 18. 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 VI DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL (PTI)

Art. 19. Para fins desta IN, considera-se PTI o documento em que serão registradas as atividades a serem realizadas pelo participante, aprovadas no PTU da Unidade.

Art. 20. O candidato selecionado para participar do Programa de Gestão deverá manifestar o aceite do Plano de Trabalho Individual (PTI), elaborado conforme o artigo 49, inciso I, que conterá:

I - as atividades a serem desenvolvidas, contempladas no PTU aprovado, com os respectivos prazos de entrega, as quais devem ser compatíveis com as atribuições do cargo; com o Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU, quando houver; bem como com as metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;

II - a carga horária presencial e/ou a carga horária remota na modalidade de teletrabalho, em horas semanais; e

III - o Termo de Ciência e Responsabilidade.

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

Art. 21. O PTI será registrado em sistema informatizado conforme definido no artigo 53.

Art. 22. As atividades, prazos e respectivas metas a serem acordadas no PTI serão definidas em conjunto pelo participante e respectiva chefia, e deverão estar em conformidade com o estabelecido no PTU, com o cargo ocupado pelo participante e com Programa de Gestão de Desempenho da Universidade.

§1º As atividades aprovadas no PTU, a depender de sua complexidade, poderão ser subdivididas em tarefas mais específicas, que deverão integrar o PTI, sendo definidas em conjunto pelo participante e respectiva chefia, respeitada a Tabela de Atividades vigente.

§2º As metas serão formuladas e registradas em horas, para cada atividade, em cada faixa de complexidade, e registradas no PTI.

§3º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante do Programa de Gestão.

§4º Na hipótese de surgimento de nova demanda prioritária, a chefia, em conjunto com o participante, poderá redefinir as atividades/metras acordadas, desde que sejam compatíveis com o cargo ocupado, com a carga horária prevista em lei e que estejam aprovadas no PTU.

Art. 23. O PTI deverá prever a aferição das entregas realizadas, por meio de atribuição de pontuação, estabelecida na forma do artigo 24, mediante análise fundamentada da chefia, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§1º A aferição de que trata o *caput* deverá ser registrada com periodicidade de até 40 (quarenta) dias.

§2º A cada período de aferição, 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 das metas, se necessário.

Art. 24. A pontuação atribuída, disposta no artigo 23, 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

§1º A nota final do participante será composta pela média simples das notas atribuídas para cada atividade pactuada.

§2º Somente será considerado aprovado para continuar no Programa de Gestão, o participante cujas médias das notas das atividades seja igual ou superior a 5 (cinco).

§3º Durante o período pactuado, se verificado que não será possível a realização da atividade conforme o planejado, chefia e participante poderão avaliar a viabilidade da pactuação de novos prazos, mediante análise de justificativa apresentada pelo participante, desde que seja institucionalmente viável.

CAPÍTULO VII

DO PRAZO DE ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE CONVOCAÇÃO PARA O COMPARECIMENTO PRESENCIAL

Art. 25. Caso seja necessário o comparecimento do participante do Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho, 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.

Art. 26. 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 25.

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

CAPÍTULO VIII DA TABELA DE ATIVIDADES DA UNIVERSIDADE

Art. 27. 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. 28. 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. 29. A Tabela de Atividades da Universidade será publicada anualmente em sítio eletrônico próprio e registrada em sistema informatizado apropriado.

§1º A Tabela de Atividades da Universidade a ser considerada para o período de ambientação do Programa de Gestão, que compreende seis meses a contar da publicação da presente Instrução Normativa, é a constante do Anexo II.

§2º É vedada a inclusão de atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados.

Art. 30. A Tabela de Atividades da Universidade é composta pelas seguintes informações:

- I - atividade;
- II - faixa de complexidade da atividade;
- III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;
- IV - tempo de execução da atividade em regime presencial;
- V - tempo de execução da atividade em teletrabalho e/ou em trabalho presencial;
- VI - ganho percentual de produtividade estabelecido (caso haja); e
- VII - entregas esperadas.

Art. 31. Nos casos em que a chefia identificar, a partir da divulgação da Tabela de Atividades da Universidade, a necessidade de inclusão de novas atividades, esta deverá ser solicitada no PTU.

