

# BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVII  
N.º 205  
31/10/2023



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Luiz Inácio Lula da Silva

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

Camilo Sobreira de Santana

**REITOR**

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

**VICE-REITOR**

Fabio Barboza Passos

**CHEFE DE GABINETE**

Laura Antunes Maciel

**SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO**

Debora do Nascimento

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras

**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

José Walkimar de Mesquita Carneiro

**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

Mônica Maria Guimarães Savedra

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

Leila Gatti Sobreiro

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Aline da Silva Marques

**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

Alessandra Siqueira Barreto

**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO**

Júlio César Andrade de Abreu

**SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO**

Mário Augusto Ronconi

**SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA E PATRIMÔNIO**

Julio Rogério Ferreira da Silva

**SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Thaiane Moreira De Oliveira

**SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Ricardo Campanha Carrano

**SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

Livia Maria de Freitas Reis

**CENTRO DE ARTES DA UFF**

Leonardo Caravana Guelman



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

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

Referências:

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

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

**Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966.**

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

**Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.**

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

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**ELABORAÇÃO**

**Superintendência de Documentação**  
Debora do Nascimento

**Coordenação de Gestão e Difusão da Informação**

Miriam de Fátima Cruz  
Eduardo Barreto Teixeira  
Keila Cristina Reis Viegas

**CAPA**

Superintendência de Comunicação Social

<https://boletimdeservico.uff.br>

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 42 (QUARENTA E DUAS) páginas, contendo as seguintes matérias:

<b>SEÇÃO I</b>	<b>2</b>	
<b><u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO</u></b>		
DTS ESE 39 2023	DTS IHT 11 2023	DTS IHT 14 2023
DTS ESS 11 2023	DTS IHT 12 2023	DTS REN IHS 27 2023
DTS IHT 9 2023	DTS IHT 13 2023	DTS REN IHS 28 2023
DTS IHT 10 2023		
<b>SEÇÃO II</b>	<b>13</b>	
<b><u>EDITAIS, COMUNICADOS E OUTROS</u></b>		
COMUNICADO CEL PPGCB 2 2023 (APURAÇÃO VIRTUAL - COORDENADOR(A) E VICE-COORDENADOR(A) DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOMÉDICAS (FISIOLOGIA E FARMACOLOGIA) - 2023-2027)		
COMUNICADO CEL TCA 3 2023 (HOMOLOGAÇÃO DE CHAPAS INSCRITAS - REPRESENTANTES DOCENTES DO COLEGIADO DA ESCOLA DE ARQUITETURA E URBANISMO)		
EDITAL CEL VEI VEA 3 2023 (HOMOLOGAÇÃO DE CHAPAS - CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE AGRONEGÓCIOS (VEA) DA VEI - GESTÃO 2024-2026)		
EDITAL DE SELEÇÃO PPGDIN 2 2023 (DOUTORADO 2024 - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITOS, INSTITUIÇÕES E NEGÓCIOS – TERMO ADITIVO Nº 1)		
EDITAL PROGRAD 3 2023 (PROGRAMA DE INOVAÇÃO E ACESSORIA CURRICULAR (PROIAC))		
<b>SEÇÃO III</b>	<b>23</b>	
<b><u>DECISÕES, INSTRUÇÕES NORMATIVAS E RESOLUÇÕES</u></b>		
IN CMM 4 2023		
<b>SEÇÃO IV</b>	<b>35</b>	
<b><u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS</u></b>		
DTS PROAD 111 2023		
<b><u>PORTARIAS</u></b>		
PORTARIA 1.823 2023		
<b><u>RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES</u></b>		
RDD DACQ CPD PROGEPE 87 2023	RDD DAP CCPP 84 2023	RDD DDV CRL DAP 259 2023
RDD DACQ CPD PROGEPE 88 2023	RDD DDV CRL DAP 258 2023	

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ  
Bibliotecária - Documentalista

DEBORA DO NASCIMENTO  
Superintendente de Documentação

## SEÇÃO I

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESE/UFF Nº 39, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023**

Destituir Agente Patrimonial da Faculdade de Educação.

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

**RESOLVE:**

- I. Destituir a professora ROSANE BARBOSA MARENDINO, SIAPE 1985254, da função de Agente Patrimonial da Faculdade de Educação.
- II. Informamos que a designação não corresponde a função remunerada ou gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data da sua publicação.

FERNANDO DE ARAUJO PENNA  
Diretor da Faculdade de Educação

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESS/UFF Nº 11, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023**

Designar membros representantes do segmento técnico-administrativo para o Colegiado de Unidade da Escola de Serviço Social – Gestão 2023/2025.

**A DIRETORA EM EXERCÍCIO DA ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I – DESIGNAR para comporem a representação técnico-administrativa no Colegiado de Unidade da Escola de Serviço Social, Gestão 2023/2025, ELZA CLAUDIA MADEIRO DE ALBUQUERQUE NASCIMENTO, Assistente em Administração, SIAPE nº 1236130, e NELSON MACHADO PINHO JUNIOR, Assistente Social, SIAPE nº 3318040, como membros titulares, e MARCIO HENRIQUE LUZ COIMBRA, Assistente em Administração, SIAPE nº 3364789, e LEONARDO HONORATO AMORIM, Assistente em Administração, SIAPE nº 1964917, como respectivos membros suplentes.

II – Estas designações não implicam em funções gratificadas.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANA RAMOS  
Diretora em Exercício da Escola de Serviço Social

#####



**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO IHT/UFF Nº 9, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023**

Designação de **Comissão de Patrimônio** do Instituto de História (IHT) pelo Biênio 2023 – 2025.

O **DIRETOR DO INSTITUTO DE HISTÓRIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, delegadas pelo **Senhor Reitor**,

**RESOLVE:**

I – Designar os membros da Comissão de Patrimônio do Instituto de História, a professora: **ELISA DE CAMPOS BORGES**, matrícula SIAPE nº. 1644552; e os servidores técnico-administrativos: **THIAGO SANTOS LIMA**, matrícula SIAPE nº. 1153167 e **JÉSSIKA FIGUEIREDO ALVES**, matrícula SIAPE nº. 3316488, como membros titulares. O professor: **MARCELO DA ROCHA WANDERLEY**, matrícula SIAPE nº. 1193771; e a servidora técnico-administrativa: **JAQUELINE DE OLIVEIRA MOREIRA**, matrícula SIAPE nº. 3367492, como membros suplentes, sob a **presidência** da primeira integrante.

II – Esta designação não corresponde a cargo ou função remunerada.

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

MARCELO BITTENCOURT IVAIR PINTO  
Diretor do Instituto de História  
Siape: 1450048  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO IHT/UFF Nº 10, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023**

Designação de **Comissão de Espaço** do Instituto de História (IHT) pelo Biênio 2023 – 2025.

O **DIRETOR DO INSTITUTO DE HISTÓRIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, delegadas pelo **Senhor Reitor**,

**RESOLVE:**

I – Designar os membros da Comissão de Espaço do Instituto de História, os professores: **MARCELO BITTENCOURT IVAIR PINTO**, matrícula SIAPE nº. 1450048 e **ALEXANDRE CARNEIRO CERQUEIRA LIMA**, matrícula SIAPE nº. 1525186; e o servidor técnico-administrativo: **JORGE AUGUSTO ELIAS JUNIOR**, matrícula SIAPE nº. 3365358, como membros titulares. A professora: **JANAÍNA MARTINS CORDEIRO**, matrícula SIAPE nº. 21889465; e a servidora técnico-administrativa: **FERNANDA TOMÉ DE ALMEIDA BONIFACIO**, matrícula SIAPE nº. 1062172, como membros suplentes, sob a **presidência** do primeiro integrante.

II – Esta designação não corresponde a cargo ou função remunerada.

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

MARCELO BITTENCOURT IVAIR PINTO  
Diretor do Instituto de História  
Siape: 1450048  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO IHT/UFF Nº 11, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023**

Designação de **Comissão de Orçamentos e Finanças (COF)** do Instituto de História (IHT) pelo Biênio 2023 – 2025.

