

Boletim ^{de} Serviço





ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Vice – Reitor

ROSANE PIRES FERNANDES

Superintendente de Comunicação Social

SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 77 (SETENTA E SETE) PÁGINAS
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO I

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL.....02

SEÇÃO II

PARTE 1

DESPACHO E DECISÕES

GAR.....04

SEÇÃO II

PARTE 4

DESPACHO E DECISÕES

CME, HUAP/CMM/CMS, CMS, CMN, ESR, TCE, GCT, VEA, VCO, TUR, GBM, TDT, VCE, TEQ, GQA,
FFE/PUNF.....29

SEÇÃO IV

CONSULTA ELEITORAL TCE, GGU, TIC.....55

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGRAMA DE MONITORIA.....59

REGIMENTO INTERNO (REGULAMENTA DTS 001/2013 HUAP/CMM/CMS).....68

ANTONIO LIMA VIANA
Gerente da Gerência Plena de Comunicações
Administrativas

LEONARDO VARGAS DA SILVA
Pro Reitor de Administração

SEÇÃO I

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N.º 23069.000841/2013-51

INSTRUMENTO: Convênio

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e Construtora Cowan S/A.

OBJETO: Concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

PRAZO: 01 (um) ano a partir de sua assinatura.

DATA: 17 de janeiro de 2013.

RESOLUÇÕES: CEP N.º. 051/2013.

ASSINATURAS: **RENATO CRESPO PEREIRA**, Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense – UFF e **RODRIGO DE FARIA PENNA**, Gerente de Produção da Construtora Cowan S/A.

Publique-se

LEILA MARIA PEREIRA
Chefe da Seção de Apoio Técnico – CAD/GABR
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**PROCESSO:** N.º 23069.000842/2013-03**INSTRUMENTO:** Convênio**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Instant Solutions Tecnologia e Informática Ltda.**OBJETO:** Concessão de Estágios Curriculares Profissionais de complementação educacional a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.**PRAZO:** 05 (cinco) anos a partir de sua assinatura.**DATA:** 18 de janeiro de 2013.**RESOLUÇÕES:** CEP N.º. 052/2013.**ASSINATURAS:** **RENATO CRESPO PEREIRA**, Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense – UFF e **PAULO HAROLDO MANNHEIMER**, Diretor da Instant Solutions Tecnologia e Informática Ltda.

Publique-se

LEILA MARIA PEREIRA
Chefe da Seção de Apoio Técnico – CAD/GABR
#####

SEÇÃO II

Parte 1:

PORTARIA N.º 47.842 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055189/12-21,

RESOLVE:

1- **Designar EDNA DEL POMO DE ARAÚJO**, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 302908, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Ciências Sociais – Titulação Licenciatura**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 47.843 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055202/2012-41,

RESOLVE:

1- **Designar** **AUGUSTO CESAR FREITAS DE OLIVEIRA**, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1446149, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenador** do **Curso de Graduação em Ciências Sociais – Titulação Licenciatura**, do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional, do Polo Universitário de Campos dos Goytacazes.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 47.845 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055212/12-87,

RESOLVE:

I – Designar MÁRCIO DE SOUSA SOARES, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1672204, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenador do Curso de Graduação em História – Titulação Bacharelado**, do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional, do Polo Universitário de Campos dos Goytacazes – PUCG.

Esta designação corresponde a Função Comissionada de Coordenação de Curso – código FCC, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 47.846 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055213/12-21,

RESOLVE:

I – Designar JULIO CESAR MENDONCA GRALHA, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1806813, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenador do Curso de Graduação em História – Titulação Licenciatura**, do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional do Polo Universitário de Campos dos Goytacazes – PUCG.

Esta designação corresponde a Função Comissionada de Coordenação de Curso – código FCC, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 47.847 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055203/12-96,

RESOLVE:

I – Designar ELIANY SALVATIERRA MACHADO, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1740320, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Cinema e Audiovisual – Titulação Licenciatura**, do Instituto de Arte e Comunicação Social.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Reitor
#####

PORTARIA N.º 47.848 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055205/12-85,

RESOLVE:

I – Designar JONAS LIRIO GURGEL, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1729244, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenador do Curso de Graduação em Educação Física**, do Instituto de Educação Física.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Reitor
#####

PORTARIA N.º 47.849 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055206/12-20,

RESOLVE:

I – Designar LUIS ANTONIO CUNHA RIBEIRO, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 2161253, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenador do Curso de Graduação em Filosofia – Titulação Licenciatura**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 47.850 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055207/12-74,

RESOLVE:

I – Designar WALLACE DE CASTRO NUNES, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1691983, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenador do Curso de Graduação em Física – Titulação Licenciatura**, do Instituto de Física.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 47.851 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055208/12-19,

RESOLVE:

I – Designar CRISTINA PESSANHA MARY, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1054055, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Geografia – Titulação Licenciatura**, do Instituto de Geociências.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 47.852 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055209/12-63,

RESOLVE:

I – Designar JULIANA MAGALHÃES MENEZES DOS SANTOS, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1808506, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Geografia – Titulação Licenciatura**, do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional, do Polo Universitário de Campos dos Goytacazes – PUCG.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 47.853 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055211/12-32,

RESOLVE:

I – Designar EDMAR CHECON DE FREITAS, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1242866, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenador do Curso de Graduação em História – Titulação Licenciatura**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Reitor
#####

PORTARIA N.º 47.854 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055214/2012-76,

RESOLVE:

I – Designar BEETHOVEN BARRETO ALVAREZ, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1727348, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenador do Curso de Graduação em Letras – Titulação Licenciatura**, do Instituto de Letras.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Reitor
#####

PORTARIA N.º 47.855 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055215/2012-11,

RESOLVE:

I – Designar ANA CLEIDE PARENTE CRUZ MOTA, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1084377, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Matemática – Titulação Licenciatura**, do Instituto de Matemática.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 47.856 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055216/2012-65,

RESOLVE:

I – Designar CESAR DANTAS DE OLIVEIRA, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 308259, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenador do Curso de Graduação em Química – Titulação Licenciatura**, do Instituto de Química.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 47.857 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055218/12-54,

RESOLVE:

I – Dispensar ALESSANDRA RODRIGUES RUFINO, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1769453, do Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Coordenadora “pro tempore” do Curso de Graduação em Química – Titulação: Bacharelado e Licenciatura – com ênfase em Química Tecnológica**, do Instituto de Ciências Exatas – ICEx (Volta Redonda), designada pela Portaria nº 44.348, de 04/04/2011.- FCC.

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Reitor
#####

PORTARIA N.º 47.858 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055218/2012-54,

RESOLVE:

I – Designar ALESSANDRA RODRIGUES RUFINO, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1769453, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, **“pro tempore”**, a função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Química – Titulação Licenciatura – com ênfase em Química Tecnológica**, do Instituto de Ciências Exatas – ICEx (Volta Redonda).

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Reitor
#####

PORTARIA N.º 47.859 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055217/2012-18,

RESOLVE:

I – Designar THIAGO SIMONATO MOZER, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1771085, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenador do Curso de Graduação em Química – Titulação Bacharelado – com ênfase em Química Tecnológica**, do Instituto de Ciências Exatas – ICEX (Volta Redonda).

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 47.860 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055210/12-98,

RESOLVE:

I – Designar ANDERSON XAVIER TIBAU GONÇALVES, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1741896, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenador do Curso de Graduação em Geografia – Titulação Licenciatura**, do Instituto de Educação de Angra dos Reis.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 47.861 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055223/12-67,

RESOLVE:

I – Designar JUREMA SCHWIND PEDROSO STUSSI, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 310660, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, “**pro tempore**”, a função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Direito, em Macaé**, da Faculdade de Direito.

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

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 47.862 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055204/12-31,

RESOLVE:

I – Dispensar LAURA MARTINI BEDRAN, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 6991305, do Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Comunicação Social**, do Instituto de Arte e Comunicação Social, designada pela Portaria nº 46.148, de 21/12/2011.- **FCC**

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 47.863 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055204/12-31,

RESOLVE:

I – Dispensar ADILSON VAZ CABRAL FILHO, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1488810, do Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Vice-Coordenador do Curso de Graduação em Comunicação Social**, do Instituto de Arte e Comunicação Social, designado pela Portaria nº 46.149, de 21/12/2011.

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 47.864 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055204/2012-31,

RESOLVE:

I – Designar LAURA MARTINI BEDRAN, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 6991305, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer a função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Comunicação Social - Publicidade**, do Instituto de Arte e Comunicação Social, complementando, assim, o mandato de 04 (quatro) anos iniciado em 21 de abril de 2011, através da Portaria nº 46.148 de 12/05/2010.

Esta designação corresponde a gratificação **FG-1**, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 47.865 de 11 de outubro de 2012.

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.055204/2012-31,

RESOLVE:

I – Designar ADILSON VAZ CABRAL FILHO, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1488810, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer a função de **Coordenador do Curso de Graduação em Comunicação Social - Jornalismo**, do Instituto de Arte e Comunicação Social, complementando, assim, o mandato de 04 (quatro) anos iniciado em 14 de janeiro de 2012, através da Portaria nº 46.149 de 21/12/2011.

Esta designação corresponde a gratificação **FCC**, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 48.775 de 07 de março de 2013.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições e tendo em vista o Parecer emitido pela Divisão de Capacitação e Qualificação, da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo, resolve:

1- **Conceder a PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**, nos termos do § 1º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 5824, de 29 de junho de 2006, pela Portaria MEC nº 09, de 29 de junho de 2006, e pela Norma de Serviço de nº 580, de 10 de outubro de 2006, retificada pela norma de Serviço de nº586, de 14 de dezembro de 2006, aos servidores relacionados no Anexo à presente Portaria, mantendo-se os níveis de classificação e observando-se a respectiva vigência, referente ao exercício financeiro do ano em curso .

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

ANEXO à PORTARIA N.º 48.775 de março de 2013.

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

Nº	Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	do Nível	p/ Nível	Vigência
01	23069010108/2013-44	ADRIANA CAMPOS RENNO	1873745	Técnico em Assuntos Educaçãois	I	IV	21/01/2013
02	23069000800/2013-64	ALESSANDRA DE MUROS XAVIER	1859630	Assistente Social	I	IV	20/01/2013
03	23069001021/2013-86	FERNANDA CÂNDIDO DA SILVA SANTOS MAGALHÃES	1855110	Secretário Executivo	I	IV	29/01/2013
04	23069001022/2013-21	FERNANDA LUISA DE MIRANDA CARDOSO	1741444	Assistente em Administração	I	IV	29/01/2013
05	23069001048/2013-79	JOSE WILIAN BATISTA CORREA	1849037	Técnico de Tecnologia da Informação	I	IV	30/01/2013
06	23069001023/2013-75	LUCIO DE OLIVEIRA CARNEIRO	1451583	Técnico em Assuntos Educaçãois	I	IV	29/01/2013
07	23069055474/2012-41	RAFAEL GURGEL VALENTE PAPA	1863982	Administrador	I	IV	23/10/2012
08	23069010117/2013-35	RAFAEL SANTOS TAVARES	1642886	Administrador	I	IV	22/01/2013
09	23069000003/2013-87	RODRIGO SIQUEIRA DA ROCHA DIAS	1606112	Médico-Área	I	IV	02/01/2013
10	23069056279/2012-39	SONIA MARIA NOGUEIRA	310606	Músico	I	IV	12/11/2012

PORTARIA N.º 48.824 de 15 de março de 2013.

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

Considerando o que consta do Processo n.º 23069.002544/13-40,

RESOLVE:

I – Dispensar, com efeitos retroativos a 01 de março de 2013, **ANDERSON XAVIER TIBAU GONCALVES**, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE n.º 1741896, do Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Coordenador “pro tempore” do Curso de Graduação em Geografia – Titulação Licenciatura**, do Instituto de Educação de Angra dos Reis, designado pela Portaria n.º 47.860, de 11/10/2012. **FCC**.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria da UFF
#####

PORTARIA N.º 48.825 de 15 de março de 2013.

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

Considerando o que consta do processo n.º 23069.000814/2013-88;

RESOLVE:

I - Convalidar os atos praticados durante o período de 21 de dezembro de 2012 até a designação do novo titular da função, por **OTILIO MACHADO PEREIRA BASTOS**, Professor de 3ª Grau, matrícula SIAPE n.º 308255, do Quadro Permanente da Universidade, enquanto no exercício da função de **Chefe do Departamento de Microbiologia e Parasitologia**, do Instituto Biomédico.

Esta convalidação corresponde a função gratificada – código **FG-1**.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria da UFF
#####

PORTARIA N.º 48.826 de 15 de março de 2013.

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Microbiologia e Parasitologia** e;

Considerando o que consta do Processo nº 23069.000814/2013-88,

RESOLVE:

I - Designar, dentre os eleitos através da lista tríplice, **OTILIO MACHADO PEREIRA BASTOS**, matrícula SIAPE nº. 308255, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe do Departamento de Microbiologia e Parasitologia**, do Instituto Biomédico.

Esta designação corresponde a função gratificada – código **FG-1**, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria da UFF
#####

PORTARIA N.º 48.827 de 15 de Março de 2013.

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Microbiologia e Parasitologia**; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.000814/2013-88,

RESOLVE:

I - Designar, dentre os eleitos através da lista tríplice, **PATRICIA RIDDELL MILLAR GOULART**, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 2532514, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe do Departamento de Microbiologia e Parasitologia**, do Instituto Biomédico.

Esta designação não corresponde a função gratificada ou a cargo de direção.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria da UFF
#####

PORTARIA N.º 48.828 de 15 de Março de 2013.

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Fisiologia e Farmacologia** e;

Considerando o que consta do Processo nº 23069.000814/2013-88,

RESOLVE:

I - Designar, dentre os eleitos através da lista tríplice, **ELISABETH MAROSTICA**, matrícula SIAPE nº. 1524933, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe do Departamento de Fisiologia e Farmacologia**, do Instituto Biomédico.

Esta designação corresponde a função gratificada – código **FG-1**, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União. .

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria da UFF
#####

PORTARIA N.º 48.829 de 15 de Março de 2013.

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Fisiologia e Farmacologia**; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069. 000814/2013-88,

RESOLVE:

I - Designar, dentre os eleitos através da lista tríplice, **FABIO OTERO ASCOLI**, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 2364493, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe** do **Departamento de Fisiologia e Farmacologia**, do Instituto Biomédico.