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. 32. Para cada atividade, deverão ser definidos o nível de complexidade e o tempo para execução. O nível de complexidade considerará os parâmetros elencados a seguir e, de acordo com o quantitativo destes, será identificada a faixa de complexidade da atividade.

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) Envolve elevada quantidade de tarefas;
- e) Exige elevado grau de concentração;
- f) Tem prazo determinado para conclusão (imposição legal ou prioridade institucional);
- g) Não é atividade de rotina;
- h) É atividade que necessita de criatividade e inovação;
- i) Necessita de habilidade interpessoal para interação em equipe;
- j) Demanda habilidade de redação; e
- k) Demanda habilidade de análise e produção de cálculos.

Art. 33. Cada nível de complexidade corresponde a uma faixa de tempo de execução da atividade a ser incluída no PTI, conforme descrito a seguir. A quantidade de parâmetros necessários ao cumprimento de uma atividade, dentre aqueles listados no artigo 32, determina o nível de complexidade desta:

- I - Nível 1 (muito baixa) - 1 a 2 parâmetros;
- II - Nível 2 (baixa) - 3 a 4 parâmetros;
- III - Nível 3 (média) - 5 a 7 parâmetros;
- IV - Nível 4 (alta) - 8 a 9 parâmetros; e
- V - Nível 5 (Muito alta) - 10 a 11 parâmetros.

Art. 34. Após a definição do nível de complexidade, deve ser definido, dentre as faixas de duração indicadas para cada nível, o tempo de execução correspondente à atividade a ser inserida no PTI:

- I - Nível 1 (muito baixa) - de 15 minutos a 6 horas;
- II - Nível 2 (baixa) - de 6 horas e 15 minutos a 12 horas;
- III - Nível 3 (média) - de 12 e 15 minutos a 18 horas;
- IV - Nível 4 (alta) - de 18 horas e 15 minutos a 24 horas; e
- V - Nível 5 (muito alta) - de 24 horas e 15 minutos a 40 horas.

CAPÍTULO IX DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 35. A chefia deverá avaliar o grau de comprometimento de cada participante, benefícios e prejuízos da adesão ao Programa de Gestão para a Unidade, devendo estes dados compor o relatório periódico de avaliação quando do acompanhamento da implantação do Programa.

Art. 36. Decorridos seis meses da publicação desta Instrução Normativa, a CPPG elaborará Relatório de Implementação do Programa de Gestão, com vistas a subsidiar o Reitor com as seguintes informações:

- I - grau de comprometimento dos participantes;
- II - efetividade no alcance de metas e resultados;

III - benefícios e prejuízos para a Unidade; e

IV - facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o artigo 53.

Art. 37. Caberá ao Reitor deliberar pela conveniência e oportunidade na manutenção da Universidade no Programa de Gestão, fundamentando sua deliberação no interesse da Administração.

Parágrafo único. Uma vez definida a conveniência e a oportunidade da manutenção do Programa de Gestão, o Reitor submeterá o Relatório de Implementação à PROGEPE e à PROPLAN para manifestação técnica.

Art. 38. A STI será responsável por extrair do sistema do Programa de Gestão, após seis meses de implementação, os dados a que se refere o artigo 28 da Instrução Normativa nº 65, de 30/07/2020.

Art. 39. Após o período de ambientação de seis meses, Relatórios Gerenciais serão elaborados pela CPPG e terão periodicidade anual, 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. 40. O Relatório Gerencial deverá ser enviado anualmente até o dia 30 de novembro para o órgão central do SIPEC.

CAPÍTULO X DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 41. O gestor da Unidade deverá desligar o participante do Programa de Gestão nos seguintes casos:

- I - por solicitação do participante, observada antecedência mínima de dez dias;
- II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, o que deve ser devidamente justificado, observada antecedência mínima de dez dias;
- III - a qualquer tempo, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no PTI, de que trata o Capítulo VI, e do Termo de Ciência e Responsabilidade;
- IV - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício; e

V - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no artigo 46 desta Instrução Normativa.