O **DIRETOR DO INSTITUTO DE HISTÓRIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, delegadas pelo **Senhor Reitor**,

**RESOLVE:**

I – Designar os membros da Comissão de Orçamento e Finanças (COF) do Instituto de História, os professores: **MARCELO BITTENCOURT IVAIR PINTO**, matrícula SIAPE nº. 1450048 e **LEONARDO MARQUES**, matrícula SIAPE nº. 1152954; e a servidora técnico-administrativo: **ALINE NASCIMENTO POLACK**, matrícula SIAPE nº. 3364893, como membros titulares. A professora: **ELISA DE CAMPOS BORGES**, matrícula SIAPE nº. 1644552; e a servidora técnico-administrativa: **PATRICIA VERONICA DOS SANTOS DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº. 3269940, como membros suplentes, sob a **presidência** do primeiro integrante.

II – Esta designação não corresponde a cargo ou função remunerada.

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

MARCELO BITTENCOURT IVAIR PINTO  
Diretor do Instituto de História  
Siape: 1450048  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO IHT/UFF Nº 12, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023**

Designação de **Comissão de Avaliação Local (CAL)** do Instituto de História (IHT) pelo Biênio 2023 – 2025.

O **DIRETOR DO INSTITUTO DE HISTÓRIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, delegadas pelo **Senhor Reitor**,

**RESOLVE:**

I – Designar os membros da Comissão de Avaliação Local (CAL) do Instituto de História, os professores: **JANAÍNA MARTINS CORDEIRO**, matrícula SIAPE nº. 21889465 e **LUIZ FERNANDO SARAIVA**, matrícula SIAPE nº. 1551130; e a servidora técnico-administrativo: **JAQUELINE DE OLIVEIRA MOREIRA**, matrícula SIAPE nº. 3367492, como membros titulares. A professora: **MARINA ANNIE MARTINE BERTHET RIBEIRO**, matrícula SIAPE nº. 1772548; e a servidora técnico-administrativa: **FERNANDA TOMÉ DE ALMEIDA BONIFACIO**, matrícula SIAPE nº. 1062172, como membros suplentes, sob a **presidência** da primeira integrante.

II – Esta designação não corresponde a cargo ou função remunerada.

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

MARCELO BITTENCOURT IVAIR PINTO  
Diretor do Instituto de História  
Siape: 1450048  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO IHT/UFF Nº 13, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023**

Designação de **Comissão de Pessoal** do Instituto de História (IHT) pelo Biênio 2023 – 2025.

O **DIRETOR DO INSTITUTO DE HISTÓRIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, delegadas pelo **Senhor Reitor**,

**RESOLVE:**

I – Designar os membros da Comissão de Pessoal do Instituto de História, os professores: **MARCELO BITTENCOURT IVAIR PINTO**, matrícula SIAPE nº. 1450048 e **LARISSA MOREIRA VIANA**, matrícula SIAPE nº. 1525196; e a servidora técnico-administrativo: **THAÍS BARBOSA BARROS DE CASTRO SOUZA**, matrícula SIAPE nº. 1860598, como membros titulares. A professora: **CAROLINA COELHO FORTES**, matrícula SIAPE nº. 2445433; e a servidora técnico-administrativo: **NATAN HILDO VALERIO**, matrícula SIAPE nº. 3144159, como membros suplentes, sob a **presidência** do primeiro integrante.

II – Esta designação não corresponde a cargo ou função remunerada.

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

MARCELO BITTENCOURT IVAIR PINTO  
Diretor do Instituto de História  
Siape: 1450048  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO IHT/UFF Nº 14, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023**

Designação da composição do Grupo de Trabalho para elaboração do **Plano De Desenvolvimento da Unidade (PDU)** do Instituto de História (IHT).

O **DIRETOR DO INSTITUTO DE HISTÓRIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, delegadas pelo **Senhor Reitor**,

**RESOLVE:**

I – Designar os membros do Grupo de Trabalho para elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) do Instituto de História (IHT), os professores: **MARCELO BITTENCOURT IVAIR PINTO**, matrícula SIAPE nº. 1450048, **CAROLINA COELHO FORTES**, **LEONARDO MARQUES**, matrícula SIAPE nº. 1152954, **MARIA VERONICA SECRETO DE FERRERAS**, matrícula SIAPE nº. 1348358 e **MARCELO DA ROCHA WANDERLEY**, matrícula SIAPE nº. 1193771; e as servidoras técnico-administrativas: **JÉSSIKA FIGUEIREDO ALVES**, matrícula SIAPE nº. 3316488 e **LUANA ORLAINE MORAES GARCIA**, matrícula SIAPE nº. 2423516, sob a **presidência** do primeiro integrante

II – Esta designação não corresponde a cargo ou função remunerada.

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

MARCELO BITTENCOURT IVAIR PINTO  
Diretor do Instituto de História  
Siape: 1450048  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS/UFF Nº27, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023**

Designação de membros do núcleo docente estruturante do curso de Enfermagem em Rio das Ostras.

A **SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM/IHS/CAMPUS RIO DAS OSTRAS**, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

I- Designar as docentes: Aline Cerqueira Santos Santana da Silva, SIAPE: 2083466, como representante da área de saúde da criança IV e Silvia Regina Teodoro Pinheiro, SIAPE: 311784, como representante da área da área de saúde coletiva para compor o Núcleo Docente Estruturante, NDE, do curso de Enfermagem em Rio das Ostras.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ALINE CERQUEIRA SANTOS SANTANA DA SILVA  
Subchefe do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS/UFF Nº28, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023**

Designação de membros para compor banca de seleção simplificada para professor substituto do departamento de Enfermagem em Rio das Ostras.

A **SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM/IHS/CAMPUS RIO DAS OSTRAS**, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

I- Designar as docentes: Professora Maithe de Carvalho e Lemos Goulart, SIAPE: 3020425, como Presidente da banca; Professora Fernanda Garcia Bezerra Góes, SIAPE: 1434982 e Professora Leila Leontina do Couto Barcia, SIAPE: 1204797, como titulares; e a Professora Lídia Santos Soares, SIAPE: 377736, como suplente; e a Professora Rosana de Carvalho Castro, SIAPE: 1527603, como secretaria, para compor a Banca examinadora de seleção simplificada para professor substituto referente à licença maternidade da professora Fernanda Maria Vieira Pereira Ávila, SIAPE: 1691064, do departamento de Enfermagem em Rio das Ostras.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ALINE CERQUEIRA SANTOS SANTANA DA SILVA  
Subchefe do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras

#####



## SEÇÃO II

## COMUNICADO CEL PPGCB 2/2023

APURAÇÃO VIRTUAL DA CONSULTA PARA ESCOLHA DE COORDENADOR(A) E VICE-COORDENADOR(A)  
DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOMÉDICAS (FISIOLOGIA E FARMACOLOGIA)  
2023-2027

No dia vinte e quatro de outubro de dois mil e vinte e três, às dezessete horas e cinco minutos, a Comissão Eleitoral Local instalou a mesa apuradora *on-line*, e iniciou-se a contagem dos votos inseridos no sistema *on-line* Helios para a escolha de coordenador(a) e vice-coordenador(a) do Programa de Pós-graduação em Ciências Biomédicas (Fisiologia e Farmacologia), Instituto Biomédico - CMB. Compuseram a mesa apuradora o(a)s professore(a)s Natália Galito Rocha Ayres, Elisabeth Marostica e Mirtes Garcia Pereira, e a discente Thayane Castro Carvalho Lemos, membros da Comissão Eleitoral Local, bem como os servidores técnicos do Setor de Tecnologia da Informação (STI). A única chapa candidata era composta pelas professoras Isabel de Paula Antunes David SIAPE 1677611 (coordenadora) e Etel Rodrigues Pereira Gimba SIAPE 1319632 (vice-coordenadora).

A seguir, detalha-se a apuração dos votos:

Segmento	Participantes com direito a voto	Votantes	Votos		
			Válidos na chapa única	Nulos	Branco
Docente	16	15	15	0	0
Discente	32	22	22	0	0
<b>Total</b>	<b>48</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

O total de pontos da chapa única, calculado segundo o Regulamento Geral de Consultas Eleitorais da Universidade Federal Fluminense, foi 1,625 e o total de pontos dos votos brancos e nulos foi 0,0. A mesa apuradora virtual encerrou a apuração da Consulta Eleitoral às dezessete horas e vinte minutos. Ademais, findo o prazo para recursos e impugnações, não houve nenhuma solicitação nesse sentido.