Esta designação não corresponde a função gratificada ou a cargo de direção.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria da UFF
#####

PORTARIA N.º 48.830 de 15 de Março de 2013.

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Morfologia** e;

Considerando o que consta do Processo nº 23069.000814/2013-88,

RESOLVE:

I - Designar, dentre os eleitos através da lista tríplice, **ANA LUIZA BASTOS**, matrícula SIAPE nº. 1546952, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe do Departamento de Morfologia**, do Instituto Biomédico.

Esta designação corresponde a função gratificada – código **FG-1**, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria da UFF
#####

PORTARIA N.º 48.831 de 15 de Março de 2013.

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Morfologia**; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.000814/2013-88,

RESOLVE:

I - Designar, dentre os eleitos através da lista tríplice, **SIMONE FLORIM DA SILVA**, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº 1491507, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe** do **Departamento de Morfologia**, do Instituto Biomédico.

Esta designação não corresponde a função gratificada ou a cargo de direção.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria da UFF
#####

PORTARIA N.º 48.832 de 15 de Março de 2013.

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

Considerando, o que consta no Processo 23069.055189/2012-21,

RESOLVE:

I – Tornar sem efeito a Portaria 47.842, de 11 de outubro de 2012, que designou EDNA DEL POMO DE ARAÚJO, Professor de 3º Grau, matrícula SIAPE nº. 302908, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer “**pro tempore**”, a função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Ciências Sociais – Titulação Licenciatura**, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia.

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA N.º 48.833 de 15 de Março de 2013.

EMENTA: Convalida os atos praticados pela Chefia do Gabinete, através da Portaria N.º 31.759, de 09/09/2003 até a presente data.

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

RESOLVE:

I – Convalidar os atos praticados pela Chefia do Gabinete, através da Portaria N.º 31.759, de 09 de setembro de 2003 até a presente data.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria da UFF

#####

GAR, em 11 de março de 2013.

De acordo com a Lei 8.112/1990, os Decretos 94.664/1987 e 5.707/2006 e a Resolução 161/2011-CEP/UFF, e tendo em vista o pronunciamento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), **AUTORIZO O AFASTAMENTO NO PAÍS** dos seguintes servidores:

AFASTAMENTO INTEGRAL

ANA MARIA ALMEIDA DA COSTA, Professor Assistente, do Departamento de Serviço Social de Campos, para realizar curso de Doutorado em Serviço Social na Universidade do Estado do Rio de Janeiro/UERJ, de 06 de maio de 2013 a 05 de maio de 2017, com ônus limitado. (Proc. 23069.057105/2012-93).

EMIL DE SOUZA SÁNCHEZ FILHO, Professor Associado, do Departamento de Engenharia Civil, para realizar Pós-Doutorado em Engenharia Civil na Pontifícia Universidade Católica (PUC-RJ), de 03 de abril de 2013 a 02 de abril de 2014, com ônus limitado. (Proc. 23069.012845/2012-09).

Publique-se

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

VÂNIA VEIGA ROCHA

Assistente em Administração

#####

GAR, em 13 de março de 2013.

De acordo com a Lei 8.112/1990, os Decretos 94.664/1987 e 5.707/2006 e a Resolução 161/2011-CEP/UFF, e tendo em vista o pronunciamento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), **AUTORIZO O AFASTAMENTO NO PAÍS** dos seguintes servidores:

AFASTAMENTO INTEGRAL

DENISE ROLLEMBERG CRUZ, Professor Associado, do Departamento de História, para realizar Pós-doutorado na Universidade de São Paulo/USP, de 01 de abril de 2013 a 31 de março de 2014, com ônus limitado. (Proc. 23069.021758/2012-34).

JORGE CRICHYNO PINTO, Professor Adjunto, do Departamento de Urbanismo, para realizar curso de Doutorado em Arquitetura e Urbanismo na Universidade Federal Fluminense, de 01 de maio de 2013 a 30 de abril de 2015, com ônus limitado. (Proc. 23069.010190/2013-15).

Publique-se

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

VÂNIA VEIGA ROCHA

Assistente em Administração

#####

Parte 4:**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CME, N.º 06 de 08 de março de 2013.**

EMENTA: Incluir membro na Comissão de Organização do aniversário de 70 anos da EEAAC.

A Presidente do Colegiado de Unidade da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Incluir** como membro titular na Comissão de organização do aniversário de 70 anos da EEAAC, criada pela Determinação de Serviço CME, n.º 02, de 19 de fevereiro de 2013, as professoras **SIDÊNIA ALVES SIDRIÃO DE ALENCAR MENDES** e **ESTHER SARAMAGO**.

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

ANA LÚCIA ABRAHÃO DA SILVA
Presidente do Colegiado de Unidade
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA, N.º 001 de 14 de março de 2013.

EMENTA: Dispõe sobre normas de segurança e acesso aos prédios que compõe o complexo do Hospital Universitário Antonio Pedro, incluindo os acessos à Faculdade de Medicina e ao Instituto de Saúde da Comunidade.

O Diretor do Hospital Universitário Antonio Pedro no uso das atribuições que lhe confere a Portaria 36.004 de 24/11/2006, o **Diretor da Faculdade de Medicina** no uso das atribuições que lhe confere a Portaria 44.712 de 24/05/11 e o **Diretor do Instituto de Saúde da Comunidade** no uso das atribuições que lhe confere a Portaria 47.209 de 25/06/12, e

Considerando a crescente onda de violência que se instalou nas grandes cidades e consequentemente em Niterói;

Considerando o surgimento e o crescimento de ocorrências criminosas em ambientes hospitalares vizinhos e no próprio HUAP;

Considerando a necessidade de se garantir a integridade física das pessoas que frequentam o hospital;

Considerando a necessidade de se preservar o patrimônio público e considerando a necessidade de normatizar o sistema de acesso;

RESOLVEM:

Art. 1º **Dispor sobre as normas de segurança e acesso aos prédios que compõe o complexo do Hospital Universitário Antonio Pedro, incluindo os acessos à Faculdade de Medicina e ao Instituto de Saúde da Comunidade.**

CAPÍTULO I

DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS E VEÍCULOS

Art. 2º O sistema de controle de acesso de pessoas e veículos ao Hospital Universitário Antonio Pedro abrange a identificação, o registro de entrada e saída, o uso de instrumento de identificação por servidores, colaboradores e visitantes e a instalação de barreiras de controle nas portarias.

Art. 3º A SEÇÃO DE PESSOAL e o SETOR SERVIÇOS GERAIS do Hospital Universitário Antonio Pedro, fornecerão os cartões de acesso, destinados a:

I - Servidores do HUAP;

II – Servidores da UFF;

III – Professores;

IV – Alunos;

V - Colaboradores;

VI – Concessionários

VII - Usuários (pacientes/acompanhantes)

VIII – Visitantes

IX – Médicos Residentes

§ 1º Compete ao setor de SERVIÇOS GERAIS/HU cadastrar, entregar e recolher os cartões de acesso destinados aos visitantes, pacientes e acompanhantes.

§ 2º. Os cartões de acesso e crachás são intransferíveis e de uso obrigatório nas dependências do HUAP, devendo ser utilizados de forma visível, acima da linha da cintura do vestuário.

§ 3º. O uso e a guarda dos cartões de acesso e crachás são deveres de seus usuários, que serão responsabilizados, conforme o caso, pelo extravio, dano, descaracterização ou uso indevido.

§ 4º Em caso de perda ou extravio do crachá o responsável deverá fazer o registro de ocorrência no **Serviço de Pessoal do HUAP** com a devida justificativa e solicitar confecção de novo crachá mediante o pagamento das custas de valor equivalente a 1% (um por cento) do salário mínimo vigente. No período em que aguardar a entrega do novo crachá, o acesso se dará pelo controle da portaria principal como Visitante ou Funcionário UFF.

§ 5º Em caso de perda do Cartão de Acesso, o usuário deverá dirigir-se a um dos seguranças ou à recepção e informar o ocorrido para a emissão de um novo ou liberação da saída.

§ 6º Os cartões de acesso de visitantes, pacientes e acompanhantes, deverão ser restituídos nas saídas das dependências do HUAP.

§ 7. Os visitantes, pacientes e acompanhantes de pacientes do HUAP deverão ser identificados, e os registros de permanência arquivados, de forma que a Administração possa efetuar o controle adequado do uso da instituição e atender a possíveis demandas policiais e judiciais.

§ 8 A permissão para acesso ao software de controle de acesso, que controlará as catracas eletrônicas e os coletores de dados, será formalizada pelo Setor de Serviços Gerais do HUAP.

§ 9 Não é permitida a entrada ou saída de pessoas pelos portões de acesso de veículos do Setor Transportes e do Pátio do Prédio Anexo, mesmo portando o Cartão de Acesso ou Crachá, salvo quando em horário de expediente estiverem transportando carga ou objetos pesados, ou estejam a bordo de veículos oficiais a serviço ou autorizados.

Art. 4º Os horários de abertura e fechamento e o uso dos portões do HUAP são os seguintes:

§ 1º **Portaria Principal** - Os portões serão de acesso geral, exceto para visitas a pacientes internados, e serão abertos às 07:00 horas e fechados às 22:00 horas, limitado o ingresso de terceiros às 19:00 horas.

§ 2º **Portão de Entrada para Visitas a Pacientes** - A entrada e saída de visitantes aos pacientes internados ocorrerá apenas pelo portão existente na Rua Princesa Isabel. Aos visitantes dos pacientes internados nos 1º, 2º, 3º e 4º andares será franqueado o acesso a partir de 13h30min para identificação e entrada a partir das 14h. O encerramento da visita será às 15h e a saída até às 15h30min. Para os visitantes dos pacientes internados nos 5º, 6º, 7º e 8º andares será franqueado o acesso a partir das 14h30min para identificação e entrada a partir das 15h. O encerramento da visita será às 16h e a saída até às 16h30min.

§ 3º **Portão do Pátio do Prédio Anexo**

I - O portão de acesso de pedestres contará com um torniquete e será de uso exclusivo dos Servidores do HUAP; Professores, Alunos, Colaboradores e Concessionários, todos **previamente cadastrados** e portadores de crachá e seu funcionamento será de 24 horas, monitorado por sistema de câmeras e pelo vigia local.

II – O portão de acesso de automóveis será de uso **exclusivo** dos veículos previamente autorizados pela Administração, bem como dos veículos da UFF e dos veículos de serviço dos fornecedores previamente cadastrados. Sua abertura será feita somente por funcionário da empresa de segurança, que deverá registrar em documento próprio os ingressos, informando placa, empresa, horários de entrada e saída e número de ocupantes, e terá o funcionamento de 24 horas. Vedado o acesso de pacientes, visitantes, acompanhantes por este portão.

§ 4º **Portão da Emergência** – Portão de uso exclusivo para entrada de pacientes transportados por ambulâncias, com funcionamento de 24 horas. Os possíveis acompanhantes que não pertençam à equipe médica ou de transporte, deverão acessar as dependências do hospital pela portaria principal, no período de 07:00 e 19:00 horas, e após esse horário a identificação e o registro de entrada serão feitos em livro próprio pelo vigilante do local.

§ 5º **Portão do Setor de Transporte** – Portão de uso exclusivo de veículos de serviço do HUAP ou de carga e descarga de fornecedores ou prestadores de serviços ao HUAP, sendo **TERMINANTEMENTE PROIBIDA** a entrada e saída de pessoas por este portão, salvo quando em horário de expediente, a serviço, estejam a bordo de veículos oficiais. Nos demais casos deverão ser direcionados à Portaria Principal.

Art. 5º É vedado o ingresso no HUAP de pessoa que:

I - objetive a prática de comércio ou propaganda em qualquer de suas formas, bem como a solicitação de donativos sem autorização formal da Diretoria Geral, ficando a fiscalização sob a responsabilidade do Setor de Serviços Gerais do HUAP;

II - destine-se à prestação de serviços autônomos que não estejam vinculados a contrato ou a convênio firmado pelo HUAP;

III - esteja em trajes de banho ou inadequados ao ambiente hospitalar sendo assim considerados: HOMENS: descalços, trajando short e/ou sem camisa - MULHERES: descalças, trajando short, mini saia e/ou top.

IV - seja justificadamente identificada como indivíduo passível de representar algum risco real à integridade física e moral das pessoas que trabalham no HUAP ou à própria instituição;

V - esteja em estado de embriaguez visível ou portando qualquer tipo de bebida alcoólica; e

VI - esteja conduzindo qualquer tipo de animal, salvo nos casos de pessoas com necessidades especiais.

Art. 6º Visando garantir a segurança, a ordem do HUAP e a integridade física das pessoas, serão tomadas as seguintes providências:

I - as pessoas, portando pertences ou não, quando adentrarem as dependências do HUAP **estarão sujeitas** à inspeção por detector de metais ou por meio de outra vistoria necessária, de acordo com as orientações do Setor de Serviços Gerais aos vigias;

II - volumes, caixas, sacolas, pastas, malas, entre outros objetos, portados por quaisquer pessoas, inclusive servidores, alunos e residentes, deverão ter os conteúdos mostrados voluntariamente aos funcionários da segurança, tanto no ingresso quanto na saída;

III – as pessoas que entrarem com equipamentos de qualquer natureza, deverão apresentá-los na recepção, para que seja lacrado e feito o Registro de Entrada de Equipamento de Terceiros, que deverá ser apresentado na saída para cotejamento pela Segurança;

§ 1º A falta do documento citado neste inciso importará na retenção do bem para averiguação pela Segurança dos dados registrados no sistema.

§ 2º O HUAP não se responsabiliza por perdas ou danos em bens particulares.

IV - o visitante das unidades do HUAP deverá ser previamente autorizado a ingressar nas suas dependências e para tanto deverá informar o nome do servidor que será visitado e seu ramal ou setor e caberá ao recepcionista da portaria principal contatar a unidade de destino para obter autorização de entrada;

V – os visitantes dos pacientes internados deverão ser identificados e relacionados ao nome do paciente visitado, em formulário fornecido diariamente pela Diretoria de Enfermagem;

VI – os recepcionistas de cada andar deverão registrar e controlar o número e o tempo de permanência dos visitantes aos pacientes internados em seu andar, devendo, ao término do horário de visitas, orientá-los a deixar o local;

VII - os Postos Avançados Bancários - PAB instalados no interior do HUAP, são de uso exclusivo dos servidores e usuários cujo acesso seja devidamente autorizado, durante o horário normal de expediente, sendo vedada a autorização de ingresso exclusivamente para este fim;

Art. 7º O ingresso e/ou a permanência nas dependências do HUAP fora do horário de expediente será permitido somente quando a unidade interessada, por meio da chefia imediata, encaminhar comunicação prévia e formal à unidade responsável pela segurança, indicando o nome, a matrícula ou o número da carteira de identidade e o tipo de serviço a ser executado, bem como o local, a data e o tempo previsto de permanência no hospital.