Art. 42. 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 XI

DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO E ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 43. Será criada Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG) com a finalidade de assessorar o dirigente máximo da UFF na implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do Programa de Gestão no âmbito da Universidade.

Art. 44. À CPPG caberá analisar tecnicamente os processos, descritos no artigo 9º, relativos à adesão da Unidade no Programa de Gestão, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a partir do recebimento da solicitação.

Art. 45. A CPPG terá seus membros indicados pelo Reitor e será 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, a Comissão também poderá ser composta por 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 XII

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 46. 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 - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos e endereço eletrônico institucional, permanentemente atualizados e ativos;
- IV - consultar diariamente seu endereço eletrônico institucional;

V - 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;

VI - 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;

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

VIII - 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;

IX - atender às convocações para comparecimento à Unidade, na forma do artigo 25; e

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

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

Art. 47. 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. 48. Constituem atribuições e responsabilidades dos gestores das Unidades:

I - proceder à abertura de processo específico disponível 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, com a periodicidade julgada pertinente, em acordo com a organização do trabalho adotada 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 12;

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

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

VIII - 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;

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

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

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

- XII - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados, em sua Unidade;
- XIII - colaborar com a PROGEPE e a PROPLAN para a melhor execução e o regular cumprimento das normas do Programa de Gestão;
- XIV - sugerir à CPPG, com base nos relatórios de resultados, a alteração da norma de procedimentos gerais e do Programa de Gestão, 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 do Programa de Gestão da Unidade o relatório de resultados até o dia 30 de setembro de cada ano, com informações consolidadas sobre as atividades individualizadas por participante, os benefícios e prejuízos identificados, bem como as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

Parágrafo único. Para fins de subsidiar a CPPG na elaboração do Relatório de Implementação do Programa de Gestão, de que trata o artigo 36, o gestor máximo da Unidade deverá, após cinco meses da publicação da presente Instrução Normativa, em caso de já ter aderido ao Programa de Gestão, fornecer relatório, com as seguintes informações, ainda que incipientes:

- I - grau de comprometimento dos participantes;
- II - efetividade no alcance de metas e resultados;
- III - benefícios e prejuízos para a Unidade;
- IV - facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema, de que trata o artigo 53.

Art. 49. Constituem atribuições e responsabilidades da chefia:

- I - elaborar e registrar o PTI, em sistema próprio, com as atividades e resultados previstos para cada participante do Programa de Gestão;
- II - acompanhar os resultados e a adaptação dos participantes do Programa de Gestão;
- III - manter contato permanente com os participantes do Programa de Gestão, para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;
- IV - aferir o cumprimento das metas estabelecidas, bem como avaliar a qualidade das entregas;
- 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 - registrar a evolução das atividades do Programa de Gestão, visando a subsidiar o gestor máximo da Unidade para elaboração dos relatórios periódicos;
- VII - 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;
- VIII - 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;
- IX - convocar presencialmente o servidor em regime de teletrabalho, sempre que necessário, com a antecedência mínima de 48 horas;
- X - manter controle da retirada de documentação e processos físicos das dependências da Universidade, em conformidade com as normas aplicáveis;
- XI - 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;

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

XIII - solicitar ao gestor máximo da Unidade o desligamento do participante do Programa de Gestão no caso de não cumprimento injustificado das metas de desempenho, prazos acordados ou demais obrigações previstas nesta Instrução Normativa, ou por conveniência da Administração.

Art. 50. 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 SEI na forma do artigo 44;

III - emitir parecer técnico nos processos, indicando a pertinência de aprovação da adesão da Unidade ao Programa de Gestão, considerando o entendimento da maioria simples de seus membros;

IV - elaborar Relatório de Implementação do Programa a ser submetido ao Reitor, decorridos seis meses da publicação desta Instrução Normativa;

V - 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, que devem ser encaminhados para análise da PROGEPE e da PROPLAN, e posteriormente ao Reitor, para conhecimento;

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

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

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

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

X - propor atualizações da presente Instrução Normativa.

Art. 51. Constituem atribuições e responsabilidades da PROGEPE e da PROPLAN validar relatórios e propostas de reformulação da presente Instrução Normativa.