Desta forma a Comissão Eleitoral Local, proclama o resultado da consulta e comunica ao Colegiado do Instituto Biomédico, que a única chapa inscrita na consulta foi a vencedora nesta consulta eleitoral.

Niterói, 27 de outubro de 2023.

NATALIA GALITO ROCHA AYRES  
Presidente da Comissão Eleitoral  
SIAPE 2125549

#####

**COMUNICADO CEL/TCA Nº 3/2023****Homologação de chapas inscritas para consulta eleitoral para representantes docentes do Colegiado da Escola de Arquitetura e Urbanismo.**

A Comissão Eleitoral Local CEL designada pela DTS/TCA/nº 011 de 09 de agosto de 2023, publicada em 10 de agosto de 2023 no Boletim de Serviço nº 151, Seção I, Página 08, vem, nos termos do Regulamento Geral de Consultas Eleitorais (RGCE) da Universidade Federal Fluminense (UFF), tornar público que, encerrado o prazo para inscrições, foi recebida a inscrição de 01 chapa para concorrer à representação docente no Colegiado da Escola de Arquitetura e Urbanismo, a saber:

Composição Docente da CHAPA EAU (Nome completo, SIAPE, posição):

Ivan Silvio de Lima Xavier, SIAPE 1911530, Titular 01; Guilherme Araújo de Figueiredo, SIAPE 1446755, Suplente 01; Ana Carmen Jara Casco, SIAPE 223141, Titular 02; Marília Fontenelle, SIAPE 1084382, Suplente 02; Gustavo de Oliveira Martins, SIAPE 1446738, Titular 03; Maurício Monteiro Campbell, SIAPE 2122046, Suplente 03; Ronaldo de Moraes Brilhante, SIAPE 2567280, Titular 04; Gerônimo Emílio Almeida Leitão, SIAPE 1106352, Suplente 04; Flavia Teixeira Braga, SIAPE 3378941, Titular 05; José Simões de Belmont Pessoa, SIAPE 7223108, Suplente 05; Fernanda Ester Sánchez Garcia, SIAPE 1201658, Titular 06; Louise Land Bittencourt Lomardo, SIAPE 3105332, Suplente 06; Rossana Brandão Tavares, SIAPE 1106160, Titular 07; Cristina Lontra Nacif, SIAPE 1296214, Suplente 07; Alex Assunção Lamounier, SIAPE 1023591, Titular 08; Andréa da Rosa Sampaio, SIAPE 1107565, Suplente 08; Leonardo Marques de Mesentier, SIAPE 6223651, Titular 09; Clarissa da Costa Moreira, SIAPE 1887736, Suplente 09; Ricarda Lucília Tavares, SIAPE 3293427, Titular 10; Osvaldo Luiz de Carvalho Souza, SIAPE 1518362, Suplente 10.

Niterói, 30 de outubro de 2023.

ADRIANA MATTOS DE CAÚLA E SILVA  
Presidente da Comissão Eleitoral Local  
SIAPE 1290565  
#####

**EDITAL CEL/VEI (VEA) Nº 3, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023**

**CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DA PREFERÊNCIA DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DO CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE AGRONEGÓCIOS (VEA) DA VEI GESTÃO 2024/2026**

**HOMOLOGAÇÃO DE CHAPAS**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pelo Diretor da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, através da DTS nº 47 de 06 de setembro de 2023, de acordo a Resolução CUV nº 104/97 – Regulamento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE, alterada pelas Resoluções CUV nº 068/2009 e nº 061/2012, decisão CUV nº 077/2013 e pela Resolução CUV 005/2020, no uso de suas atribuições, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Engenharia de Agronegócios (VEA) da VEI para o biênio 2024/2026, torna pública a homologação da seguinte chapa:

**Chapa 1: “Seguindo em Frente”**

Chefe do Departamento de Engenharia de Agronegócios (VEA): Prof. Carlos Eduardo de Souza Teodoro  
VEA – Matrícula Siape: 1526156

Subchefe do Departamento de Engenharia de Agronegócios (VEA): Profª. Nathália Ramos de Melo  
VEA – Matrícula Siape: 1649949

Volta Redonda, 27 de outubro de 2023

TALES FERREIRA VILLELA  
SIAPE 2126755  
Presidente da Comissão Eleitoral  
#####

**EDITAL PPGDIN Nº 2/2023 – TERMO ADITIVO****TERMO ADITIVO nº 01 AO EDITAL DE SELEÇÃO DE DOUTORADO 2024 no PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITOS, INSTITUIÇÕES E NEGÓCIOS**

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Direitos, Instituições e Negócios (PPGDIN/UFF), no uso de suas atribuições legais, faz saber por meio do presente Termo Aditivo que fica alterado os seguintes itens do Edital:

No ANEXO I, Calendário do Programa, coluna “Data”, onde se lê:

<b>Atividades</b>	<b>Data</b>	<b>Ações</b>
<b>Inscrições</b>	02 de janeiro a 05 de fevereiro de 2023	Envio através de preenchimento de formulário eletrônico no site do programa ( <a href="http://ppgdin.uff.br/">http://ppgdin.uff.br/</a> ) na seção “Processos Seletivos” de todos os itens exigidos no item 2.3. do Edital
<b>Confirmação das inscrições</b>	27 de fevereiro de 2023 (3ª feira)	Divulgação em <a href="http://ppgdin.uff.br/">http://ppgdin.uff.br/</a>
<b>Provas de Língua Estrangeira</b>	13 de março 2023 (4ª feira)	Faculdade de Direito – Campus I (Rua Presidente Pedreira, 62 Ingá, Niterói – RJ)
<b>Defesa oral dos pré-projetos de pesquisa</b>	14 e 15 de março 2023 (5ª e 6ª feiras)	Divulgação em <a href="http://ppgdin.uff.br/">http://ppgdin.uff.br/</a>
<b>Resultado da Seleção</b>	20 de março de 2023 (4ª feira)	Divulgação em <a href="http://ppgdin.uff.br/">http://ppgdin.uff.br/</a>
<b>Recursos</b>	Até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do Resultado	Via e-mail: selecao.ppgdin@gmail.com
<b>Divulgação Final dos Seleccionados</b>	26 de março 2023 (3ª feira)	Divulgação em <a href="http://ppgdin.uff.br/">http://ppgdin.uff.br/</a>
<b>Matrícula</b>	27 de março 2023 (4ª feira)	Procedimento interno do programa
<b>Reunião dos aprovados c/ a Coord. do PPGDIN</b>	05 de abril 2023 (6ª feira)	Faculdade de Direito – Campus I Horário: a ser divulgado.

Leia-se:

Atividades	Data	Ações
Inscrições	02 de janeiro a 05 de fevereiro de <b>2024</b>	Envio através de preenchimento de formulário eletrônico no site do programa ( <a href="http://ppgdin.uff.br/">http://ppgdin.uff.br/</a> ) na seção “Processos Seletivos” de todos os itens exigidos no item 2.3. do Edital
Confirmação das inscrições	27 de fevereiro de <b>2024</b> (3ª feira)	Divulgação em <a href="http://ppgdin.uff.br/">http://ppgdin.uff.br/</a>
Provas de Língua Estrangeira	13 de março <b>2024</b> (4ª feira)	Faculdade de Direito – Campus I (Rua Presidente Pedreira, 62 Ingá, Niterói – RJ)
Defesa oral dos pré-projetos de pesquisa	14 e 15 de março <b>2024</b> (5ª e 6ª feiras)	Divulgação em <a href="http://ppgdin.uff.br/">http://ppgdin.uff.br/</a>
Resultado da Seleção	20 de março de <b>2024</b> (4ª feira)	Divulgação em <a href="http://ppgdin.uff.br/">http://ppgdin.uff.br/</a>
Recursos	Até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do Resultado	Via e-mail: selecao.ppgdin@gmail.com
Divulgação Final dos Selecionados	26 de março <b>2024</b> (3ª feira)	Divulgação em <a href="http://ppgdin.uff.br/">http://ppgdin.uff.br/</a>
Matrícula	27 de março <b>2024</b> (4ª feira)	Procedimento interno do programa
Reunião dos aprovados c/ a Coord. do PPGDIN	05 de abril <b>2024</b> (6ª feira)	Faculdade de Direito – Campus I Horário: a ser divulgado.