§ 1º A solicitação deverá ser feita com a devida antecedência, no horário de expediente, até as 15h30, prazo necessário para que se possa elaborar as listas de autorização e remetê-las às portarias e unidades para efetivo controle dos acessos.

§ 2º A autorização, quando concedida, é pessoal, não extensiva a familiares e amigos e, em nenhuma hipótese, é permitido acompanhar-se de crianças.

§ 3º O servidor autorizado a permanecer no HUAP nos finais de semana e feriados ou após o horário de expediente deverá mostrar espontaneamente à vigilância do órgão os conteúdos dos volumes portados e o conteúdo do porta-malas, caso seja autorizado a estacionar nos pátios do Setor de Transportes ou do Prédio Anexo.

§ 4º Os gestores de contratos que possuem funcionários residentes deverão encaminhar à área responsável pela vigilância a escala mensal dos funcionários de plantão, com a indicação do local de permanência.

Art. 8º O acesso de veículo ao interior do HUAP dar-se-á de mediante a apresentação do cartão de acesso ou quando autorizados pela área demandante, nos casos de carga e descarga.

Art. 9º O acesso de veículos, ocorrerá nos seguintes casos:

I – veículos oficiais, veículos de serviço de carga e descarga, condicionados à compatibilidade de seu porte e peso com as instalações do HUAP, entrada pelo portão do Setor de Transportes (Rua Princesa Isabel) ou pelo Portão do Pátio do Prédio Anexo, mediante autorização do Setor de Serviços Gerais;

II – pelo Portão do Pátio do Prédio Anexo, 06 vagas fixas, sendo 04 para Diretoria do HUAP, 01 para a Faculdade de Medicina e 01 para o Instituto de Saúde da Comunidade, para os quais será emitido Cartão de Acesso de Veículos, e 03 rotativas mediante autorização do setor de Serviços Gerais

§ 1º É vedado o acesso à garagem aos veículos que não portarem o cartão de acesso ou não estiverem autorizados a entrar.

§ 2º Eventuais alterações nas disposições das vagas de garagem deverão ser levadas ao conhecimento do Setor de Serviços Gerais para o devido controle.

§ 3º Os vigilantes deverão controlar as vagas e registrar em documento próprio (anexo CC) o horário de entrada e saída, dados dos veículos, condutor, carga e passageiros.

§ 4º O Hospital Universitário Antonio Pedro não se responsabiliza por supostos desaparecimentos ou extravio de objetos ou pertences pessoais no interior dos veículos estacionados em suas dependências.

Art. 10º Desfeito o vínculo da pessoa com o HUAP, tornar-se-á obrigatória a devolução do correspondente crachá diretamente à SP/HU, que emitirá um termo de quitação (nada consta) atestando o recebimento do instrumento em perfeitas condições de uso.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplicar-se-á também ao cartão de acesso de veículos.

Art. 11. A inobservância das disposições desta Portaria e o mau uso do cartão de acesso implicarão seu cancelamento e recolhimento, sem prejuízo das sanções legais (cíveis, penais, administrativas ou contratuais) cabíveis.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO A SER ADOTADO NAS OCORRÊNCIAS DE ILICITUDES

Art. 12. Qualquer servidor do HUAP, da Faculdade de Medicina ou do Instituto de Saúde da Comunidade que tomar conhecimento de irregularidades, como roubo, furto, desaparecimento de bens patrimoniais, arrombamento e outros fatos criminosos deve comunicar imediatamente à sua direção, bem como ao setor de Serviços Gerais do HUAP, preferencialmente por meio de memorando ou mensagem eletrônica no endereço s-gerais@huap.uff.br ou, ainda, pelos ramais 9393 ou 9394, que o orientará como proceder e adotará as providências cabíveis.

Parágrafo único. Ao não adotar essas providências, os servidores estarão infringindo o dever contido no inciso VI do art. 116 da Lei nº 8.112 de 1990.

Art. 13. No caso de vestígio de arrombamento de portas, janelas e/ou armários, a área violada não deve ser descaracterizada, devendo ser isolada, aguardando-se a presença de perito policial federal.

Art. 14. Constatada a ocorrência de roubo, furto, desaparecimento de bens ou arrombamento, o servidor designado como responsável pelo bem, constante do Termo de Responsabilidade, deverá comunicar o fato imediatamente ao Serviço de Controle Patrimonial da unidade e ao setor de Serviços Gerais do HUAP, e ao gestor de segurança, que, acompanhado do Supervisor de Vigilância da Empresa, comparecerá ao local para efetuar diligência e orientar quanto à necessidade das demais providências a serem tomadas.

§ 1º Nos termos do art. 144, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, somente a Polícia Federal pode atuar como polícia judiciária para apurar assuntos de interesse da União e, portanto, apurar roubos e furtos de bens patrimoniais.

§ 2º Roubos e furtos de pertences pessoais dos servidores, principalmente telefones celulares, devem ser comunicados à Polícia Civil.

§ 3º Após a comunicação de roubo ou furto de bem patrimonial à Polícia Federal, o detentor do bem ou seu chefe imediato deverá emitir memorando ao Patrimônio e à Diretoria Geral, relatando o acontecido, e juntando o Termo de Responsabilidade do bem, a última autorização de saída, o registro de ocorrência e a relação de pessoas que poderiam ter acesso ao bem, para que a Administração Pública apure os fatos na forma da lei.

**CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15. Compete à Assessoria de Informática manter um backup das imagens e registros do sistema de acesso do complexo do HUAP, a fim de atender às demandas de órgãos policiais e autoridades judiciárias, por período não inferior a 90 dias.

Art. 16. Acompanha esta DTS um Regimento Interno que detalhará as ações e medidas descritas.

Art. 17. A implantação do Sistema de Controle de Acesso se dará de forma gradativa com treinamento das equipes envolvidas, de acordo com planejamento a ser definido pela Diretoria Administrativa.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Administrativa.

Art. 19. Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

TARCISIO RIVELLO

Diretor do Hospital Universitário Antonio Pedro

#####

JOSÉ CARLOS VIEIRA TRUGILHO

Diretor da Faculdade de Medicina

#####

ALUISIO GOMES DA SILVA JR.

Diretor do Instituto de Saúde da Comunidade

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMS, N.º 002 de 08 de março de 2013.

EMENTA: Designa docentes para comporem Comissão.

O Diretor do Instituto de Saúde da Comunidade, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- **Designar** as docentes **NEIVA SANTOS DE AMORIM**, mat. SIAPE: 629159; **MARIA LUIZA GARCIA ROSA**, matrícula SIAPE: 2318220; **MARLY CORREIA**, matrícula SIAPE: 310846 e **BARBARA MARIA DE MATTOS MALVAZI**, matrícula SIAPE: 306480, como **Membros Titulares**; **MYRIAM SILVA GOMES DA SILVA**, matrícula SIAPE: 306956 e **JOSÉ PARAVIDINO DE MACEDO SOARES**, matrícula SIAPE: 310555, como **Membros Suplentes**, para constituírem a Comissão Eleitoral Local, para a consulta destinada à Escolha de Representantes Docentes para o Colegiado do Instituto de Saúde da Comunidade – Biênio 2013/2015.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ALUÍSIO GOMES DA SILVA JÚNIOR
Diretor do Instituto de Saúde da Comunidade
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMN, N.º 04 de 08 de março de 2013.

EMENTA: Retifica Comissão encarregada de dar baixa dos bens inservíveis.

A Diretora da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro, no uso de suas atribuições regimentais,

DECIDE:

1- **Ratificar** a Comissão encarregada de dar baixa dos bens inservíveis da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro.

2- A servidora **SONIA CRISTINA DE OLIVEIRA SILVA (SIAPE 0303093) SUBSTITUIRÁ A SERVIDORA ELINETE HENRIQUE COUTO (SIAPE 1944696)**.

Esta DTS entra em vigor nesta data.

ESTER DE QUEIRÓS COSTA
Vice - Diretora da Faculdade de Nutrição
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMN, N.º 05 de 08 de março de 2013.

EMENTA: Constitui Comissão para proceder à apuração dos bens patrimoniais.

A **Diretora da Faculdade de Nutrição EMÍLIA DE JESUS FERREIRO**, no uso de suas atribuições regimentais,

DECIDE:

1- **Designar** os servidores **BRUNO DE MELO RODRIGUES** (SIAPE 1759728), **LILIA MARIZA MORONE LEITE DA SILVA** (SIAPE 0308915), **SONIA CRISTINA DE OLIVEIRA SILVA** (SIAPE 0303093) e **FREDERICO OLIVEIRA** (SIAPE 1969502) para integrarem Comissão para proceder à apuração dos bens patrimoniais da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro, encaminhando-a para a Divisão de Controle Patrimonial (DCP/CAP).

2- O servidor **BRUNO DE MELO RODRIGUES** assumirá a função de Agente Patrimonial da Faculdade de Nutrição.

Esta DTS entra em vigor nesta data.

ESTER DE QUEIRÓS COSTA
Vice - Diretora da Faculdade de Nutrição
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CME, N.º 05 de 07 de março de 2013.

EMENTA: Designa Coordenador e Vice-Coordenador para o Programa de Pós-Graduação da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa.

A **Diretora da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa da Universidade Federal Fluminense**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1- **Designar** as docentes **MARILDA ANDRADE**, siape n.º 0312269, e **DONIZETE VAGO DAHER**, siape n.º 0308274, para exercer, durante 2 (dois) anos, as funções de Coordenadora e Vice-Coordenadora do Programa de Pós-Graduação da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa.

Esta DTS é retroativa a janeiro de 2013;

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

ANA LÚCIA ABRAHÃO DA SILVA
Diretora da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMN, N.º 06 de 08 de março de 2013.

EMENTA: Indica Representante de Gestão de Pessoas da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro

A Diretora da Faculdade de Nutrição EMÍLIA DE JESUS FERREIRO, no uso de suas atribuições regimentais,

DECIDE:

1- **Indicar** a servidora **HELGA ALIVERTI NAZÁRIO** (SIAPE 24210310) para assumir a função de Representante de Gestão de Pessoas da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro, conforme orientação expedida pelo memorando circular 02/2013 da CPTA /UFF.

Esta DTS entra em vigor nesta data.

ESTER DE QUEIRÓS COSTA
Vice - Diretora da Faculdade de Nutrição
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESR, N.º 07 de 12 de março de 2013.

EMENTA: Designa docente para Auxiliar Especial da Coordenadora do Curso de Graduação em Psicologia.

O Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1. **Tornar sem efeito a designação de RICARDO SALZTRAGER**, Professor 3º grau, matrícula SIAPE nº 1740337, para Auxiliar Especial da Coordenadora do Curso de Graduação em Psicologia (DTS ESR nº 43/2011).

2. Designar **GERMANO QUINTANILHA COSTA**, Professor 3º grau, matrícula SIAPE nº 1808974, para **Auxiliar Especial da Coordenadora do Curso de Graduação em Psicologia**.

3. Os efeitos da presente designação são retroativos a 1.º/03/2013.

4. A presente designação não implica em função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

HERNÁN ARMANDO MAMANI
Diretor do ESR
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCE, Nº. 12 de 08 de março de 2013.

A **Direção da Escola de Engenharia** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutária e regimentais,

RESOLVE:

1- **Designar** os Professores **ORLANDO CELSO LONGO** (Presidente), matrícula SIAPE nº 310628, **FERNANDO BENEDICTO MAINIER** (Vice-Presidente), matrícula SIAPE nº 304062, **WAINER DA SILVEIRA E SILVA** (Secretário), matrícula SIAPE nº 306090, a Aluna **MILENA PIKANÇO LESSA BRANDÃO**, matrícula UFF nº M015.112.020, designando como suplente docente a Professora **LUCIANE PIMENTEL COSTA MONTEIRO**, matrícula SIAPE nº 302767 e a Aluna **FLAVIA LAMIM ARANTES SORIANO**, matrícula UFF nº M015.211.030, para constituírem Comissão Eleitoral Local para consulta eleitoral de Coordenador e Vice-Coordenador Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil da Escola de Engenharia.

Esta DTS não implicará gratificação.

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

FABIANA RODRIGUES LETA
Vice-Diretora da Escola de Engenharia
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GCT, N.º 001 de 11 de março de 2013.

O Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Atuariais da Universidade Federal Fluminense, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 44, alínea II, do Regimento Geral da Universidade e, de conformidade com a Resolução CEP n.º 236/12, de 23 de maio de 2012, publicado no Boletim de Serviço n.º 121, de 18 de julho de 2012 e, considerando aprovação das indicações na reunião do Colegiado do Curso realizada em 25 de fevereiro de 2012:

RESOLVE:

1- **Designar** os docentes abaixo relacionados para compor o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Graduação em Ciências Atuariais da Universidade Federal Fluminense:

CARLOS ALBERTO CAMPELLO RIBEIRO, matrícula Siape n.º 310774 (presidente).

ANA CLÁUDIA TORRES DA SILVA ESTRELLA matrícula Siape n.º 1793143

EDGARD COELHO DE ANDRADE, matrícula Siape n.º 306457.

MARIA DE LOURDES DOS SANTOS ANTUNES, matrícula Siape n.º 7304615.

MIRIAN PICININI MÉXAS, matrícula Siape n.º 1764228.

SELMA ALVES DIOS, matrícula Siape n.º 989178

2- A presente designação não implica em função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

CARLOS ALBERTO CAMPELLO RIBEIRO
Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Atuariais
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VEA, N.º 001 de 06 de março de 2013.

O Chefe do Departamento de Engenharia de Agronegócios da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, do Pólo Universitário de Volta Redonda, no uso de suas atribuições e, considerando os itens deliberados na Reunião Departamental Extraordinária 004/2013, ocorrida em 19/02/2013,

RESOLVE:

1- **Designar** o Professor **AFONSO AURÉLIO DE CARVALHO PERES**, matrícula SIAPE 1300429, as Professoras **RAQUEL PEREIRA DE SOUZA**, matrícula SIAPE 1711825 e **NATHÁLIA RAMOS DE MELO**, matrícula SIAPE 1649949 e o Discente **LUIZ FELIPE VIANA ÁVILA**, matrícula UFF 21052070, para comporem a Comissão de Organizadora da 4º Semana de Agronegócios.