Art. 52. 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 XIII

DO SISTEMA INFORMATIZADO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO DA UNIVERSIDADE

Art. 53. 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. 54. A UFF deverá disponibilizar para o órgão central do SIPEC, por meio do sistema de acompanhamento de que trata o artigo 53, 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 acrescidas 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 XIV DAS INDENIZAÇÕES E DAS VANTAGENS

Art. 55. 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. 56. 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. 57. 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. 58. 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. 59. 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. 60. 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.

Art. 61. 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 XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62. Durante os primeiros 6 (seis) meses, o Programa de Gestão será implantado com a finalidade de ambientação.

Art. 63. A participação no Programa de Gestão não constitui direito do participante, podendo ser revertida a qualquer tempo, conforme artigo 41 desta Instrução Normativa.

Art. 64. Das decisões de adesão ou desligamento de que tratam os Capítulos III e X caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à unidade imediatamente superior, obedecendo a estrutura hierárquica da Universidade.

Art. 65. 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. 66. 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. 67. 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. 68. Os casos omissos serão dirimidos pela CPPG junto ao Reitor da Universidade.

Art. 69. Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 16 de maio de 2022.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor

#####



UFF – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
UNIDADE

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

O (GESTOR DA UNIDADE) NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, TENDO EM VISTA O DISPOSTO NA [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 31 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 Nº 88, ANO LVI, DE 12/05/2022, 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 XXXXX, 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 SEGUINTE 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 UNIDADE OU SEREM DISPONIBILIZADAS XXXX 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 I.

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 OBSERVADO PELO GESTOR DA UNIDADE OU COMISSÃO, DE QUE TRATA O SUBITEM 1.3, A APRESENTAÇÃO PELO INTERESSADO DAS SEGUINTE 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 SEGUINTE SITUAÇÕES:

- I - COM HORÁRIO ESPECIAL, NOS TERMOS DOS §§ 1º A 3º DO ART. 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;
- V - COM VÍNCULO EFETIVO.

5. DO RESULTADO:

5.1. O RESULTADO SERÁ DIVULGADO NO DIA XXXXX 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, NA MODALIDADE DE TELETRABALHO, 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 CONTERÁ:

I - 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;

II - A CARGA HORÁRIA PRESENCIAL E/OU A CARGA HORÁRIA REMOTA, JUNTO AO PROGRAMA DE GESTÃO, EM HORAS SEMANAIS;

III - O TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, CONFORME FORMULÁRIO PRÓPRIO.

7.1.1. O PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL DE QUE TRATA O SUBITEM **7.1** SERÁ REGISTRADO EM SISTEMA INFORMATIZADO.

7.1.2. 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 PORTARIA Nº XXXXX, 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	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Documentos informativos, técnicos e normativos.
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	Tipos de documentos: ofícios, despachos, e-mails, portarias, planilhas, slides, relatórios, requerimentos, regimentos, documentos licitatórios, instruções normativas, resoluções, atas, determinações de serviço, editais, contratos,
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	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
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	conhecimento, mapeamento de processos, dentre outros
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Atuação em processos no SEI	A2	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Atividade efetuada no SEI.
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	As atividades pode ser triagem, análise, elaboração de documentos, distribuição e
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	tramitação de processos e realização de pesquisa de processos.
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	A3	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Informações registradas/atualizadas ou documentos produzidos
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Participação em reuniões	A4	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Participação realizada
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Processamentos de dados e cargas em sistemas	A5	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Rotina de processamento e cargas realizados
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Atendimento a serviços digitais	A6	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Sistemas de atendimento atualizados ou emails/rede sociais institucionais
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	respondidos
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Desenvolvimento e atualização de software	A7	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Código elaborado ou testes/validação ou revisão de código concluída
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Atendimento a chamados de tecnologia da informação	A8	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Sistemas de atendimento atualizados ou e-mails respondidos
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Prestação de consultoria interna e externa	A9	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Documento concluído (ata, relatório, email ou outros)
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Prestação de atividades de capacitação e de desenvolvimento de servidores	A10	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Atividades de capacitação e desenvolvimento de servidores concluídas (cursos,
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	seminários, eventos, outros)
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	