As demais disposições do Edital permanecem inalteradas.

Niterói - RJ, 27 de outubro de 2023.

PLÍNIO LACERDA MARTINS  
Coordenador do PPGDIN

#####

**EDITAL PROGRAD/UFF N° 3/2023****DE 30 DE OUTUBRO DE 2023**

O **PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com a legislação em vigor, resolve tornar públicas as diretrizes, procedimentos e cronograma da VIII Mostra de Inovação no Ensino Superior, evento realizado no âmbito do Programa de Inovação e Assessoria Curricular (PROIAC), nos termos deste Edital.

**1. DO PROIAC E DO EVENTO**

**1.1.** O PROIAC tem o objetivo de assessorar a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) na promoção da excelência da gestão do ensino e da formação profissional. Para isso, prevê a instrumentalização e a divulgação de experiências exitosas na elaboração e na execução de projetos e ações de implementação e acompanhamento curricular, integrando inovação, pesquisa, tecnologia e desenvolvimento docente.

**1.2.** O presente Edital está aberto à submissão de trabalhos escritos por docentes da UFF para a apresentação na VIII Mostra de Inovação.

**2. DO CRONOGRAMA**

**2.1.** Inscrição de participantes: até 30 de novembro de 2023;

**2.2.** Inscrição de trabalhos: até 13 de novembro de 2023 às 23h59min.;

**2.3.** Avaliação dos trabalhos: 14 a 17 de novembro de 2023;

**2.4.** Data de divulgação dos trabalhos aceitos: até 20 de novembro de 2023;

**2.5.** Data de envio dos vídeos: até o dia 27 de novembro de 2023;

**2.6.** Realização do evento: 04 de dezembro de 2023.

**3. DA VIII MOSTRA DE INOVAÇÃO NO ENSINO SUPERIOR**

**3.1.** A Mostra será composta pela apresentação dos trabalhos em formato de vídeos que serão exibidos no canal do PROIAC no YouTube, no link <https://www.youtube.com/channel/UCJ5z7jHYAFmN5I5Fp3tbwKw>.

**3.2.** O objetivo da Mostra é divulgar e discutir as boas práticas de ensino superior e as pesquisas correlatas.

**3.3.** O público-alvo é composto por Docentes do Ensino Superior.

**3.4.** Debate dos trabalhos apresentados: a discussão poderá ser realizada online ou presencialmente, à escolha do autor. A discussão online ocorrerá no dia 04 de dezembro de 2023, às 10 horas, de forma síncrona no Google Meet em link a ser disponibilizado posteriormente aos inscritos. Presencialmente, a discussão ocorrerá no dia 04 de dezembro de 2023, às 15:30 horas, no auditório da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro, 4o. Andar, Campus do Valonguinho (Rua Mario Santos Braga, nº 30).

**3.5.** Podem se inscrever docentes e discentes da UFF e de outras Instituições de Educação Superior (IES), mesmo sem a submissão de trabalhos. As inscrições devem ser realizadas pelo link <https://forms.gle/dwuM1AswwCSUgAsy5> até o dia 30 de novembro de 2023.

#### **4. DA SUBMISSÃO DE TRABALHOS À VIII MOSTRA DE INOVAÇÃO NO ENSINO SUPERIOR**

**4.1.** Estão aptos a submeter trabalhos Docentes do Ensino Superior. Cada docente poderá submeter até dois trabalhos. Serão disponibilizadas 30 vagas para apresentação (10 em cada eixo) por modalidade de apresentação (online ou presencial). A submissão deverá ser feita separadamente da inscrição como participante de acordo com o item 6 deste edital.

##### **4.2. Do resumo**

**4.2.1.** O resumo deverá ser enviado pelo link: <https://forms.gle/nGvDyQTaPqv3MBJE7> até 13 de novembro de 2023, às 23h59min.

**4.2.2.** Os resumos podem apresentar resultados de pesquisas ou relatos de experiências realizados no ensino superior. Os mesmos devem ser escritos em português, contendo os seguintes itens:

**A.** Introdução, motivação e objetivos (até 1.500 caracteres): deve apresentar o tema de estudo/pesquisa/experiência a partir de uma questão relacionada ao ensino e aprendizagem no Ensino Superior. Deve trazer a motivação da investigação, justificada teoricamente e explicitada por meio de objetivo(s). Informe, neste item, se o trabalho foi oriundo de conhecimentos adquiridos nas oficinas de desenvolvimento docente do PROIAC ou de outro programa.

**B.** Desenvolvimento (até 1.000 caracteres): deve descrever as etapas ou atividades realizadas pertinente ao alcance do(s) objetivo(s) proposto(s) na introdução.

**C.** Resultados (até 2.000 caracteres): deve descrever a análise qualitativa e/ou quantitativa dos fatos observados após a realização das etapas ou atividades adotadas para o alcance do(s) objetivo(s).

**D.** Conclusão (até 500 caracteres): deve apresentar de forma clara e concisa a resposta ao(s) objetivo(s) proposto(s).

**E.** Referências: devem ser apresentadas em formato ABNT.

**4.2.3.** Os trabalhos a serem submetidos pelo link disponibilizado não podem conter imagens ou tabelas. Na apresentação, tais itens podem ser incluídos.



4.2.4. Um exemplo de resumo está disponível em:  
<https://drive.google.com/file/d/1KOfvjvXC6PX0Y8bU2fE76tSbUlwfufR/view?usp=sharing>.

### 4.3. Eixos dos Trabalhos

4.3.1. Os resumos submetidos devem se relacionar a um dos seguintes eixos do evento:

- A. Eixo 1: Uso de tecnologias digitais no Ensino Superior
- B. Eixo 2: Uso inovador de recursos educacionais ou de Métodos Ativos no Ensino Superior
- C. Eixo 3: Avaliação da Aprendizagem no Ensino Superior

4.3.2. Os trabalhos podem sofrer alteração nos eixos de acordo com o julgamento dos avaliadores. Só será aceita a submissão de autores que já tiverem realizado a inscrição no evento.

### 4.4. Da avaliação dos Resumos

4.4.1. Os resumos serão avaliados quanto ao atendimento ao formato descrito no item 4.2.2 e quanto ao conteúdo. Os critérios de avaliação do conteúdo são os seguintes:

- A. Adequação do trabalho ao objetivo do evento/eixo e estrutura propostos;
- B. Clareza e coesão entre os itens previstos para o resumo;
- C. Linguagem academicamente adequada;
- D. Apresentação de recursos e/ou estratégias inovadores no exercício da docência no Ensino Superior.

### 4.5. Divulgação do Resultado da Avaliação dos Resumos

4.5.1. Os títulos e respectivos autores dos trabalhos aceitos serão divulgados no dia 20 de novembro por e-mail e no site do PROIAC <[www.proiac.uff.br](http://www.proiac.uff.br)>. Os trabalhos que não forem aceitos serão informados ao responsável pela submissão por e-mail. Não será possível a correção dos trabalhos após a submissão.

### 4.6. Dos Vídeos

4.6.1. Cada um dos trabalhos aprovados será apresentado por meio de um vídeo com duração de até 3 minutos explicitando as boas práticas e pesquisas correlatas. Os vídeos não poderão conter músicas ou imagens que tenham direitos autorais que não pertençam aos autores.

**4.6.2.** Após a aprovação dos resumos, os vídeos (preferencialmente em formato mp4) e o termo de autorização de uso de imagem assinado (disponível no site do PROIAC <[www.proiac.uff.br](http://www.proiac.uff.br)>) deverão ser enviados ou compartilhados (com permissão para a realização de *download*) com o email [proiac.prograd@id.uff.br](mailto:proiac.prograd@id.uff.br) até o dia 27 de novembro de 2023 às 23:59min.