Esta DTS entrará em vigor na data da sua assinatura.

CARLOS EDUARDO DE SOUZA TEODORO
Chefe do Departamento de Engenharia de Agronegócios
#####

SALETE SOUZA DE OLIVEIRA
Diretora da Escola de Engenharia Industrial
Metalúrgica de Volta Redonda
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCO, N.º 001 de 12 de março de 2013.

O Chefe do Departamento de Ciências Contábeis do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda, do Pólo Universitário de Volta Redonda, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 – **Designar** os professores abaixo discriminados, para comporem a Banca Examinadora do Programa de Monitoria 2013 do Departamento de Ciências Contábeis (VCO). A designação não corresponde à função gratificada nem a cargo de direção:

Projeto: “Um Novo Olhar para a Contabilidade”.

Coordenadora: **ISABEL CABRAL**

Banca Examinadora: 20/03/13 (14 horas)

- **CLEMENTE GONZAGA LEITE** – mat. SIAPE nº 1562764

- **ISABEL CABRAL** – mat. SIAPE nº 1768258

- **JULIO CANDIDO DE MEIRELLES JUNIOR** – mat. SIAPE nº 1767733

Projeto: "Programa especial para complementação de atividades acadêmicas para alunos deficientes visual"

Coordenador: **CLEMENTE GONZAGA LEITE**

Banca Examinadora: 20/03/13 (15 horas)

- **CLEMENTE GONZAGA LEITE** – mat. SIAPE nº 1562764

- **ISABEL CABRAL** – mat. SIAPE nº 1768258

- **JULIO CANDIDO DE MEIRELLES JUNIOR** – mat. SIAPE nº 1767733

Projeto: "Projeto de Apoio a Contabilidade Gerencial e a Controladoria Estratégica"

Coordenador: **JULIO CANDIDO DE MEIRELLES JUNIOR**

Banca Examinadora: 20/03/13 (16 horas)

- **CLEMENTE GONZAGA LEITE** – mat. SIAPE nº 1562764

- **ISABEL CABRAL** – mat. SIAPE nº 1768258

- **JULIO CANDIDO DE MEIRELLES JUNIOR** – mat. SIAPE nº 1767733

Projeto: "Projeto de Apoio a Contabilidade Pública e Administração Financeira e Orçamentária"

Coordenador: **CARLOS EDUARDO INACIO RIBEIRO**

Banca Examinadora: 20/03/13 (13 horas)

- **CARLOS EDUARDO INACIO RIBEIRO** - mat. SIAPE nº 1818734

- **CLEMENTE GONZAGA LEITE** – mat. SIAPE nº 1562764

- **ISABEL CABRAL** – mat. SIAPE nº 1768258

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência, divulga-se e cumpra-se.

ARLINDO DE OLIVEIRA FREITAS
Chefe do Departamento de Ciências Contábeis

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TUR, Nº. 01 de 11 de março de 2013.

EMENTA: Designa banca de seleção de monitoria para Métodos de Pesquisa.

O Subchefe do Departamento de Urbanismo da Escola de Arquitetura e Urbanismo da UFF, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Nomear** as professoras, **LUCIA MARIA CAPANEMA ÁLVARES** (SIAPE 1172590) **MARIA LAÍS PEREIRA DA SILVA** (SIAPE 308153) e **FERNANDA FURTADO DE OLIVEIRA E SILVA** (SIAPE 1359245) para, sob presidência da primeira, integrar banca de seleção de monitoria para Métodos de Pesquisa.

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

SERGIO RODRIGUES BAHIA
Subchefe do Departamento de Urbanismo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GBM, Nº. 01 de 13 de março de 2013.

EMENTA: Nomeação de Comissão de Avaliação ad hoc para a realização de processo seletivo para preenchimento de vaga de monitor de disciplina do GBM.

O Chefe do Departamento de Biologia Marinha do Instituto de Biologia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- **Designar** os professores para compor a Comissão de Avaliação para seleção de monitor para as disciplinas Zoologia I (**GBM 00040**) e Zoologia de Invertebrados: Acelomados e Pseudocelomados (**GBM 00032**):

- **CINTHYA SIMONE GOMES SANTOS (presidente)**, matrícula SIAPE 1551738;
- **FÁBIO BETTINI PITOMBO (membro titular)**, matrícula SIAPE 365926;
- **CARLOS ALBERTO DA CONCEIÇÃO ANDRADE (membro titular)**, matrícula SIAPE 989130;
- **ANA LÚCIA NÓBREGA DOS SANTOS (membro suplente)**, matrícula SIAPE 0307990.

2- Esta DTS não implicará gratificações.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SERGIO DE OLIVEIRA LOURENÇO
Chefe do Departamento de Biologia Marinha
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TDT, N.º 001 de 23 de Janeiro de 2013.

O Chefe do Departamento de Desenho Técnico da Escola de Engenharia da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- **Designar** os Professores, **BRUNO CAMPOS PEDROZA**, matrículas UFF 39135-4 e SIAPE 1081024-1, **ROGER MATSUMOTO MOREIRA**, matrículas UFF 39149-4 e SIAPE 1086702-2, e **WALBER PASCHOAL DA SILVA** matrículas UFF 39134-5 e SIAPE 1080911-1, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Departamental Permanente para Avaliação e Progressão Docente, do Departamento de Desenho Técnico;

2- Esta designação não corresponde a cargo de direção ou a função gratificada;

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

BRUNO CAMPOS PEDROZA
Chefe do Departamento de Desenho Técnico
#####

DECISÃO VCE N.º 001/2013

A Plenária do Departamento de Ciências Exatas, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, Integrante do Polo Universitário de Volta Redonda, no uso de suas atribuições e considerando os itens deliberados na Reunião Departamental Ordinária n.º 02/2013, de 06/03/2013,

DECIDE:

1- **Aprovar** o parecer da Comissão de Avaliação Docente do VCE, constante do Processo n.º 23069.072101/2013-16, favorável à aprovação do Estágio Probatório da Professor Adjunto **JOSÉ LUIS LIZARBE CHIRA**, matrícula SIAPE 1552328, referente ao período de fevereiro de 2006 a outubro 2009.

Volta Redonda, 08 de Março de 2013.

ANDRÉ GUSSO
Chefe do Departamento de Ciências Exatas
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GBM, N.º 02 de 13 de março de 2013.

EMENTA: Nomeação de Comissão de Avaliação ad hoc para a realização de processo seletivo para preenchimento de vaga de monitor de disciplina do GBM.

O Chefe do Departamento de Biologia Marinha do Instituto de Biologia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- **Designar** os professores para compor a Comissão de Avaliação para seleção de monitor para a disciplina Cordados (GBM 00005):

- **CARLOS EDUARDO LEITE FERREIRA (presidente)**, matrícula SIAPE 1518043;
- **CINTHYA SIMONE GOMES SANTOS (membro titular)**, matrícula SIAPE 1551738;
- **SÁVIO FREIRE BRUNO (membro titular)**, matrícula SIAPE 311363;
- **ERWAN PLOUGUERNÉ (membro suplente)**, matrícula SIAPE 1815175.

2- Esta DTS não implicará gratificações.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SERGIO DE OLIVEIRA LOURENÇO
Chefe do Departamento de Biologia Marinha
#####

DECISÃO VCE N.º 002/ 2013

A Plenária do Departamento de Ciências Exatas, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, Integrante do Polo Universitário de Volta Redonda, no uso de suas atribuições e considerando os itens deliberados na a Reunião Departamental Ordinária n.º 02/2013, de 06/03/2013,

DECIDE:

1- **Aprovar** o parecer da Comissão de Avaliação Docente do VCE, constante do Processo n.º 23069.072093/2013-16, favorável à aprovação do Estágio Probatório da Professor Adjunto **TIAGO NEVES ARAÚJO**, matrícula SIAPE 1768011, referente ao período de março de 2010 a março de 2013.

Volta Redonda, 08 de Março de 2013.

ANDRÉ GUSSO
Chefe do Departamento de Ciências Exatas – VCE
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEQ, N.º 02 de 11 de março de 2013.

O Chefe do Departamento de Engenharia Química e de Petróleo da Escola de Engenharia Da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- **Designar** para compor a Comissão de conferência de bens inventariados inservíveis do Departamento de Engenharia Química e de Petróleo, da Escola de Engenharia, da Universidade Federal Fluminense, conforme o decreto n.º 99.658/1990, os seguintes membros: a assistente em administração **VICENTINA LÚCIA DA SILVA CARDOSO** (matrícula SIAPE 310506); a assistente em administração **MARIA LÚCIA ESTIGARRIBIA WALTER** (matrícula SIAPE 0808307) e o assistente em administração **BERNARDO VITOR DE SOUZA MARINS** (matrícula SIAPE 1888014).

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ROSENIR RITA DE CÁSSIA MOREIRA DA SILVA
Chefe do Departamento de Engenharia
Química e de Petróleo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TUR, N.º 02 de 11 de março de 2013.

EMENTA: Designa banca de seleção de monitoria para Análise Urbana

O Subchefe do Departamento de Urbanismo da Escola de Arquitetura e Urbanismo da UFF, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Nomear** os professores, **CRISTINA LONTRA NACIF** (SIAPE 1296214), **LEONARDO MARQUES DE MESENTIER** (SIAPE 6223651) e **ELOISA CARVALHO DE ARAÚJO** (SIAPE 1630753) para, sob presidência da primeira, integrar banca de seleção de monitoria para Análise Urbana.

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

SERGIO RODRIGUES BAHIA
Subchefe do Departamento de Urbanismo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TUR, N.º 03 de 11 de março de 2013.

EMENTA: Designa banca de seleção de monitoria para Projeto de Paisagismo

O Subchefe do Departamento de Urbanismo da Escola de Arquitetura e Urbanismo da UFF, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- **Nomear** os professores, **JORGE BAPTISTA** (SIAPE 310887), **VINICIUS DE MORAES NETTO** (SIAPE 1723162) e **CLARISSA MOREIRA ALBRECHT** (SIAPE 1887736) para, sob presidência do primeiro, integrar banca de seleção de monitoria para Projeto de Paisagismo.

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

SERGIO RODRIGUES BAHIA
Subchefe do Departamento de Urbanismo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GBM, N.º 03 de 13 de março de 2013.

EMENTA: Nomeação de Comissão de Avaliação ad hoc para a realização de processo seletivo para preenchimento de vaga de monitor de disciplinas do GBM.

O Chefe do Departamento de Biologia Marinha do Instituto de Biologia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- **Designar** os professores para compor a Comissão de Avaliação para seleção de monitor para as disciplinas Fundamentos de Diversidade Biológica e Protistas (**GBM 00038**) e Protista (**GBM 00033**):

- **SERGIO DE OLIVEIRA LOURENÇO** (presidente), matrícula SIAPE 1479358;
- **EDSON PEREIRA DA SILVA** (membro titular), matrícula SIAPE 310882;
- **CARLOS ALBERTO DA CONCEIÇÃO ANDRADE** (membro titular), matrícula SIAPE 989130;
- **AGUINALDO NEPOMUCENO MARQUES JÚNIOR** (membro suplente), matrícula SIAPE 3222983.

2- Esta DTS não implicará gratificações.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SERGIO DE OLIVEIRA LOURENÇO
Chefe do Departamento de Biologia Marinha
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GQA, N.º 03 de 11 de março de 2013.

A **Chefe do Departamento de Química Analítica**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- **Designar** o docente **FÁBIO GRANDIS LEPRI**, Professor Adjunto II, matrícula SIAPE 1716229, como coordenador da disciplina Análise Instrumental I Experimental (GQA00018), em substituição à docente **AÍDA MARIA BRAGANÇA BITTENCOURT FILHA**, Professora Associada III, matrícula SIAPE 310715-8.

2- Esta designação não corresponde a cargo de direção ou a função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

AÍDA MARIA BRAGANÇA BITTENCOURT FILHA
Chefe do GQA
#####

DECISÃO VCE N.º 003/ 2013

A **Plenária do Departamento de Ciências Exatas, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, Integrante do Polo Universitário de Volta Redonda**, no uso de suas atribuições e considerando os itens deliberados na a Reunião Departamental Ordinária n.º. 02/2013, de 06/03/2013,

DECIDE:

1- **Aprovar** o parecer da Comissão de Avaliação Docente do VCE, constante do Processo n.º 23069.072102/2013-61, parecer favorável a aprovação da Progressão Funcional de Professor **JOSÉ LUIS LIZARBE CHIRA**, matrícula SIAPE 1552328, classe Adjunto, Ref. 02 para Ref. 03, a partir de 28/09/2010.

Volta Redonda, 08 de Março de 2013.

ANDRÉ GUSSO
Chefe do Departamento de Ciências Exatas – VCE
#####

DECISÃO VCE N.º 004/ 2013

A Plenária do Departamento de Ciências Exatas, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, Integrante do Polo Universitário de Volta Redonda, no uso de suas atribuições e considerando os itens deliberados na a Reunião Departamental Ordinária n.º. 02/2013, de 06/03/2013,

DECIDE:

1- **Aprovar** o parecer da Comissão de Avaliação Docente do VCE, constante do Processo n.º 23069.072100/2013-71, favorável à aprovação Progressão Funcional de Professor **JOSÉ LUIS LIZARBE CHIRA**, matrícula SIAPE 1552328, classe Adjunto, Ref. 03 para Ref. 04, a partir de março de 2013.

Volta Redonda, 08 de Março de 2013.

ANDRÉ GUSSO

Chefe do Departamento de Ciências Exatas – VCE

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GBM, N.º 04 de 13 de março de 2013.

EMENTA: Nomeação de Comissão de Avaliação ad hoc para a realização de processo seletivo para preenchimento de vaga de monitor de disciplina do GBM.

O Chefe do Departamento de Biologia Marinha do Instituto de Biologia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- **Designar** os professores para compor a Comissão de Avaliação para seleção de monitor para a disciplina Biologia do Plâncton (**GBM 00012**):

- **SERGIO DE OLIVEIRA LOURENÇO (presidente)**, matrícula SIAPE 1479358;
- **EDSON PEREIRA DA SILVA (membro titular)**, matrícula SIAPE 310882;
- **CARLOS ALBERTO DA CONCEIÇÃO ANDRADE (membro titular)**, matrícula SIAPE 989130;
- **AGUINALDO NEPOMUCENO MARQUES JÚNIOR (membro suplente)**, matrícula SIAPE 3222983.