		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0
Realização de eventos	A11	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0 Eventos realizados (documentos de planejamento, execução e controle)
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0
Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual	A12	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0 Material elaborado
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0
Planejamento e execução de projetos	A13	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0 Atividade do projeto registrada em sistema específico para gestão de projetos
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0
Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	A14	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0 Atividades de treinamento concluídas através de reuniões ou treinamentos EAD
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0
Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	A15	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0 Orientações e respectivos serviços concluídos
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0
Atendimento ao público	A16	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0 Atendimento realizado no período definido pela chefia
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0
Assessoria e secretariado	A17	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0 Assessoria ou atendimento realizado no período definido pela chefia
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0
Tratamento e arquivamento de acervo (processo físico, arquivo, biblioteca, documentos e afins)	A18	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0 Acervo identificado/organizado
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0
Visitas técnicas	A19	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0 Laudos e relatórios
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0
Consultas assistenciais e ocupacionais	A20	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0 Consulta realizada e registrada
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA GAR/RET/UFF nº 29, DE 12 DE MAIO DE 2022

Altera os anexos II e III da Instrução Normativa RET/UFF nº 6, de 12 de julho de 2021, que estabelece os procedimentos básicos para implementação e funcionamento do Sistema Eletrônico de Informações – SEI no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, nomeado pelo Decreto Presidencial de 20 de novembro de 2018, 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, exclusivamente o Anexo II – Cronograma de Implantação de Processos no SEI e o Anexo III – Implantação de Processos no Módulo de Peticionamento da Instrução Normativa RET/UFF nº 6, de 12 de julho de 2021.

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
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE – ALTERAÇÃO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE – CANCELAMENTO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE – RECADASTRAMENTO
05/03/2018	DESPEZA: CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
02/04/2018	DESPEZA: 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 – CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
18/04/2018	PESSOAL: PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO
07/06/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICO NO PAÍS – 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 – SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA – 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 – 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 (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)
05/05/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS (PROAD)
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 E PERICULOSIDADE ¹
08/07/2020	PESSOAL: PROGRESSÃO FUNCIONAL DE DOCENTE

¹ Alteração dos processos PESSOAL: ADICIONAL DE PERICULOSIDADE e PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, ambos implantados em 06/11/2017;

08/07/2020	PESSOAL: RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC)
08/07/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED)
08/07/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PRESTAÇÃO DE CONTAS AO ÓRGÃO DESCENTRALIZADOR (TED)
22/07/2020	MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS ²
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) ³
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/REATIVAÇÃO DE AFASTAMENTO NO PAÍS E NO EXTERIOR (DOCENTE/TÉCNICO)
10/11/2020	PESSOAL: ADICIONAL DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE REGULAMENTADO PELA CNEN
10/11/2020	PESSOAL: GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS COM RAIO-X REGULAMENTADOS PELO MS-ANVISA
10/11/2020	PESSOAL: GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS COM RAIO-X OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS REGULAMENTADOS PELA CNEN
19/11/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE MEDIÇÃO DE OBRAS E/OU DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA ⁴
26/11/2020	PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO
26/11/2020	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: LIBERAÇÃO DE USUARIO EXTERNO
26/11/2020	GRADUAÇÃO: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

² Alteração do processo MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS (PROAD) implantado em 07/04/2020.

³ Alteração do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II (PROAD), implantado em 09/06/2020.

⁴ Alteração do nome do processo ORÇAMENTO: LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE MEDIÇÃO DE OBRAS E/OU DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, implantado em 19/11/2020.

04/12/2020	PESSOAL: HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO (DOCENTE)
14/12/2020	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (EXCETO MEDICINA E REFUGIADOS)
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 ⁵
01/02/2021	PESSOAL: APROVEITAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO UFF POR OUTRAS 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 ORGÃOS/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 POR PERMUTA DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR CÓDIGO DE VAGA DE OUTRA IFE
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.
29/04/2021	LATO SENSU: EMISSÃO DE CERTIFICADO DE CURSOS NA MODALIDADE EAD
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

⁵ Alteração do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II (PROAD, PROGRAD, PROAES, PROEX e VCH), implantado em 11/08/2020

01/07/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (SEM RECURSOS FINANCEIROS)
14/07/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: DEVOLUÇÃO DE TAXAS/PAGAMENTO DE GRU
14/07/2021	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (MEDICINA)
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 DE PÓS-GRADUAÇÃO NA MODALIDADE PRESENCIAL (SEDE)
10/08/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: ACOMPANHAMENTO DO ATENDIMENTO AS 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)
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 DA AUDITORIA INTERNA
25/10/2021	PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO ⁶
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

⁶ 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.