**4.6.3.** O vídeo não enviado no prazo implicará na não apresentação do trabalho pelo autor.

## **5. APRESENTAÇÃO DO RESUMO E DISCUSSÃO**

**5.1.** Os trabalhos selecionados terão seus vídeos publicados no canal do Youtube do PROIAC no link <https://www.youtube.com/channel/UCJ5z7jHYAFmN5l5Fp3tbwKw> no dia 04 de dezembro de 2023.

**5.2.** No momento da inscrição do trabalho, o autor deverá escolher pela modalidade de participação do debate, não sendo possível alteração posterior. A participação no debate é obrigatória para emissão do certificado de apresentação de trabalhos.

## **6 . CERTIFICADOS**

**6.1.** Tanto a participação quanto a apresentação e discussão dos trabalhos darão direito a certificados emitidos pela organização.

## **7. CASOS OMISSOS**

**7.1.** Os casos omissos serão avaliados pela equipe do Programa de Inovação e Assessoria Curricular (PROIAC).

Niterói, 30 de outubro de 2023.

JOSÉ WALKIMAR DE MESQUITA CARNEIRO  
Pró-Reitor de Graduação

#####

## SEÇÃO III

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CMM/UFF Nº 4, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023**

Atualiza o Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa da Faculdade de Medicina da Universidade Federal Fluminense.

O DIRETOR DA FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, nomeado pela Portaria Nº 64.137 de 12 de junho de 2019 e considerando a determinação do colegiado do Comitê de Ética em Pesquisa da Faculdade de Medicina da Universidade Federal Fluminense e considerando a necessidade de atualização do Regimento interno em cumprimento à Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 466, de 12 de dezembro de 2012, publicada em de junho no Diário Oficial da União, que revoga as Resoluções Conselho Nacional de Saúde (Conep) nº 196/96, 303/2000 e 404/2008 e à Norma Operacional do Conselho Nacional de Saúde nº 001 de 30 de setembro de 2013 visando a renovação de registro junto à Conep, conforme aprovação em Reunião Ordinária do Comitê de Ética em Pesquisa da Faculdade de Medicina da Universidade Federal Fluminense realizada em 20 de outubro de 2023, resolve:

**CAPÍTULO I – DAS FINALIDADES**

**ART.1º** O Comitê de Ética em Pesquisa da Faculdade de Medicina da UFF (CEP-FM/UFF) é um colegiado interdisciplinar e independente, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, exercendo *múnus* público, criado para defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade e contribuir para o desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos.

Parágrafo 1º O CEP vincula-se administrativamente à Faculdade de Medicina da Universidade Federal Fluminense, sendo autônomo em decisões de sua alçada.

Parágrafo 2º Aplicam-se ao funcionamento do CEP-FM/UFF as normas e procedimentos pertinentes, especialmente as expedidas pelo Conselho Nacional de Saúde (CNS) e pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP).

**CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS**

**ART.2º** Compete ao CEP-FM/UFF:

I - revisar todos os protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos que lhe tiverem sido atribuídos através do Sistema CEP/CONEP, cabendo-lhe a responsabilidade primária pelas decisões sobre a ética da pesquisa a ser desenvolvida, de modo a garantir e resguardar a integridade e os direitos dos participantes nas referidas pesquisas;

II - emitir parecer consubstanciado identificando com clareza o ensaio, documentos estudados e data de revisão, devendo a revisão de cada protocolo culminar em seu enquadramento em uma das seguintes categorias, conforme Norma Operacional CNS/MS 001, de 30 de setembro de 2013:

a) aprovado - quando o protocolo se encontra totalmente adequado para execução;

b) pendente - quando a decisão é pela necessidade de correção, hipótese em que serão solicitadas alterações ou complementações do protocolo de pesquisa. Por mais simples que seja a exigência feita, o protocolo continua “pendente”, enquanto esta não tiver sido considerada completamente atendida;

c) não aprovado - quando a decisão considera que os óbices éticos do protocolo são de tal gravidade que não podem ser superados pela tramitação em “pendência”. Cabe recurso ao CEP e à CONEP (Capítulo IX);

d) arquivado - quando o pesquisador descumprir o prazo de 30 dias para enviar as respostas às pendências apontadas ou para interposição de recurso;

e) suspenso - quando a pesquisa aprovada, já em andamento, tiver que ser interrompida por motivo de segurança, especialmente para proteger o participante da pesquisa, ou a pedido do pesquisador responsável, com a devida concordância dos demais membros da equipe e aceite pelo Sistema CEP/CONEP;

f) retirado – quando o Sistema CEP/CONEP acatar a solicitação do pesquisador responsável, mediante justificativa, para a retirada do protocolo, antes de sua avaliação ética. Neste caso, o protocolo é considerado encerrado.

III – manter o sigilo e a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa e arquivamento do protocolo completo, que ficará à disposição das autoridades sanitárias, por pelo menos cinco anos;

IV – realizar, conforme prevê a Resolução CNS/MS 466/2012, o procedimento de análise dos protocolos tramitados no Sistema CEP/CONEP de forma estritamente sigilosa, resguardando seu conteúdo e realizar reuniões sempre fechadas ao público, de forma que os membros do CEP e todo (s) o(s) secretário (s) que tiverem acesso aos documentos, inclusive virtuais, e/ou participarem dessas reuniões, deverão manter sigilo sobre seu conteúdo, comprometendo-se a tal, por declaração escrita, sob pena de responsabilidade. Tal declaração ficará arquivada no CEP e disponível para as autoridades competentes;

V - ao analisar e decidir sobre os protocolos de pesquisa apreciados, o CEP se torna corresponsável por garantir a proteção dos participantes de pesquisa;

VI – acompanhar o desenvolvimento dos projetos através de relatórios parciais, que devem ser encaminhados pelos pesquisadores responsáveis a cada 6 (seis) meses a contar da aprovação do projeto, e do relatório final, a ser submetido pelo pesquisador responsável quando da conclusão do projeto de pesquisa;

VII - desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética na ciência;

VIII - promover a capacitação dos membros, bem como da comunidade acadêmica, e promover a educação em Ética em Pesquisa que envolvam seres humanos, através de programas de capacitação específicos e estimular a participação dos membros em programas de capacitação externos, conforme requer a Norma Operacional nº 001/13;

IX - receber dos participantes de pesquisa, ou de qualquer outra parte, denúncias de irregularidades ou notificação sobre fatos adversos que possam alterar o curso normal do estudo, decidindo pela continuidade, modificação ou suspensão da pesquisa, ou, ainda, pela necessidade de adequação do termo de consentimento, sendo considerada antiética a descontinuidade de qualquer pesquisa sem prévia aceitação pelo CEP que a aprovou.

Ao observar infrações éticas ou receber tais denúncias de irregularidades que alterem o curso normal do estudo, sobretudo as que impliquem em riscos aos participantes de pesquisa, os fatos devem ser comunicados às instâncias competentes para averiguação e, quando couber, ao ministério público;

X - manter comunicação regular e permanente com a CONEP/MS.

### **CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO**

**ART.3º** O CEP-FM/UFF compõe-se dos seguintes membros, indicados pela respectiva Direção de Unidade ou Chefia de Departamento:

I- Nove representantes da Faculdade de Medicina, sendo dois do Departamento Materno-Infantil, dois do Departamento de Patologia, dois do Departamento de Medicina Clínica, um do Departamento de Cirurgia Geral e Especializada, um do Departamento de Radiologia e um do Departamento de Psiquiatria.

II- Dois representantes do Instituto de Saúde Coletiva;

III- Cinco representantes dos participantes de pesquisa (RPP, Res. CNS 647/2020);

IV- Três representantes da Faculdade de Odontologia;

V- Dois representantes da Faculdade de Farmácia;

- VI- Dois representantes da Faculdade de Nutrição;
- VII- Três representantes da Escola de Enfermagem;
- VIII- Dois representantes do Instituto de Biologia, sendo um preferencialmente do corpo docente do CMPDI (Curso de Mestrado Profissional em Diversidade e Inclusão);
- IX- Um representante da Escola de Serviço Social;
- X- Dois representantes do Instituto de Psicologia;
- XI- Dois representantes do Instituto de Matemática e Estatística, sendo um preferencialmente do corpo docente do Departamento de Estatística;
- XII- Um representante do Instituto de Educação Física;
- XIII- Dois representantes especialistas em Bioética, indicado pelo Programa de Pós-Graduação em Bioética (PPGBios), sendo um preferencialmente do corpo docente;
- XIV- Um representante da Faculdade de Educação;
- XV- Um representante da Faculdade de Veterinária;
- XVI- Um representante da Escola de Engenharia;
- XVII- Um representante do Instituto da Computação, sendo preferencialmente da área de Inteligência Artificial.