2- Esta DTS não implicará gratificações.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SERGIO DE OLIVEIRA LOURENÇO
Chefe do Departamento de Biologia Marinha

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TUR, N.º 04 de 11 de março de 2013.

EMENTA: Designa banca de seleção de monitoria para Infraestrutura Urbana.

O Subchefe do Departamento de Urbanismo da Escola de Arquitetura e Urbanismo da UFF, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Nomear** os professores, **ELOISA CARVALHO DE ARAUJO** (SIAPE 1630753), **SERGIO RODRIGUES BAHIA** (SIAPE 2243699) e **CRISTINA LONTRA NACIF** (SIAPE 1296214) para, sob presidência da primeira, integrar banca de seleção de monitoria para Infraestrutura Urbana.

Esta DTS entrará em vigor nesta data.

SERGIO RODRIGUES BAHIA
Subchefe do Departamento de Urbanismo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TUR, N.º 05 de 11 de março de 2013.

EMENTA: Designa banca de seleção de monitoria para Projeto de Urbanismo I.

O Subchefe do Departamento de Urbanismo da Escola de Arquitetura e Urbanismo da UFF, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Nomear** os professores, **CLARISSA MOREIRA ALBRECHT** (SIAPE 1887736), **SERGIO RODRIGUES BAHIA** (SIAPE 2243699) e **LEONARDO MARQUES MESENTIER** (SIAPE 6223651) para, sob presidência da primeira, integrar banca de seleção de monitoria para Projeto de Urbanismo I.

Esta DTS entrará em vigor nesta data.

SERGIO RODRIGUES BAHIA
Subchefe do Departamento de Urbanismo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GBM, N.º 05 de 13 de março de 2013.

EMENTA: Nomeação de Comissão de Avaliação ad hoc para a realização de processo seletivo para preenchimento de vaga de monitor de disciplinas do GBM.

O Chefe do Departamento de Biologia Marinha do Instituto de Biologia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. **Designar** os professores para compor a Comissão de Avaliação para seleção de monitor para as disciplinas Zoologia II (GBM 00048) e Zoologia de Invertebrados: Celomados (GBM 00028):

- **FÁBIO BETTINI PITOMBO** (presidente), matrícula SIAPE 365926;
- **CINTHYA SIMONE GOMES SANTOS** (membro titular), matrícula SIAPE 1551738.
- **EDSON PEREIRA DA SILVA** (membro titular), matrícula SIAPE 310882.
- **ABÍLIO SOARES GOMES** (membro suplente), matrícula SIAPE 0297955.

2. Esta DTS não implicará gratificações.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SERGIO DE OLIVEIRA LOURENÇO
Chefe do Departamento de Biologia Marinha
#

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GBM, N.º 06 de 13 de março de 2013.

EMENTA: Nomeação de Comissão de Avaliação ad hoc para a realização de processo seletivo para preenchimento de vaga de monitor de disciplina do GBM.

O Chefe do Departamento de Biologia Marinha do Instituto de Biologia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. Designar os professores para compor a Comissão de Avaliação para seleção de monitor para a disciplina Evolução (GBM 00004):

- **EDSON PEREIRA DA SILVA** (presidente), matrícula SIAPE 310882;
- **AGUINALDO NEPOMUCENO MARQUES JÚNIOR** (membro titular), matrícula SIAPE 3222983.
- **CARLOS ALBERTO DA CONCEIÇÃO ANDRADE** (membro titular), matrícula SIAPE 989130;
- **SERGIO DE OLIVEIRA LOURENÇO** (membro suplente), matrícula SIAPE 1479358.

2. Esta DTS não implicará gratificações.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SERGIO DE OLIVEIRA LOURENÇO
Chefe do Departamento de Biologia Marinha
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO FFE/PUNF, N.º 06 de 12 de Março de 2013.

EMENTA: Designa docentes para compor Comissão Departamental para avaliação de término de estágio probatório.

O Chefe do Departamento de Formação Específica/Odontologia/PUNF, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- **Designar** os Professores **JULIO ORRICO DE ARAGÃO PEDRA E CAL NETO**, matrícula SIAPE 1674207, **FERNANDA VOLPE DE ABREU**, matrícula SIAPE 3177423, **ALESSANDRA AREAS E SOUZA**, matrícula SIAPE 1671763 para compor Comissão Departamental visando avaliação de documentação pertinente à finalização de estágio probatório dos docentes do Departamento de Formação Específica. Ficam os professores anteriormente designados para a mesma função dispensados. A Presidência da Comissão ora designada ficará a cargo da professora Fernanda Volpe de Abreu.

2 - Esta designação não corresponde à função gratificada ou cargo de direção.

Esta DTS passa a valer a partir da data de sua assinatura.

NICOLAS HOMSI
Chefe do Departamento de Formação
Específica/Odontologia/PUNF
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TUR, N.º 06 de 11 de março de 2013.

EMENTA: Designa banca de seleção de monitoria para Planejamento Urbano e Regional.

O Subchefe do Departamento de Urbanismo da Escola de Arquitetura e Urbanismo da UFF, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Nomear** as professoras, **CRISTINA LONTRA NACIF** (SIAPE 1296214), **ISABEL CRISTINA EIRAS DE OLIVEIRA** (SIAPE 310891) e **LUCIA MARIA CAPANEMA ALVARES** (SIAPE 1172590) para, sob presidência da primeira, integrar banca de seleção de monitoria para Planejamento Urbano e Regional .

Esta DTS entrará em vigor nesta data.

SERGIO RODRIGUES BAHIA
Subchefe do Departamento de Urbanismo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TUR, N.º 07 de 11 de março de 2013.

EMENTA: Designa banca de seleção de monitoria para Teoria e Historia do Urbanismo II.

O Subchefe do Departamento de Urbanismo da Escola de Arquitetura e Urbanismo da UFF, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Nomear** os professoras, **LEONARDO MARQUES DE MESENTIER** (SIAPE 6223651), **VINICIUS DE MORAES NETTO** (SIAPE 1723162) e **ELOISA CARVALHO DE ARAUJO** (SIAPE 1630753) para, sob presidência do primeiro, integrar banca de seleção de monitoria para Teoria e Historia do Urbanismo II.

Esta DTS entrará em vigor nesta data.

SERGIO RODRIGUES BAHIA
Subchefe do Departamento de Urbanismo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GBM, N.º 07 de 13 de março de 2013.

EMENTA: Nomeação de Comissão de Avaliação ad hoc para a realização de processo seletivo para preenchimento de vaga de monitor de disciplinas do GBM.

O Chefe do Departamento de Biologia Marinha do Instituto de Biologia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. **Designar** os professores para compor a Comissão de Avaliação para seleção de monitor para as disciplinas Biologia Marinha (GBM 00009) e Introdução à Biologia Marinha (GBM 00036):

- **BERNARDO ANTONIO PEREZ DA GAMA** (presidente), matrícula SIAPE 2076774;
- **ERWAN PLOUGUERNÉ** (membro titular), matrícula SIAPE 1815175;
- **CARLOS AUGUSTO RAMOS E SILVA** (membro titular), matrícula SIAPE 1149360;
- **CINTHYA SIMONE GOMES SANTOS** (membro suplente), matrícula SIAPE 1551738.

2. Esta DTS não implicará gratificações.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SERGIO DE OLIVEIRA LOURENÇO
Chefe do Departamento de Biologia Marinha
#####

SEÇÃO IV

CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR

EDITAL

A Comissão Eleitoral indicada pela DTS/TCE nº 12, de 8 de março de 2013, e de acordo com a RGCE, torna público que está aberto o processo de consulta à Comunidade Universitária, com o objetivo de identificar suas preferências com respeito à escolha do Coordenador e Vice-Coordenador do Programa de Pós-graduação em Engenharia Civil, para o período de abril de 2013 a março de 2017.

1. Das inscrições dos candidatos:

As inscrições serão realizadas pelos próprios candidatos, na Secretaria da Coordenação do Programa de Pós-graduação em Engenharia Civil, em formulário fornecido pela Comissão Eleitoral, no dia 15 de março de 2013 no horário das 11:00 às 17:00 h.

Os candidatos deverão comparecer, no horário acima discriminado, munidos dos seguintes documentos:

- a) Contra-cheque recente (original e cópia da parte de identificação)
- b) Comprovante de que são Docentes do quadro do Programa em Engenharia Civil, portadores do Título de Doutor, sendo que o candidato a Coordenador deverá ser regime de Dedicção Exclusiva.

2. Da Comissão Eleitoral Local para Organização do Processo:

A Comissão Local para Organização do Processo Consultivo da Coordenação da Pós-Graduação em Engenharia Química foi instalada em 06/03/2013, sendo composta pelos Representantes Docentes: **ORLANDO CELSO LONGO** (Presidente), **FERNANDO BENEDICTO MAINIER** (vice-presidente), **WAINER DA SILVEIRA E SILVA** (Secretário), **LUCIANE PIMENTEL COSTA MONTEIRO** (suplente) e Representantes Discentes: **MILENA PICANÇO LESSA BRANDÃO** (titular) e **FLAVIA LAMIM ARANTES SORIANO** (suplente).

3. Da data da Consulta

A consulta será realizada no dia 20 de março 2013 de 10:00 às 16:00 h, na Secretaria do Programa de Pós-graduação em Engenharia Civil.

4. Do Direito ao Voto:

4.1. Poderá votar:

- a) o servidor docente membro pleno da Pós-Graduação em Engenharia Civil da UFF;
- b) o servidor técnico-administrativo lotado na Pós-Graduação em Engenharia Civil da UFF;
- c) o (a) aluno(a) do curso de pós-graduação que esteja devidamente matriculado

4.2. Não poderá votar:

- a) O aluno que estiver com trancamento ou suspensão de matrícula.

5. Das Disposições Finais:

A consulta à comunidade acadêmica do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil da Escola de Engenharia é regida pelo Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF e suas alterações feitas pela Resolução n.º 068/2009. Nos casos omissos, as decisões serão tomadas pela Comissão Eleitoral ora instituída para Organização do Processo Sucessório da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química, cabendo recursos às instâncias superiores.

ORLANDO CELSO LONGO
Presidente da Comissão Eleitoral

#####

CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PREFERÊNCIAS PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM GEOFÍSICA.**EDITAL**

A Comissão Eleitoral Local nomeada pela DTS nº 14/2012, de 11 de dezembro de 2012, em cumprimento ao que determina a Resolução do CUV nº 104/97, faz saber aos interessados que será realizada consulta junto aos Professores e Funcionários dos Departamentos de Geologia, Análise, Matemática, Computação, Estatística, Física, Análise Geoambiental, Geografia e Geometria e Alunos regularmente matriculados no curso de Graduação em Geofísica, nos prazos adiante descritos, visando identificar preferências para a indicação aos órgãos competentes dos novos Coordenador e Vice-coordenador do Curso de Graduação em Geofísica que se encontrem em desempenho de suas funções docentes e que tenham se organizado em chapa, devidamente registrada junto a esta Comissão, com indicação de que trata este edital, o qual obedecerá o seguinte calendário:

- 11 a 12/03/2013 Inscrição de chapas junto à Comissão Eleitoral Local.
- 13/03/2013 Homologação das inscrições pela Comissão Eleitoral
- 14/03/2013 Apresentação de recursos
- 15/03/2013 Julgamento dos recursos e divulgação dos resultados
- 18 a 19/03/2013 Período para apresentação das plataformas e debates
- 20 a 22/03/2013 Levantamento das preferências junto ao Colégio Eleitoral qualificado. (Instalação de mesa receptora no saguão do 4º andar do Instituto de Geociências, às 09 horas dos dias 20, 21 e 22/03/2013, e encerramento às 16 horas, sob supervisão da Comissão Eleitoral).
- 22/03/2013 Apuração e encaminhamento da Ata de Apuração aos Órgãos competentes após o término da apuração.

Caberá à Comissão Eleitoral Local a indicação dos nomes dos professores, funcionários e alunos que comporão a mesa receptora em seus diversos turnos.

Quaisquer ocorrências não previstas neste edital serão resolvidas pela Comissão Eleitoral, com base na Resol. CUV 104/97

MARCO ANTONIO CETALE SANTOS

Presidente da Comissão Eleitoral Local

#####

EDITAL

CONSULTA ELEITORAL PARA CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - QUADRIÊNIO 2013-2017

A Comissão Eleitoral Local nomeada pela DTS-TIC nº 02/2013, de 05/02/13, comunica à comunidade acadêmica que não houve chapas inscritas.

Niterói, 07 de março de 2013.

LUIDI SIMONETTI
Comissão Eleitoral Local
#####

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 01 de 12 de março de 2013.

EMENTA: Estabelece critérios para a operacionalização do Programa de Monitoria, com vistas ao ano letivo de 2013.

A COMISSÃO DE MONITORIA, no uso das atribuições previstas no artigo 142 da Resolução CEP N.º 244/2006 e considerando o artigo 127 da referida Resolução,

RESOLVE:

Artigo 1º - Estabelecer o seguinte calendário para o Programa de Monitoria 2013.

Divulgação dos Editais pelos Executantes: **a partir de 07/03/2013.**

Realização dos Processos Seletivos iniciais pelos Executantes: **de 08/03/2013 a 24/04/2013.**

Entrega da documentação dos Processos Seletivos à PROGRAD/DMO: **até 15 dias após o término do processo seletivo.**

Registro dos dados bancários pelos monitores no Sistema de Monitoria para efetivar o pagamento integral da primeira bolsa: **de 24/04/2013 a 03/05/2013.**

Início do Programa: **06/05/2013**

Data Limite para Substituição de Monitores em Projetos Anuais: **02/10/2013.**

Edital da XVI Semana de Monitoria: **agosto de 2013.**

Fim do Programa: **17/01/2014.**

Parágrafo único – A operacionalização da XVI Semana de Monitoria será objeto de documentação própria.

Artigo 2º – As atribuições dos Monitores, dos Professores Orientadores, dos Executantes e da Comissão de Monitoria da PROGRAD estão dispostas no ANEXO I desta Instrução de Serviço.