30/11/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: CONSULTA SOBRE DISPONIBILIDADE DE IMÓVEL PARA CESSÃO OU DOAÇÃO
30/11/2021	PATRIMÔNIO: INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS
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)
11/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROEX)
11/02/2022	PESSOAL: CESSÃO DE SERVIDOR
24/02/2022	ORÇAMENTOS E FINANÇAS: EMPENHO CONTRATOS SOB DEMANDA
24/02/2022	ORÇAMENTOS E FINANÇAS: EMPENHO DE DESPESA COM PASSAGENS E AFINS
03/03/2022	ORÇAMENTOS 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) ⁷
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	ORÇAMENTOS E FINANÇAS: EMPENHO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE UFF)
16/05/2022	ADMINISTRAÇÃO GERAL: ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO

⁷ Alteração no nome do tipo do processo por solicitação da área.

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	DPS/CASQ	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 – MEDICINA
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)



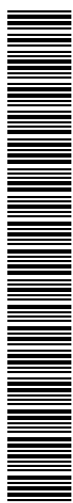
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 511 de 6 de abril de 2022

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

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202200511A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 29794-5481 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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

Universidade Federal Fluminense Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Escola de Governança em Gestão Pública/EGGP ANEXO						
Referência: INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO						
Tipo: Concessão*						
Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Percentual concedido
23069.156927/2022-28	Luana Tavares de Souza	3144828	Assistente em Administração	01/04/2022	Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	25%
23069.156323/2022-81	Rafael Pereira de Abreu	1461847	Técnico de Laboratório - Área	30/03/2022	Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação	25%
23069.152644/2022-15	Heliane Silva Duarte	101675	Farmacêutico	21/02/2022	Mestrado Profissional em Administração e Gestão da Assistência Farmacêutica	52%
* A manutenção desta Concessão/Alteração fica condicionada à apresentação do CERTIFICADO ou DIPLOMA de conclusão do curso, no prazo de 1 ano (um ano), a contar da data vigência do benefício, nos termos do Dec.5.824/2006, com base na DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – PROGEPE – Nº 012 DE 17 DE OUTUBRO DE 2019.						

Tipo: Concessão						
Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Percentual concedido
23069.150885/2022-11	Camila Teixeira da Motta Neves	1165346	Assistente em Administração	24/01/2022	Mestrado em Engenharia Química	35%
23069.152074/2022-55	Roberta Matias Dias Borsato	3271625	Assistente em Administração	11/02/2022	Especialização em Direito Público	30%
23069.156071/2022-91	Emanuelle de Souza Bastos	1343338	Contador	01/04/2022	Especialização em Direito Público	30%

Universidade Federal Fluminense



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas							
Escola de Governança em Gestão Pública/EGGP							
ANEXO							
Tipo: Alteração*							
Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Percentual concedido	
23069.155264/2022-24	Maurício Shvartz	1971332	Assistente Em Administração	04/04/2022	Especialização em Gestão Ambiental	25%	30%
23069.154027/2022-46	Eliete Aparecida Teodoro Amaral	1395453	Enfermeiro - Área	17/03/2022	Mestrado Profissional em Enfermagem Assistencial	30%	52%
* A manutenção desta Concessão/Alteração fica condicionada à apresentação do CERTIFICADO ou DIPLOMA de conclusão do curso, no prazo de 1 ano (um ano), a contar da data vigência do benefício, nos termos do Dec.5.824/2006, com base na DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – PROGEPE – N.º 012 DE 17 DE OUTUBRO DE 2019.							