Parágrafo 1º Decorridos 30 (trinta) dias da solicitação às Unidades/Órgãos conforme Artigo 3º da epígrafe “COMPOSIÇÃO” deste Regimento, e não havendo indicação do representante para compor o colegiado, não estará garantida a representação desta Unidade/órgão no CEP-FM/UFF.

Parágrafo 2º O mandato dos membros do CEP-FM/UFF será de 4 (quatro) anos, permitidas reconduções, como está previsto na Resolução CNS nº 706/2023.

Parágrafo 3º O mandato do RPP e de 3 (três) anos, contando a partir da data de sua indicação como previsto na Resolução CNS nº 647/2020. Reconduções são permitidas, estando o RPP submetido as mesmas regras que os demais membros do colegiado.

Parágrafo 4º Cabe ao CEP comunicar à CONEP as situações de vacância ou afastamento de membros e encaminhar as substituições efetuadas, justificando-as, conforme a Norma Operacional nº 001/13.

Parágrafo 5º Aos membros compete:

- a) Responder nos prazos estabelecidos as demandas internas que lhe forem atribuídas (comissões, modelos de relatório, modelos de parecer, capacitação interna, entre outras);
- b) Comparecer às reuniões, relatando projetos de pesquisa e outros itens, proferindo voto e manifestando-se a respeito das matérias em discussão;
- c) Manter o sigilo das informações referentes aos protocolos apreciados e aos temas discutidos nas reuniões do colegiado;
- d) Divulgar as atividades do CEP por meio de palestras e eventos, desde que devidamente comunicado a coordenação.

Parágrafo 6º Aos membros é vedado exercer atividades nas quais interesses privados possam comprometer o interesse público e sua imparcialidade no exercício de suas atividades no sistema CEP/CONEP.

Parágrafo 7º Os membros e secretários (as) do CEP não podem ser remunerados no desempenho de sua tarefa, podendo receber ressarcimento de despesas efetuadas com transporte, hospedagem e alimentação, sendo imprescindível que sejam dispensados, nos horários de seu trabalho no CEP de outras obrigações na instituição, dado o caráter de relevância pública da função.

Parágrafo 8º É vedado, ao CEP, a cobrança de quaisquer taxas para análise de protocolos de pesquisa. Resolução CNS nº 706/2023.

#### CAPÍTULO IV – DA SECRETARIA

**ART.4º** A Secretaria do CEP está localizada na Rua Ataíde Parreiras, nº 100, Bairro Fátima, Niterói, RJ, CEP 24070-090. O horário de atendimento aos pesquisadores e ao público geral acontece, de segunda a sexta-feira, de 10:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00, podendo este horário ser alterado por decisão da Coordenação do CEP, desde que amplamente divulgado. O expediente interno da secretaria é de segunda a sexta-feira entre 07:00 e 19:00 de acordo com a disponibilidade de horários de secretário(s) e coordenação.

Parágrafo 1º Conforme Capítulo II, artigo 2º inciso IV, todo(s) o(s) secretário(s) que tem(têm) acesso aos documentos, inclusive virtuais, e reuniões, devem manter sigilo comprometendo-se, por declaração escrita, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo 2º São competências mínimas dos(as) secretários(as):

- a) realizar a recepção e validação documental dos protocolos de pesquisas na Plataforma Brasil;
- b) proceder a indicação de relatoria na Plataforma Brasil;
- c) confeccionar, sob a supervisão da coordenação, as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias do CEP-FM/UFF e enviá-las ao seu colegiado;
- d) participar das reuniões do CEP-FM/UFF e redigir as respectivas atas;
- e) elaborar documentos administrativos pertinentes ao funcionamento do CEP-FM/UFF, sob orientação da coordenação;
- f) atender aos pesquisadores e à comunidade nos horários estabelecidos neste regimento;
- g) executar atividades referentes ao CEP-FM/UFF atribuídas pela coordenação e/ou colegiado.



## CAPÍTULO V – DA COORDENAÇÃO

**ART.5º** O CEP-FM/UFF terá uma equipe de coordenação, escolhida entre seus membros, por votação direta através das chapas candidatas, compostas por:

- I - 01 (um) Coordenador Geral;
- II - 02 (dois) Coordenadores Adjuntos;
- III - 03 (três) Coordenadores Administrativos.

Parágrafo 1º Ao Coordenador Geral compete dirigir e supervisionar as atividades do CEP e especificamente:

- a) instalar e presidir suas reuniões;
- b) tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de minerva;
- c) convidar cientistas, técnicos e personalidades para participarem, como consultores *ad hoc*, na apreciação de protocolos submetidos ao CEP, ouvido o colegiado;
- d) assinar os documentos pertinentes ao CEP, segundo as deliberações decididas em reuniões;
- e) coordenar e orientar os trabalhos da secretaria;
- f) coordenar e elaborar ações educativas internas e externas ao CEP;
- g) revisar os pareceres consubstanciados e executar as demais demandas da Plataforma Brasil.
- h) interagir com autoridades internas, zelando pelo crescimento e desenvolvimento das atividades do CEP-FM/UFF;
- i) interagir com demais CEPs regionais e nacionais.

Parágrafo 2º Aos Coordenadores Adjuntos compete substituir o Coordenador Geral em suas eventuais ausências, auxiliá-lo em suas tarefas e compartilhar suas atribuições no que se refere aos itens e a i do Parágrafo 1º.

Parágrafo 3º Aos Coordenadores Administrativos compete:

- a) auxiliar na promoção das ações educativas internas e externas do CEP;
- b) manter e atualizar a página eletrônica e comunicações em ambiente virtual pertinentes ao Comitê;
- c) organizar e controlar o andamento das análises dos protocolos de pesquisa, emitindo avisos de cobrança aos relatores que estiverem em atraso com seus pareceres;
- d) acompanhar o serviço de secretaria e demais atividades administrativas, auxiliando no que for necessário.

Parágrafo 4º O mandato da equipe de coordenação do CEP-FM/UFF será de 4 (quatro) anos, sendo permitida a recondução como está previsto na Resolução CNS nº 706/2023. As

situações de vacância ou afastamento de membros da coordenação deve ser comunicada à CONEP, devendo ser encaminhadas as substituições efetuadas, justificando-as, conforme a Norma Operacional nº 001/13 e Resolução CNS nº 706/2023.

## CAPÍTULO VI – DAS REUNIÕES

**ART.6º** O Comitê de Ética em Pesquisa da Faculdade de Medicina da UFF reunir-se-á, ordinariamente, até duas vezes por mês (mínimo de 18 reuniões/ano) e, extraordinariamente, quando convocado por seu Coordenador Geral ou por pelo menos um terço de seus membros, caso em que tal convocação deverá ser realizada com antecedência de, pelo menos, 72 (setenta e duas) horas.

Parágrafo 1º As reuniões só poderão ter início com a presença de maioria absoluta dos membros (mínimo 50%+1) e com a presença de pelo menos dois membros da equipe de Coordenação.

Parágrafo 2º Nas reuniões, todas as deliberações deverão ser tomadas com *quórum* mínimo de 50% da quantidade de membros mais um.

Parágrafo 3º As reuniões deverão ser secretariadas por um servidor técnico-administrativo designado para atuar como Secretário do CEP ou, na sua ausência, por um dos membros que compõe o Colegiado.

Parágrafo 4º Conforme Capítulo II, artigo 2º inciso IV, o conteúdo tratado durante todo o procedimento de análise dos protocolos tramitados no CEP é de ordem estritamente sigilosa e suas reuniões são sempre fechadas ao público. Os membros do CEP e todos os secretário(s) que têm acesso aos documentos, inclusive virtuais, e reuniões, devem manter sigilo comprometendo-se, por declaração escrita, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo 5º Após o cumprimento da pauta (apresentação, discussão e decisão sobre as emendas, notificações e projetos de pesquisa, informes e assuntos gerais), a reunião será encerrada. Caso, por qualquer motivo, a pauta não tenha sido totalmente cumprida, os membros presentes poderão definir uma data para realização de reunião extraordinária de forma a atender a apresentação dos itens que não foram contemplados.

## CAPÍTULO VII – DO COMPARECIMENTO ÀS REUNIÕES

**ART.7º** É obrigatória a presença dos membros do CEP às reuniões ordinárias e extraordinárias.

Parágrafo 1º O não comparecimento do membro do CEP a qualquer reunião deverá ser justificada no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a solicitação de confirmação de presença, ou com envio do comprovante do ocorrido, no prazo de 3 dias corridos após a reunião, para o e-mail oficial do CEP.

Parágrafo 2º O número máximo de ausências justificadas dos membros é de 4 por ano. Ao ultrapassar o limite de ausências estabelecidas, o membro será desligado do Comitê e o Coordenador Geral do CEP oficiará o respectivo responsável pela Unidade ou Departamento para que providencie sua substituição, respeitando o Artigo 3º.

Parágrafo 3º A ausência não justificada de um membro do Colegiado a três reuniões consecutivas ou não, implicará no seu desligamento do Comitê. O Coordenador Geral do CEP oficiará o respectivo responsável pela Unidade ou Departamento para que providencie a substituição deste membro, respeitando o Artigo 3º.

Parágrafo 4º O controle de presença às reuniões convocadas será feito através de assinatura em listagem produzida, através da Plataforma Brasil, pela secretaria do CEP.

Parágrafo 5º A presença em cada reunião será computada caso haja permanência mínima do membro do Colegiado em pelo menos 50% do tempo total de duração da reunião, mesmo que haja assinatura na lista de presença. Somente por razão de força maior ou de justificativa apresentada e aceita pela Equipe de Coordenação serão abonados atrasos ou saídas antecipadas.

Parágrafo 6º A duração prevista das reuniões ordinárias deverá ser de 5 (cinco) horas, podendo ser estendida desde que seja mantido quórum mínimo para deliberação.

Parágrafo 7º A carga horária anual, a ser contabilizada para cada membro do Colegiado, corresponderá à soma dos tempos de duração das reuniões das quais tiver participado. A carga horária relativa à confecção dos pareceres e de avaliação do cumprimento de pendências deve ser determinado por cada membro de acordo com o fluxo e complexidade dos projetos avaliados, sendo informada para a secretaria a fim de compor a declaração anual de carga horária.

## CAPÍTULO VIII – DOS PARECERES

**ART.8º** Os pareceres deverão estar sempre consubstanciados e conter a inerente fundamentação, devidamente explicitada.

Parágrafo 1º Os pareceres deverão ser apresentados, pelos relatores, à Plenária do CEP.

a) o parecer deve guiar-se pelo modelo disponibilizado pela Coordenação;

b) é obrigatório o envio do parecer do relator, através da Plataforma Brasil, antes da reunião ordinária do CEP em que o correspondente relato será apresentado;

c) o relator terá o prazo de 7 dias corridos, a contar da data da reunião em que foi feito o relato, para submissão do parecer do Colegiado na Plataforma Brasil;

d) no caso do cumprimento de pendências, o relator terá o prazo de 20 dias, a partir da data da recepção do projeto pela secretaria, para verificar o atendimento às solicitações e carregar seu parecer do relator e o parecer do Colegiado na Plataforma Brasil. No caso de parecer de Não Aprovação ao cumprimento de pendências, o relator deve carregar somente o parecer do relator e solicitar a secretaria a inclusão do relato na próxima reunião ordinária do colegiado. Caso o relator não cumpra este prazo por duas vezes consecutivas ou não, no período de 1 ano, tal falta implicará no seu desligamento do Comitê. O Coordenador Geral do CEP oficiará o respectivo responsável pela Unidade ou Departamento para que providencie a substituição deste membro, respeitando o Artigo 3º.

Parágrafo 2º Cabe ao Colegiado do CEP, através de votação, acatar o parecer apresentado em sua íntegra ou modificar seu conteúdo, após apresentação do relato de avaliação do protocolo de pesquisa.

Parágrafo 3º Sempre que necessário, poderá ser solicitada a apreciação de consultor *ad hoc* para fundamentar o parecer.

Parágrafo 4º A liberação dos pareceres deverá obedecer à Norma Operacional CNS 001/2013, que estabelece limite de trinta (30) dias a partir da aceitação na integralidade dos documentos do protocolo, cuja checagem documental deverá ser realizada em até 10 dias após a submissão. Se o parecer for de pendência, o pesquisador terá o prazo de trinta (30) dias, contados a partir de sua emissão na Plataforma Brasil, para atendê-la. Decorrido este prazo, o CEP terá trinta (30) dias para emitir o parecer final, aprovando ou reprovando o protocolo.

**ART.9º** O não cumprimento pelo relator dos prazos e rotinas estabelecidos neste regimento poderá acarretar comunicação verbal e escrita através de seu endereço eletrônico (e-mail). Após as devidas comunicações e não atendimento das solicitações pelo relator, a coordenação poderá solicitar a substituição do membro junto à Instituição representada.

## CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

**ART.10º** Da decisão de não aprovação de projeto de pesquisa cabe recurso ao CEP no prazo de trinta (30) dias e - em caso de indeferimento - à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa, do Ministério da Saúde – CONEP/MS como última instância, sendo parte legítima para interposição do mesmo, o pesquisador responsável.

Parágrafo 1º Das deliberações do CEP cabe recurso de reconsideração à CONEP no prazo de trinta (30) dias.

Parágrafo 2º À CONEP caberá, ainda, analisar os recursos de reconsideração interposto contra as decisões proferidas nos protocolos que são da competência originária da CONEP. Sobre estes últimos, o pesquisador terá trinta (30) dias para interpor recurso, apresentando fato novo que justifique a reanálise, cabendo à CONEP emitir o seu parecer final em quarenta e cinco (45) dias.

## CAPÍTULO X – DOS PROCEDIMENTOS NO CASO DE PARALISAÇÃO DO CEP

**ART.11º** Quando da ocorrência de paralisação das atividades do CEP em função de Greve ou Recesso Institucional, nos termos da Carta Circular nº 244/16, da CONEP, a saber:

estatutárias e regimentais, nomeado pela Portaria Nº 64.137 de 12 de junho de 2019 e considerando a determinação do Colegiado de Unidade aprovada em Reunião Ordinária de Unidade realizada em 05 de julho de 2022, resolve:

No caso de Greve Institucional o CEP deve comunicar à comunidade de pesquisadores e às instâncias institucionais correlatas (comissões de pós-graduação, centro de pesquisa clínica, dentre outros) quanto à situação, informando se haverá interrupção temporária da tramitação dos protocolos, e se a tramitação permanecerá paralisada (parcial ou totalmente) pelo tempo que perdurar a greve. Aos participantes de pesquisa e seus representantes o CEP deve informar o tempo de duração estimado da greve e as formas de contato com a CONEP, de modo que permaneçam assistidos em casos de dúvidas sobre a eticidade e apresentação de denúncia durante todo o período da greve. Em relação aos projetos de caráter acadêmico, como TCC, mestrado e doutorado, a instituição deverá adequar devidamente os prazos dos alunos, de acordo com a situação de cada um, caso haja atraso na avaliação ética pelo CEP institucional; e informar à CONEP quais as providências serão adotadas para regularizar a sua atuação quanto à tramitação de protocolos para apreciação ética, após o período de paralisação.

Parágrafo 2º No caso de Recesso Institucional o CEP deve informar, com a devida antecedência e por meio de ampla divulgação por via eletrônica, à comunidade de pesquisadores o período exato de duração do recesso; e aos participantes de pesquisa e seus representantes o período exato de duração do recesso e as formas de contato com o CEP e a CONEP, de modo que permaneçam assistidos em casos de dúvidas sobre a eticidade e apresentação de denúncia durante todo o período do recesso.

## CAPÍTULO XI – DO ATENDIMENTO AOS PESQUISADORES

**ART.12º** O atendimento aos pesquisadores pode acontecer:

- a) em sala virtual (google Meet, link de acesso: <https://meet.google.com/wbk-vdxz-thr>);
- b) em formato presencial.

**ART.13º** Por determinação do colegiado, todas reuniões serão gravadas. Estas gravações serão mantidas sob responsabilidade do CEP-FM/UFF, a quem o pesquisador pode solicitar cópia via e-mail [etica.ret@id.uff.br](mailto:etica.ret@id.uff.br).

**ART. 14º** O desacato de funcionário público no exercício de sua função é crime conforme Artigo 331 do Código Penal: “**Art. 331** - Desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela: Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa.”

## CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**ART.15º** Os casos omissos e as dúvidas quanto a aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pela Coordenação do CEP-FM/UFF.

**ART.16º** O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação em reunião plenária do CEP-FM/UFF.

**Art. 17º** Fica revogado o Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa da Faculdade de Medicina da Universidade Federal Fluminense publicado no Boletim de Serviço Ano LIV, Número 85, seção I, página 06, publicado no dia 18 de maio de 2020.

**Art. 18º** Esta Instrução Normativa entrará em vigor no ato de sua publicação.

ADAUTO DUTRA MORAES BARBOSA  
Diretor da Faculdade de Medicina

#####

## SEÇÃO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD/UFF Nº 111, de 27 de outubro de 2023.**

Designação de Equipe de Planejamento da Licitação para aquisição de insumos para Fazenda Escola de Cachoeira de Macacu

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme a Portaria nº 68.590/2023, de 19/09/2023, publicada no Boletim de Serviços 21/09/2023, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.185073/2023-78,

**RESOLVE:**

I - Designar os servidores, conforme a seguir, como membros da equipe da Equipe de Planejamento dos estudos para licitação de aquisição de *insumos para fabricação de ração, sal mineral, produção de forragem, manutenção de piquetes visando atender os biotérios localizados na Fazenda Escola da UFF pertencentes a REDE UFF de Biotérios.*

SERVIDOR	SIAPÉ nº	POSIÇÃO NA EQUIPE
Felipe Zandonadi Brandão	2439491	Integrante Solicitante
Aline de Melo Trindade	1872530	Integrante Administrativo
Marcos Basílio Robba	303281	Integrante Técnico

II - A presente designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE  
**VERA LÚCIA LAVRADO CUPELLO CAJAZEIRAS**  
Pró-Reitora de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras, PRO-REITOR**, em 27/10/2023, às 21:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1724970** e o código CRC **EFC2449D**.





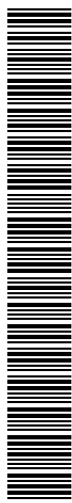
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.823 de 25 de outubro de 2023

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.182269/2023-19, resolve:

Exonerar, a pedido, o servidor **VICTOR DE ARAUJO DA SILVA**, do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 3270879, código de vaga 236991, do Quadro Permanente desta Universidade, a partir de **11/10/2023**, nos termos do Art. 34 da Lei nº 8.112 de 11.12.90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202301823A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 35423-4920 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DACQ/CPD/PROGEPE/UFF Nº 87, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023**

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:

SILVIA DE ARAUJO COUTINHO, Arquivista da Gerência Plena de Comunicações Administrativas (GPCA/AD), por 90 (noventa) dias, de 06/12/2023 a 04/03/2024, referente ao período aquisitivo de 10/04/2016 a 09/04/2021, com vigência até 09/04/2026, **a distância**, no CENTRO DE ENSINO EM GESTÃO PÚBLICA (CEGESP), Brasil, não restando-lhe dias de usufruto. (Proc. 23069.175977/2023-95).

ALINE DA SILVA MARQUES  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas  
#####

CARMEN LUCIA GONELLA DE NAZARÉ  
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação  
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DACQ/CPD/PROGEPE/UFF Nº 88, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023**

Autorização - Docente

No uso da competência subdelegada pela Resolução CEPEX nº 561/2016, considerando o PARECER DE FORÇA EXECUTÓRIA n. 00010/2022/CORESENS/PRU2R/PGU/AGU retificado e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, AUTORIZO O AFASTAMENTO NO PAÍS de **PATTY FIDELIS DE ALMEIDA**, Professor do Magistério Superior do Departamento de Planejamento em Saúde (MPS), para Pós-Doutorado na Escola Nacional de Saúde Pública - ENSP, da FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ (Fiocruz), no Rio de Janeiro - RJ, de 01/03/2024 a 28/02/2025, com ônus limitado. (Proc. 23069.178056/2023-84).

Autorização - Técnico-Administrativo

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 **GRASIELLA RIBEIRO MONTEIRO PESSANHA**, Assistente em Administração da Coordenação de Bibliotecas (CBI/SDC), para cursar o Mestrado Profissional em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação (PROFNIT) do INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE (IFF), em Campos dos Goytacazes - RJ, de 11/12/2023 a 09/03/2025, com ônus limitado. (Processo nº 23069.179618/2023-15).

ALINE DA SILVA MARQUES  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

#####

CARMEN LUCIA GONELLA DE NAZARÉ  
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação

#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DAP/CCPP Nº 84/2023**

**Interessado: THIAGO RANGEL GOMES DE SOUZA**

**Assunto: Auxílio Funeral.**

**Processo nº: 23069.184946/2023-25**

**DECISÃO:** O Coordenador de Controle de Pagamento de Pessoal, no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Senhor Reitor, conferidas por meio da Portaria nº 52.784, de 28 de novembro de 2014, publicada no DOU nº 232, de 1º de dezembro de 2014, p. 28, resolve **CONCEDER** a THIAGO RANGEL GOMES DE SOUZA na qualidade de filho do ex-servidor WILTON PESSANHA GOMES DE SOUZA, aposentado no cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO desta Universidade, falecido em 22/10/2023, o pagamento de auxílio funeral nos termos art. 226 § 3º, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

Niterói, 26 de outubro de 2023.

Ubirajara Porto da Silva

Coordenador da Coordenação de Pagamento de Controle de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Furtado de Campos, TECNICO EM CONTABILIDADE**, em 26/10/2023, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ubirajara Porto da Silva, COORDENADOR(A)**, em 30/10/2023, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1720990** e o código CRC **11BDC566**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Desconsiderar o RDD anterior n. 259/2023 - (1719424)

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL  
RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES Nº 258/2023

DATA: **27/10/2023**

SETOR: **DDV/CRL/DAP**

PROCESSO: **23069.173558/2023-19**

INTERESSADO: **Joana Angelica Avena de Oliveira e Souza**

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

DECISÃO: GAR, em **25/10/2023**

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/12/2023**, em conformidade com a com a Medida Provisória nº. 2.174-28, de 24/08/2001 e art. 20 da Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018, republicada em 21/09/2018, de **40 (Quarenta)** para **30 (Trinta)** horas, do(a) servidor(a) **Joana Angelica Avena de Oliveira e Souza**, matrícula SIAPE nº **1703139**, no cargo de **Farmacêutica**, lotado(a) **Famácia Universitária/UFF**.

**Antonio Claudio Lucas da Nóbrega.**

Reitor

Publique-se

**Carlos Alberto Belmont**

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal

*Assinatura digital*



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Belmont, DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 27/10/2023, às 12:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1722715** e o código CRC **A2C17DD5**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL  
RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES Nº 259/2023**

DATA: **26/10/2023**

SETOR: **DDV/CRL/DAP**

PROCESSO: **23069.181049/2023-60**

INTERESSADO: **Isis Maria da Graca Ferreira Santos**

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

DECISÃO: GAR, em **25/10/2023**

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/12/2023**, em conformidade com a com a Medida Provisória nº. 2.174-28, de 24/08/2001 e art. 20 da Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018, republicada em 21/09/2018, de **20 (Vinte)** para **40 (QUARENTA)** horas, do(a) servidor(a) **Isis Maria da Graca Ferreira Santos**, matrícula SIAPE nº **3138772**, no cargo de **Administrador**, lotado(a) **Superint de Relacoes Internacionais/UFF**.

**Antonio Claudio Lucas da Nóbrega.**

Reitor

Publique-se

**Carlos Alberto Belmont**

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal

*Assinatura digital*



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Belmont**, **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 26/10/2023, às 12:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1719460** e o código CRC **283F783A**.