Artigo 3º – As vagas do Programa de Monitoria para o ano letivo de 2013 foram disponibilizadas a partir da análise dos Projetos de Monitoria, de acordo com o número de vagas definido pelo CUV.

Parágrafo 1º – A partir da distribuição das vagas constantes do Memorando Circular nº 01/2013 entre os Executantes do Programa, estes devem proceder à distribuição de suas vagas entre os Projetos não recusados pela Comissão de Monitoria da PROGRAD, respeitados os limites recomendados pela Comissão Avaliadora e os estabelecidos pelo Edital do Programa de Monitoria de 2013.

Parágrafo 2º – A distribuição de vagas entre os Projetos de um Executante deve ser aprovada pela Plenária Departamental ou Colegiado de Curso, e registrada no Sistema de Monitoria.

Artigo 4º – O processo seletivo será realizado pelo Executante responsável pelo Projeto a que se vinculará o monitor.

Parágrafo 1º – O Executante providenciará o Edital do Processo Seletivo para cada Projeto sob sua responsabilidade. O Edital deverá ser inserido no Sistema de Monitoria, amplamente divulgado através de fixação em quadros de avisos, comunicação aos Diretórios Acadêmicos, redes sociais e outras formas de comunicação pertinentes.

Parágrafo 2º – Os Editais deverão apresentar, obrigatoriamente, todos os itens previstos no ANEXO II desta Instrução de Serviço.

Parágrafo 3º – Cabe à Secretaria Administrativa do Executante as providências para a publicação dos extratos dos Editais no Boletim de Serviço da UFF.

Parágrafo 4º – As inscrições serão realizadas no Sistema de Monitoria (<http://sistemas.uff.br/monitoria>), segundo os prazos definidos pelos Editais.

Parágrafo 5º – Somente poderão se inscrever os alunos da UFF ativos no segundo semestre de 2012, não sendo autorizados a participar do processo os alunos ingressantes no 1º semestre de 2013.

Parágrafo 6º – O processo seletivo será realizado por Banca Examinadora de 03 (três) docentes em exercício, nomeada por DTS do Chefe do Departamento ou da Direção da Unidade a qual está vinculada a Coordenação de Curso, conforme o caso, que avaliará os candidatos inscritos, atribuindo-lhes uma nota média final entre 0,00 (zero) e 10,0 (dez), respeitando o limite de duas casas decimais.

Parágrafo 7º – O processo seletivo deverá incluir, no mínimo, uma prova escrita relativa à ementa prevista no Edital e uma entrevista. **O caráter eliminatório ou classificatório da prova e da entrevista fica a critério do Executante.**

Parágrafo 8º – Cabe ao Executante do Programa o registro das notas obtidas pelos candidatos aos seus processos seletivos no Sistema de Monitoria.

Parágrafo 9º – Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média final superior ou igual a 7,00 (sete) no processo seletivo.

Parágrafo 10º – A classificação dos aprovados nas vagas estabelecidas no Edital deverá ocorrer obrigatoriamente em ordem decrescente das notas médias finais.

Parágrafo 11 – O Executante deverá estabelecer um critério de desempate, que será traduzido em nota a ser adicionada à nota final, de forma a **não ocorrerem notas finais iguais.**

Parágrafo 12 – O Edital deverá discriminar as instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo, sendo a primeira o Executante responsável pela realização do mesmo.

Parágrafo 13 – O prazo de recurso, na instância Departamental ou na Coordenação de Curso, é de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação dos resultados do processo seletivo.

Artigo 5º – A Banca Examinadora conferirá e assinará a ATA de seleção e a Lista de Presença que serão geradas automaticamente pelo sistema, em 2 (duas) vias.

Parágrafo Único – O Chefe do Departamento ou o Coordenador de Curso deverá tomar ciência, arquivando uma das vias e remetendo a outra à PROGRAD/DMO.

Artigo 6º – Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previstas para o Projeto, deverão assinar e datar os Termos de Compromisso, gerados pelo sistema, em 2 (duas) vias originais.

Parágrafo 1º – A Secretaria Administrativa do Executante encaminhará **1 (uma) via original do Termo de Compromisso**, assinada pelo monitor, pelo Professor Orientador e pelo Chefe do Departamento ou Coordenador de Curso, à PROGRAD/DMO para as providências administrativas necessárias, dentro do prazo estipulado no Artigo 1º desta Instrução de Serviço.

Parágrafo 2º – A PROGRAD/DMO, após as devidas providências administrativas, arquivará a primeira via dos Termos de Compromisso, a Lista de Presença e as Atas dos concursos.

Parágrafo 3º – O Termo de Compromisso será considerado válido após as assinaturas do Professor Orientador, do Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso e do aluno.

Parágrafo 4º – A data de entrada no Programa de Monitoria, para os monitores que o assinarem após 06/05/2013, será aquela do Termo de Compromisso.

Parágrafo 5º – O Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso providenciará cópias da via assinada do Termo de Compromisso para o aluno e para o Professor Orientador.

Artigo 7º – **O monitor deverá registrar no Sistema de Monitoria, no momento em que aceitar sua classificação, todos os dados referentes à sua conta bancária individual, em qualquer banco e em qualquer agência desde que NÃO SEJA CONTA POUPANÇA OU CONTA CONJUNTA.**

Parágrafo 1º - **O aluno aprovado e classificado no processo seletivo para um Projeto de Monitoria deverá estar regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina de Graduação.**

Parágrafo 2º – **O monitor NÃO poderá exercer atividade em outro Projeto de Monitoria e não poderá ser beneficiário de nenhuma outra bolsa concedida pela UFF sob qualquer título, além da oferecida pelo Programa de Monitoria.**

Artigo 8º – As vagas decorrentes de exclusões de monitores, em virtude de desistência, de solicitação do Executante ou de decisão desta Comissão poderão ser preenchidas, respeitada a data limite prevista no Artigo 1º, desde que haja candidatos aprovados no processo seletivo para o Projeto no qual a vaga foi criada.

Parágrafo 1º – O monitor desistente deverá assinar o Termo de Desistência, eletronicamente, através do Sistema de Monitoria.

Parágrafo 2º – O Termo de Compromisso daquele que ocupará a vaga a ser preenchida após uma desistência será gerado eletronicamente, após o aceite da vaga pelo candidato classificado seguinte.

Artigo 9º – Não havendo mais candidatos aprovados no Processo de Seleção para o Projeto de Monitoria, poderá ser realizado novo processo seletivo relativo ao Projeto, desde que o processo seletivo anterior esteja encerrado no Sistema de Monitoria. **Deve ser respeitada a data limite para substituição de monitores em projetos anuais, dia 02/10/2013.**

Parágrafo 1º – O novo processo seletivo seguirá as informações dispostas pelo Executante no Edital, e obedecendo as normas estabelecidas pela Comissão de Monitoria da PROGRAD.

Artigo 10º – As vagas que não forem ocupadas no processo seletivo inicial ou que ficarem disponíveis ao longo do Programa de Monitoria 2013 por um período superior a 1 (um) mês serão redistribuídas pela Comissão de Monitoria da PROGRAD, de acordo com o item 4.2 do Edital do Programa de Monitoria.

Artigo 11 – É responsabilidade do Coordenador de Monitoria ou Chefe de Departamento/ Coordenador de Curso informar a frequência do monitor à PROGRAD/DMO, através do Sistema de Monitoria até o último dia de cada mês.

Parágrafo 1º – A frequência mensal (discriminada por semanas) do monitor deverá ser informada pelo(s) Professor(es) Orientador(es) ao Coordenador de Monitoria ou Chefe do Departamento de Ensino/ Coordenador de Curso ao qual está vinculado o Projeto de Monitoria, que deverá registrá-la no Sistema de Monitoria.

Parágrafo 2º – **A não observância dos prazos expressos no caput deste artigo, acarretará no lançamento de frequência nula para o monitor no mês de referência pela PROGRAD/DMO e, conseqüentemente, não será depositada a bolsa referente àquele mês.**

Parágrafo 3º – A correção da frequência dos monitores deverá ser encaminhada através de Memorando ou e-mail do Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso, acompanhada de justificativa, para análise e decisão da Comissão de Monitoria da PROGRAD.

Parágrafo 4º – O pagamento de bolsas atrasadas decorrentes da comunicação da frequência dos monitores fora dos prazos expressos no caput deste artigo ocorrerá de acordo com a disponibilidade financeira.

Artigo 12 – Cada monitor deverá apresentar um e somente um Relato de seu trabalho na XVI Semana de Monitoria.

Parágrafo 1º – Não será permitida a apresentação do mesmo Relato por dois monitores.

Parágrafo 2º – Os Professores Orientadores que forem convocados a atuar como avaliadores nas bancas locais da XVI Semana de Monitoria deverão fazê-lo compulsoriamente, salvo motivo de força maior devidamente documentado.

Parágrafo 4º – Todos os monitores ativos no período de inscrições da Semana de Monitoria, e somente estes, poderão ser inscritos na XVI Semana de Monitoria.

Parágrafo 5º – A inscrição do monitor na XVI Semana de Monitoria será efetuada pelo Professor Orientador através do Sistema de Monitoria.

Artigo 13 – Cabe ao Diretor de Unidade indicar, através de DTS, um dos Coordenadores Locais dos Executantes da Unidade como Coordenador da XVI Semana de Monitoria no âmbito da Unidade.

Artigo 14 – Fará juz a um Certificado de Participação no Programa o aluno que atender aos critérios de avaliação definidos no Plano Departamental, que cumprir no mínimo, 70% do Programa previsto e apresentar o Relato resultante de seu trabalho na XVI Semana de Monitoria.

Artigo 17 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Monitoria da PROGRAD.

Artigo 18 - Esta Instrução de Serviço, da qual fazem parte os Anexos I e II, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

OSIRIS RICARDO BEZERRA MARQUES
Vice-Presidente da Comissão de Monitoria
#####

RENATO CRESPO PEREIRA
Pró-Reitor de Graduação
#####

ANEXO I**PROGRAMA DE MONITORIA – ATRIBUIÇÕES****1. Atribuições dos monitores:**

1.1. cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas em atividades previstas no Projeto de Monitoria ao qual está vinculado;

1.2. zelar pelo cumprimento do termo de compromisso assinado;

1.3. colaborar com o professor orientador em atividades pedagógicas, na realização de trabalhos práticos e experimentais, em atividades na sala de aula e em laboratórios e na orientação de alunos, conforme o Projeto de Monitoria;

1.4. participar da Semana de Monitoria, apresentando relato compatível com o Projeto de Monitoria no qual exerce a atividade de monitor;

1.5. as atribuições do monitor são exclusivamente auxiliares, não sendo permitido ao monitor a condução de atividades docentes, em substituição ao professor da disciplina;

1.6. em caso de desistência, o monitor deve formalizar sua solicitação de desligamento junto ao professor da disciplina e Coordenador de Monitoria, e registrá-la no Sistema de Monitoria;

1.7. o monitor, no desempenho das suas atividades, registradas em sua frequência mensal, fará jus à percepção da bolsa de monitoria com valor estipulado pelo CUV;

1.8. o aluno monitor não pode estar incluído em nenhum outro programa de bolsas concedidas pela UFF.

2. Atribuições dos professores orientadores

2.1. definir o Projeto de Monitoria do qual constarão as atribuições do monitor, os objetivos a serem alcançados, as atividades específicas destinadas ao treinamento pré-docente e as formas de acompanhamento e avaliação do desempenho;

2.2. acompanhar o desempenho do monitor;

2.3. levar ao conhecimento do Coordenador de Monitoria a frequência do monitor e as eventuais falhas deste no cumprimento de suas atividades, e solicitar ao Coordenador de Monitoria, se for o caso, a dispensa do monitor do Programa de Monitoria, mediante exposição de motivos;

2.4. orientar e acompanhar a elaboração dos relatos e a participação do monitor na Semana de Monitoria;

2.5. zelar pelo cumprimento dos objetivos do Projeto de Monitoria, em particular, e pelo Programa de Monitoria, de maneira geral.

3. Atribuições dos Executantes do Programa (Departamentos de Ensino/Coordenações de Curso/Coordenadores de Monitoria)

3.1. o Departamento de Ensino deverá indicar um Coordenador de Monitoria por meio de DTS encaminhada ao Gabinete do Reitor e registro no Sistema de Monitoria;

3.2. Em caso de afastamento e/ou impossibilidade do Coordenador de Monitoria executar suas tarefas, estas poderão ser desempenhadas pelo Chefe de Departamento/ Coordenador de Curso.

3.3. O Coordenador de Monitoria deverá:

3.3.1. agir em consonância com a Comissão de Monitoria da PROGRAD;

3.3.2. supervisionar a elaboração dos projetos de monitoria de seu Departamento/Coordenação e fazer o seu registro no Sistema de Monitoria;

3.3.3. participar da comissão de análise dos projetos de monitoria;

3.3.4. supervisionar a execução do Programa de Monitoria no âmbito do seu Departamento/Coordenação, por meio das seguintes ações:

a) alocar no Sistema de Monitoria, de acordo com decisão da Plenária Departamental, as vagas concedidas pela Comissão de Monitoria nos projetos de monitoria aprovados;

b) organizar os processos seletivos dos projetos de monitoria, constituindo as bancas, realizando as provas, retirando do Sistema de Monitoria os documentos necessários (listas de presença, atas e termos de compromisso e desistência) e registrando as notas dos candidatos;

c) encaminhar à Divisão de Monitoria da PROGRAD, via memorando, a documentação impressa dos processos seletivos;

d) registrar a frequência dos monitores no Sistema de Monitoria até a última semana do mês, que poderá também ser feita pelo Chefe de Departamento;

e) avaliar as solicitações de dispensa de monitor, encaminhando-as com parecer da Plenária Departamental, à Comissão de Monitoria da PROGRAD, via memorando.

3.3.5. participar, em conjunto com os demais Coordenadores Locais, da organização local da primeira etapa da Semana de Monitoria na Unidade de Ensino, divulgando e cumprindo o Edital, convidando professores para as bancas avaliadoras dos relatos e apoiando os monitores na elaboração e apresentação dos seus relatos;

3.3.6. compor a banca avaliadora dos relatos selecionados para apresentação na 2ª etapa da Semana de Monitoria. Em caso de impossibilidade de participação, informar à Divisão de Monitoria com antecedência.

4. Atribuições da Comissão de Monitoria da PROGRAD:

4.1. regulamentar a operacionalização do Programa de Monitoria para cada ano letivo por meio de Instrução de Serviço;

4.2. estabelecer critérios para distribuição e alocação das vagas do Programa de Monitoria;

4.3. participar do processo de análise dos Planos de Monitoria elaborados pelos Departamentos de Ensino/ Coordenações de Curso nas etapas que se fizerem necessárias;

4.4. distribuir as vagas do Programa de Monitoria, de acordo com a análise dos Planos de Monitoria dos Departamentos;

4.5. propor sugestões para a execução dos Planos de Monitoria, visando à correção e ao aperfeiçoamento do Programa;

4.6. propor sugestões e correções para aperfeiçoamento do Sistema de Monitoria;

4.7. avaliar os casos omissos e extraordinários.

ANEXO II**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA****EDITAL****1. DA IDENTIFICAÇÃO (preencher com as informações abaixo).**

1.1- Unidade.

1.2- Departamento.

1.3- Título e Código do Projeto.

1.4- Disciplinas vinculadas ao Projeto.

1.5- Professores Orientadores vinculados ao Projeto.

1.6- Número de vagas oferecidas.

2. DAS INSCRIÇÕES.

2.1- Período.

2.2- Endereço eletrônico da página disponibilizada para a inscrição (sistemas.uff.br/monitoria).

2.3- Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria (se houver).

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

3.1- Comprovante do cumprimento de pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria.

4. DAS PROVAS.

4.1- Data e Horário.

4.2- Local de realização.

4.3- Ementa relativa ao Projeto objeto do concurso.

4.4- Critérios de seleção.

4.5- Bibliografia indicada.

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

4.7- Critérios de desempate (com pontuação).

4.8- Instâncias de recurso.

5. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.

5.1- Os candidatos classificados deverão comparecer à Secretaria do Departamento/Coordenação de Curso após acessarem o Sistema de Monitoria, aceitarem a classificação na vaga e gerarem o Termo de Compromisso para procederem à assinatura do mesmo. Será considerado desistente o candidato que não comparecer no prazo de 1(uma) semana após o aceite da vaga no Sistema.

de

de .

Chefe do Departamento/Coordenador de Curso

REGIMENTO INTERNO PARA REGULAMENTAÇÃO DA DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA N.º 001/2013 - CONTROLE DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO HUAP.**1. FINALIDADE**

Regulamentar a Determinação de Serviço Conjunta n.º001/2013 a fim de gerir as ações e os procedimentos de controle de entrada, circulação e saída de pessoas e bens materiais pelas portarias do Hospital Universitário Antonio Pedro (HUAP-UFF).

2. APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os Servidores, Professores, Alunos, Colaboradores, Concessionários e Usuários das dependências do Complexo do Hospital Universitário Antonio Pedro.

3. CONCEITOS**3.1 SERVIDOR HUAP**

São todos aqueles que mantêm vínculo de trabalho profissional direto com o HUAP;

3.2 SERVIDOR UFF

São todos aqueles que mantêm vínculo de trabalho profissional direto com a UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF, cuja lotação ou local de atividade laboral PRINCIPAL não seja o HUAP;

3.3 PROFESSORES

São os Professores da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF que realizam atividades docentes nas dependências do HUAP;

3.4 ALUNOS

São os alunos da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF, vinculados às Faculdades de Medicina, Enfermagem, Nutrição, Farmácia, Odontologia, Psicologia e Serviço Social e ao Instituto de Saúde da Comunidade, ou aqueles autorizados a frequentar as dependências do HUAP;

3.5 COLABORADORES

São todos aqueles que realizam atividade laboral, sem vínculo direto de trabalho, e que contribuem para realização dos interesses do HUAP. Pessoas Físicas (autônomos, voluntários) ou Jurídicas, por meio de contratos, convênios ou termos de parceria.

3.6 CONCESSIONÁRIOS

São aqueles que exploram alguma atividade com fins lucrativos nas dependências do HUAP, mediante concessão, inclusive seus funcionários;

3.7 USUÁRIOS

São os pacientes do HUAP e seus acompanhantes.

3.8 VISITANTES

São aqueles que comparecem ao HUAP para realização de visitas, participação em licitação, participação em eventos, aulas ou palestras;

3.9 VISITANTES DE PACIENTES

São aqueles que comparecem ao HUAP exclusivamente para visitação de pacientes internados.

3.10 MÉDICOS RESIDENTES E RESIDENTES MULTIPROFISSIONAIS

São os médicos e profissionais de saúde que desenvolvem atividades de Residência Médica e Multiprofissional no HUAP.

3.11 CRACHÁ

É o documento que permite a identificação da pessoa e a vinculação com o HUAP ou com terceiros

3.12 CARTÃO DE ACESSO

É o documento que permite o acesso às dependências do HUAP, por meio do Sistema de Controle de Acesso. Emitido pelo HUAP, de acordo com normas preestabelecidas, e entregue ao interessado mediante identificação e autorização prévia, o mesmo será diferenciado por cores e categorias, conforme discriminado abaixo:

AZUL	SERVIDOR HUAP
LILÁS	SERVIDOR UFF
VERDE	PROFESSORES
AMARELO	ALUNOS
ROSA	COLABORADORES
VIOLETA	CONCESSIONÁRIOS
LIMÃO	USUÁRIOS
VERMELHO	VISITANTES

LARANJA	VISITANTES DE PACIENTES
BORDÔ	MÉDICOS RESIDENTES E RESIDENTES MULTIPROFISSIONAIS

3.13 PORTARIAS/PORTÕES

Vias de acesso ao complexo Hospitalar.

4. PORTARIAS E PORTÕES: ACESSO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

4.1 A Portaria Principal (Av. Marquês de Paraná) será aberta de segunda à sexta-feira, das 07h às 22h, sendo que após as 19h não será permitida a entrada de pessoas que não possuam CARTÃO DE ACESSO. Este portão será monitorado por sistema de câmeras;

4.2 O Portão do Pátio do Prédio Anexo (Rua Ataíde Parreiras) terá funcionamento de 24 horas. O acesso é **exclusivo** para pessoas que possuam o CARTÃO DE ACESSO (Servidores HUAP, Professores, Alunos, Residentes Médicos e Multiprofissionais, Colaboradores, e Concessionários). O portão de acesso de veículo será mantido trancado e só será aberto pelo vigia de plantão no local, que procederá a identificação dos veículos, orientará seus usuários a utilizar o acesso controlado e registrará a movimentação de bens. Este portão será monitorado por sistema de câmeras;

4.3 O Portão de Visitas a Pacientes (Rua Princesa Isabel) é **exclusivo** para entrada e saída de **visitantes aos pacientes** internados. Será aberto às 14h30min, fechado para entrada às 15h50min e para saída às 16h30min. As catracas controladoras de acesso serão abertas às 14h50min, fechadas às 15h50min para entrada e 16h30min para saída. Este portão será monitorado por sistema de câmeras;

4.4 O Portão do Setor de Transportes (Rua Princesa Isabel) é de acesso **exclusivo** de veículos, não sendo permitida, em nenhuma hipótese a entrada ou saída de pedestres. O vigilante do local deverá impedir o acesso de pessoas e de veículos não autorizados e efetuar registro de todo o movimento. Por este portão será permitida a entrada dos veículos de entrega e retirada de roupas para a lavanderia, de entrega de refeições e de pão, todos os dias da semana, nos horários previstos nos respectivos contratos. O funcionamento para o restante do público será de segunda à sexta-feira, das 06h às 18h. Este portão será monitorado por sistema de câmeras;

4.5 O Portão da Emergência (Rua Princesa Isabel) é de acesso **exclusivo** de pacientes em ambulâncias oriundas do Sistema de Saúde. O vigilante do local deverá registrar os dados destes. Seu funcionamento será de 24 horas. Este portão será monitorado por sistema de câmeras.

4.6 O Portão do Depósito de Lixo (Rua Ataíde Parreiras) é de **acesso exclusivo do caminhão de lixo e seus trabalhadores**, não sendo permitido, em hipótese alguma, o trânsito de pessoas ou o acesso a outras dependências do hospital. Este portão será monitorado por sistema de câmeras.

5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DAS PORTARIAS

5.1 A Portaria Principal deverá ser guarnecida por 03 (três) vigias diurnos e 01 (um) noturno sendo três postos 12x36 no horário de 07h às 19h e um posto 12x36 no horário de 19h às 07h.

5.2 A Recepção da portaria principal deverá ser atendida por 04 recepcionistas de segunda à sexta-feira, sendo 03 (três) no horário de 07h às 16h48min (considerando a antecipação das 04 horas de sábado) e 01 (um) no horário de 9h12min às 19h com 01 (uma) hora de almoço.

5.3 A fiscalização do Portão do Pátio do Prédio Anexo caberá a 01 (um) vigia diurno e 01 (um) noturno, sendo postos de 12x36.

5.4 A fiscalização do Portão do Setor de Transportes caberá a 01 (um) vigia diurno e 01 (um) noturno, sendo postos de 12x36.

5.5 A fiscalização do Portão da Emergência caberá a 01 (um) vigia diurno e 01 (um) noturno, sendo postos de 12x36.

5.6 A fiscalização do Portão de Visitas será realizada por vigias e recepcionistas deslocados de outros postos e por meio de câmeras de segurança.

5.7 A fiscalização do Portão do Depósito de Resíduos será realizada pelo Setor de Serviços Gerais por meio de câmeras de segurança.

Parágrafo único - Quando não estiverem devidamente trancadas, as portarias do HUAP não poderão ficar “descobertas” em momento algum. Havendo necessidade de o vigia se ausentar por qualquer motivo do seu posto (mesmo que por alguns instantes), ele deverá solicitar outro vigia para substituí-lo imediatamente.

6. CRACHÁ E CARTÃO DE ACESSO

6.1 Forma de obtenção do Crachá e Cartão de Acesso para cada categoria

6.1.1 Servidor HUAP – Os servidores HUAP deverão obter o Crachá junto ao Serviço de Pessoal do HUAP;

6.1.2 Servidor UFF – Os Servidores UFF em visita ou a serviço no HUAP obterão o Cartão de Acesso na portaria principal, mediante a apresentação do crachá da UFF.

6.1.3 Professores - Os Professores obterão seus Crachás através das secretarias das unidades de ensino onde estão lotados, que farão a solicitação por ofício ao HUAP, com a relação daqueles que precisam acessar as dependências do HUAP. O ofício deverá conter: nome completo, matrícula SIAPE e telefone do usuário.

6.1.4 Alunos – Os alunos obterão seus crachás através das secretarias das unidades de ensino onde estão matriculados, que farão a solicitação por ofício ao HUAP, com a relação daqueles que precisam acessar as dependências do HUAP. O ofício deverá conter: nome completo, matrícula e telefone de contato do aluno e a data de validade não superior a 12 (doze) meses, de acordo com o tempo de permanência na Faculdade.

6.1.5 Colaboradores – Os Colaboradores obterão os Crachás através do setor de Serviços Gerais/DA, mediante ofício da contratada ou memorando da Diretoria Administrativa que o autorize. A solicitação deve conter: razão social da empresa ou nome fantasia, nome completo do usuário, RG, CPF e telefone para contato. Os cartões terão validade vinculada ao término do contrato.

6.1.6 Concessionários - Os concessionários obterão os crachás através do setor de Serviços Gerais/DA, mediante ofício da empresa com a solicitação para os seus funcionários. A solicitação deve conter: razão social da empresa ou nome fantasia, nome completo do usuário, RG, CPF e telefone para contato;

6.1.7 Usuários – Os usuários obterão o Cartão de Acesso mediante identificação na Portaria Principal da seguinte forma:

6.1.7.1 Pacientes – (1) Para que seja autorizado o acesso de pacientes ao HUAP, faz-se necessária a apresentação da Carteira de Prontuário com o boleto de marcação de consulta ou exame e documento de identidade oficial com foto. Caso o setor responsável pela marcação de exames não emita o boleto, será feita confirmação por telefone pelo recepcionista com o setor desejado. O acesso será permitido com

antecipação máxima de 01 (uma) hora do horário marcado para o procedimento; **(2)** Pacientes que pretendem marcar ou remarcar procedimentos devem estar munidos da carteira de prontuário e documento de identidade oficial com foto, caso o procedimento seja marcado apenas no setor do exame, será necessária autorização por telefone. **(3) ATENÇÃO – não serão aceitos bilhetes ou autorizações verbais, de qualquer pessoa, como liberação para acesso ao HUAP.**

6.1.7.2 Acompanhantes – Será permitido o acesso de um acompanhante por paciente de Ambulatório. Para tanto, o mesmo deverá ser maior de 16 (dezesesseis) anos, apresentar documento de identidade oficial com foto e ser registrado com o número do prontuário do paciente acompanhado.

6.1.7.3 Acompanhantes de Pacientes Internados – Será permitido o acesso e permanência de um acompanhante por vez, devendo ser previamente cadastrado junto a Enfermagem que informará ao Serviço de Pessoal, podendo ser cadastrados até 03 (três) acompanhantes por paciente, maiores de 18 (dezoito) anos. Seu acesso (entrada e saída) será feito exclusivamente pela portaria principal, impreterivelmente das 7:00 às 19:00 horas, mediante a apresentação de documento oficial com foto que será conferido com o cadastro.

6.1.8 Visitantes – **(1)** O visitante deverá se apresentar na recepção da portaria principal (Av. Marques de Paraná, 303) informar ao recepcionista o nome e ramal da pessoa que pretende visitar ou o Setor. Seu ingresso será permitido mediante autorização do visitado que deverá informar sua matrícula SIAPE ou do vínculo ao qual pertence. **(2)** Os Representantes de Laboratório terão seu acesso permitido mediante autorização do médico que pretende visitar, devendo aquele informar o número da matrícula SIAPE.

6.1.9 Visitantes de Pacientes – O acesso para visitar pacientes internados será feito apenas pelo Portão de Visitas aos Pacientes, situado na Rua Princesa Isabel. O visitante deve comparecer ao local no horário destinado à visita portando documento de identidade oficial com foto e informar ao recepcionista o nome do paciente internado. Será permitida a entrada de até 3 (três) visitantes por paciente sendo o controle de entrada nas enfermarias realizado pelo recepcionista do andar. Os recepcionistas devem alertar aos visitantes quanto ao horário de fechamento do portão e quanto à saída ser exclusivamente feita através daquele portão.

6.1.10 Médicos Residentes e Residentes Multiprofissionais - deverão obter o Crachá junto ao Serviço de Pessoal do HUAP;

6.2 É PROIBIDO O ACESSO DE:

6.2.1 Pessoas não autorizadas na forma prevista neste regimento;

6.2.2 Pessoas visivelmente alcoolizadas ou drogadas;

6.2.3 Pessoas que estejam fumando ou portando qualquer tipo de fumo aceso;

6.2.4 Pessoas que portem objetos que possam causar danos ou lesões aos que circulam nas dependências do HUAP;

6.2.5 Pessoas em trajes de banho ou inadequados ao ambiente hospitalar sendo assim considerados: HOMENS: descalços, trajando short e/ou sem camisa - MULHERES: descalças, trajando short, mini saia e/ou top.

6.2.6 Pessoas estranhas que busquem serviços de banco, caixa eletrônico, cantinas ou banheiros;

6.2.7 Pessoas que tenham sido proibidas de acessar as dependências do HUAP por determinação da Direção Geral;

6.2.8 Pessoas menores de 18 anos desacompanhadas de seus responsáveis;

6.2.9 Pessoas que estejam portando animais de quaisquer espécies, exceto pessoas com necessidades especiais que deles necessitem;

6.2.10 Usuários ou visitantes fora do horário de atendimento (antes das 7:00h e após as 19:00h).

6.3 CONDUTAS OBRIGATÓRIAS PARA ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO HUAP

6.3.1 Sempre portar o Cartão de Acesso ou o Crachá de Identificação HUAP de forma visível na altura do tórax, sem nada a encobri-lo, para efeito da referida identificação;

6.3.2 O Usuário ou Visitante somente poderá deixar as dependências do HUAP pela mesma portaria por onde entrou. Esta instrução deve ser disseminada pelos vigias e recepcionistas incessantemente.

6.3.3 Adentrar as dependências do HUAP, de forma organizada, pelas catracas instaladas nas portarias, sob pena de ser repreendido e retirado do ambiente, com auxílio da força policial, se necessário e de ter seu acesso negado em ocasiões futuras.

6.3.4 Todos que permitirem o acesso às dependências do HUAP de forma diversa deste regimento ou fora das catracas instaladas nas portarias receberão advertência e poderão sofrer pena de suspensão e substituição nos seus contratos no caso de terceirizados ou ainda responder a Processo Administrativo por descumprir regras contidas na Lei 8.112, Art. 116, em especial os incisos II, III, IV, VI e IX, no caso de servidores.

7. RESPONSABILIDADE DOS VIGIAS E RECEPCIONISTAS:

7.1 Orientar ao público sobre as normas de conduta e acesso;

7.2 Atender ao público com gentileza e presteza, encaminhando os casos que não puder solucionar ao seu superior, à Zeladoria ou à Ouvidoria, se for o caso;

7.3 Verificar se nas dependências do Hospital as pessoas estão portando o Crachá ou Cartão de Acesso de forma visível. Caso não estejam, solicitar a correção e/ou apresentação;

7.4 Controlar as entradas/saídas das portarias, não permitindo o acesso de pessoas sem identificação;

7.5 Exigir a identificação, quando julgar necessário.

7.6 Registrar, ao término de cada plantão, os fatos relevantes ocorridos ou que tenham alterado a normalidade e a rotina, informando nomes, horários e ações adotadas;

7.7 Na atividade de controle da portaria, se o vigia ou recepcionista for ofendido (a), desacatado (a) ou ocorrer outra situação que agrida sua integridade física ou moral e em casos de indisciplina no cumprimento deste regimento, deverá solicitar de imediato a presença de sua chefia.

8. MOVIMENTAÇÃO DE BENS

8.1 Não será permitida a saída de bens sem o seu devido registro;

8.2 Os vigias e recepcionistas deverão orientar o público quanto à movimentação de bens;

8.3 Os vigias deverão encaminhar os portadores de bens portáteis, tais como computadores pessoais, equipamentos médicos próprios, máquinas fotográficas e filmadoras, à recepção para que esta efetue o registro de entrada e posse dos bens e oriente ao usuário quanto aos procedimentos necessários;

8.4 Os recepcionistas deverão sondar se o ingressante porta bens portáteis;

8.5 Os recepcionistas deverão realizar o Registro de Entrada de Equipamento de Terceiros, que deverá ser apresentado na saída para cotejamento pela Segurança;

8.6 A movimentação de bens públicos deverá ser encaminhada ao Serviço de Controle Patrimonial para controle.

Parágrafo único - A falta da apresentação do Registro de Entrada de Equipamentos de Terceiros na saída do bem, importará na retenção do mesmo para averiguação do documento realizado ou até a apresentação dos documentos fiscais que atestem a propriedade àquele que o quer retirar.

9. PROCEDIMENTOS GERAIS

9.1 DA RECEPÇÃO

9.1.1 Receber cordial e atenciosamente todas as pessoas que se dirigirem ao guichê da recepção;

9.1.2 Prestar as informações solicitadas com clareza e presteza;

9.1.3 Efetuar todos os registros necessários de forma imediata;

9.1.4 Entregar ao visitante o Cartão de Acesso correspondente a sua categoria, liberando seu acesso, e encaminhá-lo ao setor que este desejar se dirigir, quando for o caso;

9.1.5 Fornecer um Cartão de Acesso provisório ao colaborador, quando este não estiver de posse do seu, mediante registro na recepção;

9.1.6 Orientar ao público sobre as normas de acesso e sobre a proibição do fumo;

9.1.7 Identificar o cidadão:

9.1.7.1 Servidor UFF – solicitar apresentação do Crachá da Universidade Federal Fluminense ou contra-cheque e informações sobre o motivo da visita, orientar sobre os procedimentos de entrada e saída e quanto à proibição do uso de fumo nas dependências do hospital, cadastrar e entregar o Cartão de Acesso da cor equivalente. Na saída, o cartão ficará retido no cofre da catraca;

9.1.7.2 Usuários

9.1.7.2.1 Pacientes – solicitar a carteira do HUAP com número do prontuário, documento de identidade oficial com foto e comprovação da marcação de consulta ou exame, se for o caso; confirmar, por telefone com o setor competente, caso o paciente não possua consigo comprovante de marcação de exames; orientar sobre os procedimentos de entrada e saída e quanto à proibição do uso de fumo nas dependências do hospital, cadastrar e entregar o Cartão de Acesso da cor equivalente. Na saída, o cartão ficará retido no cofre da catraca;

9.1.7.2.2 Acompanhantes – solicitar o número do prontuário do paciente acompanhado e documento de identidade oficial com foto, limitado a maiores de 16 (dezesesseis) anos. Orientar sobre os procedimentos de entrada e saída e quanto à proibição do uso de fumo nas dependências do hospital, cadastrar e entregar o Cartão de Acesso da cor equivalente. Na saída, o cartão ficará retido no cofre da catraca;

9.1.7.2.3 Acompanhantes de Pacientes Internados – solicitar o documento de identidade oficial com foto e o documento emitido pela Coordenação de Enfermagem relativo ao cadastro de Acompanhantes, limitado a maiores de 18 (dezoito) anos. Orientar sobre os procedimentos de entrada e saída e quanto à proibição do uso de fumo nas dependências do hospital, cadastrar e entregar o Cartão de Acesso da cor equivalente. Na saída, o cartão ficará retido no cofre da catraca;

9.1.7.3 Visitantes – solicitar a apresentação de documento oficial com foto e as informações quanto à pessoa e o local da visita; solicitar, via telefone, a autorização da pessoa a ser visitada para a permissão de acesso, registrando nome, matrícula e setor do visitado, orientar sobre os procedimentos de entrada e saída e quanto à proibição de fumo nas dependências do hospital, cadastrar e entregar o Cartão de Acesso da cor equivalente. Na saída, o cartão ficará retido no cofre da catraca;

9.1.7.4 Visitantes de Pacientes – informar-se sobre o nome do paciente visitado e registrar em local próprio, solicitar a apresentação do documento de identidade oficial com foto, orientar sobre os procedimentos de entrada e saída, horários, vedação de entrega de alimentos aos pacientes internados sem o conhecimento e autorização do Serviço de Nutrição e quanto à proibição de fumo nas dependências do hospital, cadastrar e entregar o Cartão de Acesso da cor equivalente. Na saída, o cartão ficará retido no cofre da catraca;

9.2 DA VIGILÂNCIA

9.2.1 O vigia deve estar atento durante todo o tempo em que estiver em serviço, agindo de forma proativa e preventiva;

9.2.2 O vigia deve abster-se de manter conversas alheias à atividade e movimentação do local em que trabalha;

9.2.3 O vigia deve coibir o uso de fumo nas dependências do HUAP, sempre orientando ao público quanto à proibição;

9.2.4 O vigia não deve abandonar seu posto sem autorização ou substituição;

9.2.5 O vigia deve atuar junto ao público de forma a impedir a entrada e saída de bens sem o devido registro pela recepção da portaria principal;

9.2.6 O vigia deve orientar ao público quanto à utilização das catracas e quanto às normas de acesso ao HUAP;

9.2.7 O vigia deve impedir a entrada de equipamentos para filmagem e fotografia, salvo quando houver autorização por escrito da Diretoria Administrativa.

9.2.8 Portaria Principal – Os vigias devem permanecer atentos ao movimento nas portas, no acesso de veículos NÃO DEVEM PERMITIR O ESTACIONAMENTO NAS RAMPAS DE ACESSO e no saguão devem orientar ao público sobre a utilização das catracas; acompanhar o embarque e desembarque de pacientes dos veículos solicitando a presença de maqueiros quando necessário, manter a ordem, contribuir para que seja garantida a integridade física e moral dos funcionários e pacientes; efetuar o registro das ocorrências em livro próprio; levar ao conhecimento de seus superiores ou da Administração os fatos que requeiram ação imediata;

9.2.9 Portão do Pátio do Prédio Anexo – manter o portão destinado a veículos trancado com cadeado durante todo o período em que estiver fechado; Não permitir o acesso de pessoas pelo portão de veículos; orientar o público externo a acessar o HUAP pela portaria principal, na Av. Marquês de Paraná, 303, assim como aqueles que entraram por aquela portaria a sair por ela; coibir o uso de fumo; estar atento ao movimento interno e na catraca; orientar e auxiliar aos usuários portadores do Cartão de Acesso no uso da catraca; Permitir apenas o acesso dos veículos previamente autorizados pela Administração ou que portem os Cartões de Acesso de Veículos; efetuar os registros necessários nos formulários específicos; orientar e acompanhar aos ocupantes de veículos a utilizarem a catraca ou buscar o acesso pela portaria principal, na Av. Marquês de Paraná, 303; manter a ordem, contribuir para que seja garantida a integridade física e moral dos funcionários e pacientes; efetuar o registro das ocorrências em livro próprio; levar ao conhecimento de seus superiores ou da Administração os fatos que requeiram ação imediata;

9.2.10 Portão do Setor de Transportes - manter o portão trancado com cadeado durante todo o período em que estiver fechado; Não permitir, em hipótese alguma, o acesso de pessoas por este portão; efetuar o registro de todos os veículos que acessarem ao HUAP, informando data, horário, modelo, placa, empresa, objetivo, nome e RG dos ocupantes; efetuar o registro de entrada e saída dos veículos do HUAP, informando data, horário, objetivo e nome dos ocupantes; orientar ao público quanto às regras de acesso e quanto à proibição de fumo nas dependências do HUAP; manter a ordem, contribuir para que seja garantida a integridade física e moral dos funcionários e pacientes; efetuar o registro das ocorrências em livro próprio; levar ao conhecimento de seus superiores ou da Administração os fatos que requeiram ação imediata;

9.2.11 Portão da Emergência - manter o portão trancado com cadeado durante todo o período em que estiver fechado; Não permitir, em hipótese alguma, o acesso de pessoas por este portão; orientar o público quanto às regras de acesso e quanto à proibição de fumo nas dependências do HUAP; manter a ordem, contribuir para que seja garantida a integridade física e moral dos funcionários e pacientes; efetuar o registro das ocorrências em livro próprio; levar ao conhecimento de seus superiores ou da Administração os fatos que requeiram ação imediata;

9.3 DOS COLABORADORES E DEMAIS PESSOAS DA COMUNIDADE

9.3.1 usar o crachá de identificação no peito, em situação visível;

9.3.2 exibir ao porteiro de serviço, quando solicitado, qualquer volume que estiver portando, ao entrar ou sair do Hospital;

9.3.3 utilizar somente as vias de acesso determinadas por este regimento;

9.3.4 trajar-se adequadamente no ambiente hospitalar;

9.3.5 seguir fielmente as normas e rotinas previstas e indicadas neste regimento;

9.3.6 em caso de perda ou extravio do crachá, o responsável deverá fazer o registro de ocorrência no Serviço de Pessoal do HUAP com a devida justificativa e solicitar confecção de novo mediante o pagamento das custas de valor equivalente a 1% (um por cento) do salário mínimo vigente. No período em que aguardar a entrega do novo cartão, o acesso se dará pelo controle da portaria principal como Visitante ou Funcionário UFF;

9.3.7 Se eventualmente esquecer o seu Cartão de Acesso, a pessoa deverá apresentar algum documento que a (o) identifique na recepção, assinalando sua categoria, para que seja confeccionado o Cartão de Visitante ou Funcionário UFF;

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1 A Comunidade deve comunicar com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, a realização de eventos nas dependências do HUAP, encaminhando Memorando ao Setor de Serviços Gerais com lista de convidados e/ou condições de acesso dos participantes;

10.2 As dúvidas decorrentes de fatos não descritos neste regimento devem ser encaminhadas à Direção para avaliação e decisão ou, em caso urgente ao Setor de Serviços Gerais, ramal 9393 ou 9394, endereço eletrônico s-gerais@huap.uff.br.

10.3 O descumprimento deste regimento será considerado **falta de natureza grave**, ficando o responsável sujeito às sanções previstas na Lei ou nos Contratos.

10.4 Este regimento entra em vigor na data da publicação da DTS que regula e poderá ser alterado a qualquer tempo, por decisão da Direção do HUAP mediante o surgimento de fatos relevantes que surjam ou não tenham sido descritos.

Niterói, 14 de março de 2013.

TARCISIO RIVELLO

Diretor do Hospital Universitário Antonio Pedro

#####

JOSÉ CARLOS VIEIRA TRUGILHO

Diretor da Faculdade de Medicina

#####

ALUISIO GOMES DA SILVA JR.

Diretor do Instituto de Saúde da Comunidade

#####