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 536 de 12 de abril de 2022

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.000244/2022-17, resolve:

Conceder aposentadoria compulsória, a partir de 08/02/2022, a **PEDRO PAULO DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 305869, ocupante do cargo de Contramestre-Ofício, código 701423, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimentos 16, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 235299, com fundamento no artigo 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal de 05/10/88 c/c o artigo 10, § 1º, inciso III da Emenda Constitucional 103/19, com proventos proporcionais calculados com base no artigo 26, § 4º da Emenda Constitucional 103/19, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 16% (dezesseis por cento).

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202200536A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 29714-7395 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.13
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 601 de 19 de abril de 2022

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.169097/2021-18, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária a **REGINA LUCIA CERQUEIRA DIAS**, matrícula SIAPE nº 1951867 , ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 01, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 852672 , com fundamento no artigo 20, § 2º, Inciso II da Emenda Constitucional nº 103/19, com proventos calculados com base no artigo 26, § 3º da Emenda Constitucional 103/19 , com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202200601A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 29906-819 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.13
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 677 de 10 de maio de 2022

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

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202200677A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 30132-7505 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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

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

Referência: INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO							
Tipo: Alteração							
Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Percentual concedido	
23069.160613/2022-20	Vidda Thayna Silva Soares	280.000.00	Assistente em Administração	29/04/2022	Especialização em Direito Tributário	25%	30%

Referência: INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO							
Tipo: Alteração*							
Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Percentual concedido	
23069.160488/2022-58	Fabiana da Conceição Pereira Carvalho	2309568	Assistente em Administração	03/05/2022	Mestrado em Psicologia	30%	52%
23069.161201/2022-15	Mario Jorge Di Renna Santos	307176	Assistente em Administração	04/05/2022	Mestrado em Administração	30%	52%

* A manutenção desta Concessão/Alteração fica condicionada à apresentação do CERTIFICADO ou DIPLOMA de conclusão do curso, no prazo de 1 ano (um ano), a contar da data vigência do benefício, nos termos do Dec.5.824/2006, com base na DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO – PROGEPE – Nº 012 DE 17 DE OUTUBRO DE 2019.

Referência: INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO							
Tipo: Concessão							
Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Percentual concedido	
23069.158784/2022-99	Barbara Antunes da Silva	1530434	Técnico em Enfermagem	29/04/2022	Especialização em Enfermagem Neonatal	30%	
23069.160401/2022-42	Alberto Ubiraci Santos	1090173	Auxiliar Operacional	04/05/2022	Especialização em Biotecnologia	30%	





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 686 de 11 de maio de 2022

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

RESOLVE:

Lotar **JOSE PAULO MARTINS JUNIOR**, Professor do Magistério Superior, Matrícula SIAPE nº 1832652, redistribuído do Quadro Permanente da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO, para o desta Universidade, no Departamento de Ciência Política.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202200686A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 30033-2442 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.348 de 11 de maio de 2022

Designa nova composição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos na Universidade Federal Fluminense (UFF).

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, amparado na Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; no art. 18 do Decreto no 4.073, de 3 de janeiro de 2002; no Decreto no 4.915, de 12 de dezembro de 2003; na Resolução no 40, de 9 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e na Portaria no 62.415, de 5 de novembro de 2018, que dispõe sobre o Regulamento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UFF, e

Considerando o que consta do Ofício nº 38/2022/CAR/SDC/UFF, de 27 de abril de 2022, da Coordenadora de Arquivos, da Superintendência de Documentação (CAR/SDC).

RESOLVE:

Art. 1º. **Cessar** os efeitos da Portaria Nº 66.483 de 19 de fevereiro de 2020.

Art. 2º. **Designar** os seguintes servidores para composição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Universidade Federal Fluminense (CPAD/UFF):

- ADRIANE DA SILVA GADELHA (EGA), Arquivista, matrícula SIAPE nº 1864987;
- ANDRE LUIZ CAETANO FILGUEIRAS (CAR/SDC), Arquivista, matrícula SIAPE nº 1145404;
- CAMILLA FERNANDES DE AQUINO (CAR/SDC), Arquivista, SIAPE nº 2870033;
- ELIANA DE OLIVEIRA RAMOS (GPCA/AD), Arquivista, matrícula SIAPE nº 1662559;



UFFPOR202268348A

- JULIANA CORREA DUARTE ALVES DAVID (CAR/SDC), Arquivista, SIAPE nº 3138764
- JULIANA LEONICIO SALES DE OLIVEIRA (CAR/SDC), Arquivista, SIAPE nº 3138764;
- LEONARDO DE MELO SILVA (CAR/SDC), Arquivista, SIAPE nº 1968696;
- MARCELA VIRGÍNIA THIMÓTEO DA SILVA (CAR/SDC), Arquivista, SIAPE nº 18287744
- MICHELLE FREIRE DE QUEIROZ SANT ANA (SDM/HU), Arquivista, SIAPE nº 1797105;
- SILVIA DE ARAUJO COUTINHO (GPCA/AD), Arquivista, SIAPE nº 1692880.

Art. 3º. A presidência da referida Comissão caberá a servidora CAMILLA FERNANDES DE AQUINO. Nos impedimentos desta caberá ao servidor LEONARDO DE MELO SILVA, à presidência desta CPAD.

Art. 4º. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos poderá convocar servidores das unidades as quais se referem os documentos a serem avaliados, que possuam conhecimento das atividades desempenhadas, bem como convidar profissionais ligados ao campo do conhecimento de que trata o acervo para colaboração dos trabalhos.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



UFFPOR202268348A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF N° 68.349 de 11 de maio de 2022

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

Tornar sem efeito a concessão de 30% (trinta por cento) do Incentivo à Qualificação à servidora **Ana Clara Andrade da Silveira**, matrícula SIAPE n° **1421704**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, na portaria de pessoal n° 466 de 29/03/2022, **mantendo-se inalterado o disposto na Portaria n° 431 de 23/03/2022 e anexo.**

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202268349A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N°: 30151-3735 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF N° 68.352 de 12 de maio de 2022

Criação da Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG) no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

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

Considerando a Instrução Normativa n° 65/2020, de 30/06/2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia;

Considerando a Portaria n° 267, de 30/04/2021, que autoriza a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério da Educação e de suas entidades vinculadas;

Considerando a Instrução Normativa UFF n° 28/2022, de 12/05/2022, que regulamenta o Programa de Gestão no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

RESOLVE:

Art. 1º. Criar a Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG) com a finalidade de assessorar o dirigente máximo da UFF na implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do Programa de Gestão no âmbito da Universidade, na forma do artigo 43, da IN UFF n° 28/2022.

Art. 2º. Caberá à Comissão a análise dos processos relacionados à adesão ao Programa de Gestão, consoante o artigo 44 da IN UFF n° 28/2022.

Art. 3º. Designar para a Comissão os seguintes servidores:

- Daniel Nahum Bruno Bijani - Assistente em Administração - SIAPE 3141945



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento N°: 30192-7327 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

011.1

UFFPOR202268352A

- Elton Rodrigues de Oliveira - Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE 1877839
- Gisele Borges de Faria Souza da Silva - Assistente em Administração - SIAPE 1464562
- Glória Maria de Paula Oliveira Damasceno - Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE 1464242
- Kíssila da Silva Rangel - Arquivista - SIAPE 1028863
- Leonardo Garcia de Araújo - Assistente em Administração - SIAPE 2261079
- Marianna de Aguiar Estevam do Carmo - Assistente em Administração - SIAPE 1965204
- Natan Hildo Valério - Técnico em Assuntos Educacionais - SIAPE 3144159
- Patrícia Paranhos de Oliveira Carneval - Técnico em Segurança do Trabalho - SIAPE 2263876
- Patrícia Pereira Bompert Dobbs - Técnico em Secretariado - SIAPE 1125013
- Rosangela Arrabal Thomaz - Assistente em Administração - SIAPE 1082890
- Thaisa Nunes Ferreira - Assistente em Administração - SIAPE 1633117
- Veronica da Silva Romeo - Secretária Executiva - SIAPE 1949971

Art. 4º. A presidência da Comissão caberá a Glória Maria de Paula Oliveira Damasceno e a vice-presidência a Leonardo Garcia de Araújo.

Art. 5º. Estas designações não implicam em gratificações.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor em 16/05/2022.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR

