

# Boletim <sup>de</sup> 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 49 (QUARENTA E NOVE) PÁGINAS  
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

## SEÇÃO I

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL.....02

## SEÇÃO II

### PARTE 1 DESPACHOS E DECISÕES

REITOR.....020

### PARTE 2 DESPACHOS E DECISÕES

CPTA.....023

### PARTE 4 DESPACHOS E DECISÕES

CME, CMS, PPGCI, SFC.....026

## SEÇÃO IV

REGULAMENTO GDI/NDE.....029

REGULAMENTO INTERNO DO USO DOS LABORATÓRIOS.....034

REGULAMENTO AC.....040

REGULAMENTO TCC.....044

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. 23069.051010/2013-47

**INSTRUMENTO:** Convênio

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Faculdades Integradas Hélio Alonso.

**OBJETO:** Concessão recíproca 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 ou Colégios Técnicos.

**PRAZO:** 05 (cinco) anos a partir de sua assinatura.

**DATA:** 04 de setembro de 2013.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º. 490/2013.

**ASSINATURAS:** **RENATO CRESPO PEREIRA**, Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense – UFF, **HÉLIO ALONSO** e **MÁRCIA REGINA ALONSO PFISTERER**, respectivamente, Diretor e Vice-Diretora das Faculdades Integradas Hélio Alonso.

Publique-se

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

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º 23069.051920/2013-20

**INSTRUMENTO:** Convênio

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Otimize Computação Ltda - ME.

**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:** 20 de setembro de 2013.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º. 519/2013.

**ASSINATURAS:** **RENATO CRESPO PEREIRA**, Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense – UFF e **FLAVIO MACHADO BUENO**, Sócio Diretor da Otimize Computação Ltda - ME.

Publique-se

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

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º 23069.052000/2013-29

**INSTRUMENTO:** Convênio

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Klajman e Froimtchuk Advogados Associados.

**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:** 24 de setembro de 2013.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º. 527/2013.

**ASSINATURAS:** **RENATO CRESPO PEREIRA**, Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense – UFF e **ESTER KLAJMAN GOLDBERG**, Representante da Klajman e Froimtchuk Advogados Associados.

Publique-se

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

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º 23069.057236/2010-17

**INSTRUMENTO:** Convênio Específico ao Protocolo de Intenções

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense - UFF e o Instituto Nacional do Câncer – INCA.

**OBJETO:** Formalização da participação da Dra. **ETEL RODRIGUES PEREIRA GIMBA**, Professora Adjunta do Departamento Interdisciplinar de Rio das Ostras, no INCA, em regime de trabalho de 16h semanais e dedicação ao ensino e pesquisa para participar do Programa de Carcinogênese Molecular do Centro de Pesquisa do INCA, obedecendo às cláusulas presentes neste termo de convênio, sem que estejam previstos quaisquer repasses de recursos orçamentários da União entre as partes.

**PRAZO:** 05 (cinco) anos a partir da data da assinatura.

**DATA:** 14 de janeiro de 2013.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º. 548/2013.

**ASSINATURAS:** **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**, Vice-Reitor no exercício da Reitoria da Universidade Federal Fluminense – UFF e **LUIZ ANTONIO SANTINI RODRIGUES DA SILVA**, Diretor Geral do Instituto Nacional do Câncer – INCA.

Publique-se

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

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º 23069.052822/2013-18

**INSTRUMENTO:** Convênio

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Foz de Macaé 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:** 05 (cinco) anos a partir de sua assinatura.

**DATA:** 08 de outubro de 2013.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º. 551/2013.

**ASSINATURAS:** **JORGE SIMÕES DE SÁ MARTINS**, Pró-Reitor de Graduação em Exercício da Universidade Federal Fluminense – UFF e **MARIO JORGE ALLEM NUNES** e **JUCELIO JOÃO BISSOLI**, Representantes da Foz de Macaé S/A.

Publique-se

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

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º 23069.052824/2013-07

**INSTRUMENTO:** Convênio

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e o Agente de Integração, Instituto Euvaldo Lodi Núcleo Regional de Minas Gerais.

**OBJETO:** Concessão de estágio para estudantes indicados pela UFF ou selecionados pela Integradora, que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

**PRAZO:** 05 (cinco) anos, a partir de sua assinatura.

**DATA:** 09 de outubro de 2013.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º. 549/2013.

**ASSINATURAS:** **JORGE SIMÕES DE SÁ MARTINS**, Pró-Reitor de Graduação em exercício da Universidade Federal Fluminense – UFF e **JOANA D'ARC TOSTES FERNANDES**, Gerente do Agente de Integração Instituto Euvaldo Lodi Núcleo Regional de Minas Gerais.

Publique-se

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

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º 23069.052617/2013-44

**INSTRUMENTO:** Convênio

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e o Agente de Integração, Instituto Universal de Desenvolvimento - IUUDS.

**OBJETO:** Concessão de estágio para estudantes indicados pela UFF ou selecionados pela Integradora, que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

**PRAZO:** 05 (cinco) anos, a partir de sua assinatura.

**DATA:** 02 de outubro de 2013.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º. 550/2013.

**ASSINATURAS:** **RENATO CRESPO PEREIRA**, Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense – UFF e **EDER BORGES DE ALMEIDA VARELLA PINI**, Diretor Presidente do Agente de Integração, Instituto Universal de Desenvolvimento - IUUDS.

Publique-se

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

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º 23069.052572/2011-46

**INSTRUMENTO:** Terceiro Termo Aditivo ao Termo de Convênio n.º 0004/2010

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**OBJETO:** Prorrogação da vigência do Termo de Convênio n.º 0004/2010 por mais 12 (doze) meses, período de 14/08/2013 a 14/08/2014.

**DATA:** 14 de agosto de 2013.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º. 518/2013.

**ASSINATURAS:** **JORGE SIMÕES DE SÁ MARTINS**, Pró-Reitor de Graduação em exercício da Universidade Federal Fluminense – UFF e **OMAR DE ASSIS MOREIRA**, Diretor Regional da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

Publique-se

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

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º 23069.051999/2013-99

**INSTRUMENTO:** Convênio

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e o Instituto de Ciência e Tecnologia Maria Thereza - ICTMTH.

**OBJETO:** Concessão recíproca 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 ou Colégios Técnicos.

**PRAZO:** 05 (cinco) anos, a partir de sua assinatura.

**DATA:** 24 de setembro de 2013.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º. 526/2013.

**ASSINATURAS:** **RENATO CRESPO PEREIRA**, Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense – UFF e **WALLACE DUARTE DE ALBUQUERQUE**, Diretor Presidente do Instituto de Ciência e Tecnologia Maria Thereza - ICTMTH.

Publique-se

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

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO: N.º 23069.052783/2013-41**

**INSTRUMENTO:** Convênio

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Pronto Socorro Dr. Mário Niajar Quintanilha Lopes.

**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:** 02 (dois) anos a partir de sua assinatura.

**DATA:** 04 de outubro de 2013.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º. 552/2013.

**ASSINATURAS:** **RENATO CRESPO PEREIRA**, Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense – UFF e **ROBERTO CÉSAR LOBOSCO GONÇALVES**, Diretor Geral do Pronto Socorro Dr. Mário Niajar Quintanilha Lopes.

Publique-se

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

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º 23069.052616/2013-08

**INSTRUMENTO:** Convênio

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição.

**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:** 02 de outubro de 2013.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º. 553/2013.

**ASSINATURAS:** **RENATO CRESPO PEREIRA**, Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense – UFF e **GLÓRIA CRISTINA ROCHA BRAGA**, Superintendente Executiva do ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição.

Publique-se

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

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º 23069.052826/2013-98

**INSTRUMENTO:** Convênio

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Construtora Santa Isabel 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:** 05 (cinco) anos a partir de sua assinatura.

**DATA:** 08 de outubro de 2013.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º. 557/2013.

**ASSINATURAS:** **RENATO CRESPO PEREIRA**, Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense – UFF e **MARCUS VINICIUS BARBOSA DECCACHE**, Diretor Administrativo da Construtora Santa Isabel S/A.

Publique-se

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

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º 23069.052784/2013-95

**INSTRUMENTO:** Convênio

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e BR Solar 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:** 01 (um) ano a partir de sua assinatura.

**DATA:** 04 de outubro de 2013.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º. 539/2013.

**ASSINATURAS:** **RENATO CRESPO PEREIRA**, Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense – UFF e **RUBERVAL BALDINI**, Diretor Executivo da BR Solar Ltda.

Publique-se

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

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO: N.º 23069.022365/2013-29**

**INSTRUMENTO:** Convênio conjunto de Cotutela.

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Università degli Studi di Bergamo-Itália

**OBJETO:** Decidem neste ato bilateral firmar o presente convênio, cujo objeto é promover a cooperação acadêmica, por meio de cotutela de orientação do estudante de doutorado, Sra. **VERA SOFIA GONÇALVES FERREIRA**, visando a preparação de tese de doutorado e dupla diplomação.

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

**DATA:** 11 de julho de 2013.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º 498/2013.

**ASSINATURAS:** **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**, Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e **STEFANO PALEARI**, Presidente da Università degli Studi di Bergamo -Itália.

Publique-se

RENATA CIAMPONE MANCINI  
Coordenadora de Relações Institucionais  
Diretora de Relações Internacionais  
#####

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO: N.º 23069.022366/2013-73**

**INSTRUMENTO:** Convênio conjunto de Cotutela.

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Università degli Studi di Bergamo-Itália

**OBJETO:** Decidem neste ato bilateral firmar o presente convênio, cujo objeto é promover a cooperação acadêmica, por meio de cotutela de orientação do estudante de doutorado, Sr. **AASNE HANDLYKKEN-LUZ**, visando a preparação de tese de doutorado e dupla diplomação.

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

**DATA:** 11 de julho de 2013.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º 499/2013.

**ASSINATURAS:** **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**, Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e **STEFANO PALEARI**, Presidente da Università degli Studi di Bergamo -Itália.

Publique-se

RENATA CIAMPONE MANCINI  
Coordenadora de Relações Institucionais  
Diretora de Relações Internacionais  
#####

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL****PROCESSO:** N.º 23069.051735/2013-35**INSTRUMENTO:** Acordo de Cooperação Acadêmica**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e University of the West Indies , Cave Hill Campus – Barbados.**OBJETO:** Desenvolver um programa de intercâmbio e cooperação em todas as áreas acadêmicas oferecidas por ambas as Universidades, podendo incluir: estudantes de graduação e pós-graduação; professores, pesquisadores e pessoal técnico-administrativo de nível superior; colaborações em pesquisas.**PRAZO:** 60 (sessenta) meses, a partir da última assinatura.**DATA:** 29 de novembro de 2013.**RESOLUÇÕES:** CEP N.º 510/2013.**ASSINATURAS:** **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**, Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e **SIR HILARY BECKLES**, Reitor da University of the West Indies Cave Hill Campus – Barbados.

Publique-se

RENATA CIAMPONE MANCINI  
Coordenadora de Relações Institucionais  
Diretora de Relações Internacionais  
#####

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL****PROCESSO:** N.º 23069.008740/13-28**INSTRUMENTO:** Acordo de Cooperação Acadêmica**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Università Degli Studi di Siena –UNISI (Itália)**OBJETO:** Desenvolver um programa de intercâmbio e cooperação em todas as áreas acadêmicas oferecidas por ambas as Universidades, podendo incluir: estudantes de graduação e pós-graduação; professores, pesquisadores e pessoal técnico-administrativo de nível superior; colaborações em pesquisas.**PRAZO:** 60 (sessenta) meses, a partir da última assinatura.**DATA:** 29 de novembro de 2013.**RESOLUÇÕES:** CEP N.º 445/2013.**ASSINATURAS:** **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**, Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e **ANGELO RICCABONI**, Reitor da Università Degli Studi di Siena – UNISI (Itália).

Publique-se

RENATA CIAMPONE MANCINI  
Coordenadora de Relações Institucionais  
Diretora de Relações Internacionais  
#####

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** N.º 23069.051689/13-74

**INSTRUMENTO:** Acordo de Cooperação Acadêmica

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF e Middlebury (Vermont-EUA)

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

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

**DATA:** 29 de novembro de 2013.

**RESOLUÇÕES:** CEP N.º 583/2013.

**ASSINATURAS:** **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**, Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e **RONALD LIEBOWTZ**, Reitor da Middlebury (Vermont-EUA).

Publique-se

LÍVIA MARIA DE FREITAS REIS TEIXEIRA

Diretora de Relações Internacionais

#####

---

## SEÇÃO II

---

### Parte 1:

#### PORTARIA N.º 50.730 de 04 de dezembro de 2013.

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

**Considerando** a Portaria n.º 50.469, de 23 de outubro de 2013, publicada no D.O.U. n.º 208, de 25/10/2013;

**Considerando** o que mais consta do Processo n.º 23069.053396/2013-21;

RESOLVE:

1- **Atribuir** a função gratificada Código **FG-1** ao titular da função de **Chefe do Departamento de Ciências Humanas**, do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior, **EDUARDO QUINTANA**, matrícula SIAPE n.º 2642741, designado através da Portaria n.º 49.848, de 18 de julho de 2013.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Vice-Reitor no Exercício  
da Reitoria da UFF

#####

**PORTARIA N.º 50.731 de 05 de dezembro de 2013.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e, tendo em vista o que consta no processo n.º 23069.073461/2013-35,

RESOLVE:

1- **Remover** o Professor do Magistério Superior **SAULO BICHARA MENDONÇA**, matrícula SIAPE n.º 1949734, do Departamento de Direito de Volta Redonda (VDI) para o Departamento de Direito de Macaé (MDI), tendo como contrapartida o código de vaga n.º 917064, conforme Portaria n.º 1.181 de 19/09/2012, publicada no DOU de 20/09/2012.

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

**GAR, em 27/11/2013.**

De acordo com as Leis 8.112/1990 e 12.772/2012; o Decreto 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**

**ANTONIO D'ELIA JUNIOR**, Professor Assistente do Departamento de Direito do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda, para realizar curso de Doutorado em Direito, na Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ), de 16 de fevereiro de 2014 a 15 de fevereiro de 2015, com ônus CNPq. (Proc. 23069.052656/2013-41).

**BIANCA DARGAM GOMES VIEIRA**, Professor Assistente do Departamento de Enfermagem Materno-Infantil e Psiquiátrica, para realizar Doutorado em Enfermagem, na Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), de 01 de dezembro de 2013 a 30 de novembro de 2016, com ônus limitado. (Proc. 23069.031705/2013-11).

**MARIA VERONICA SECRETO DE FERRERAS**, Professor Adjunto do Departamento de História, para realizar estágio de pós-doutorado, na Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP), de 18 de janeiro a 31 de dezembro de 2014, com ônus limitado. (Proc. 23069.024180/2013-59).

**MIRIAN DA COSTA LINDOLPHO**, Professor Adjunto do Departamento de Fundamentos de Enfermagem e Administração (MFE), para realizar Doutorado em Enfermagem, na Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ), de 17 de fevereiro de 2014 a 16 de fevereiro de 2017, com ônus limitado. (Proc. 23069.053188 /2013-22)

**VALDECYR HERDY ALVES**, Professor Titular do Departamento de Enfermagem Materno-Infantil e Psiquiátrica, para realizar pós-doutorado, na Universidade Federal de Santa Maria, RS, de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2014, com ônus PNPd/CAPES. (Proc. 23069.031866/2013-04).

Publique-se

**ROBERTO DE SOUZA SALLES**

Reitor

#####

**CARMEN LUCIA GONELI DE NAZARÉ**

Diretora da Divisão de Capacitação e Qualificação Docente

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

#####

**Parte 2:****DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA, N.º 140 de 05 de novembro de 2013.****EMENTA:** Remoção de ofício para ajuste de lotação

A **Coordenadora de Pessoal Técnico Administrativo**, no uso de suas atribuições, delegada pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria n.º 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 075, de 24/05/2013, e tendo em vista o que consta do Processo de n.º 23069.053644/2011-72,

RESOLVE:

1- **Ajustar** a lotação interna dos servidores vinculados ao Departamento de Administração de Pessoal para as suas respectivas lotações, conforme lista a seguir:

**PARA: – DIVISAO DE PAGAMENTO DE ATIVOS - UORG 0012**

NOME	CARGO	MATRÍCULA SIAPE
ALESSANDRO SOBRAL DE MORAIS	CONTADOR	1985473
ISIS PONTES VILLA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	1764120
FERNANDO CESAR PROCOPIO DA SILVA FILHO	TECNICO EM CONTABILIDADE	1975304
EDUARDO AGUIAR PINTO	CONTADOR	1977779

**PARA: – DIVISÃO DE PAGAMENTO INATIVOS E PENSIONISTAS - UORG 0014**

NOME	CARGO	MATRÍCULA SIAPE
RAFAEL DUARTE XAVIER	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	2031865

**PARA: – DIVISAO DE DIREITOS E VANTAGENS - UORG 1404**

NOME	CARGO	MATRÍCULA SIAPE
FATIMA SUELY DOS SANTOS MELO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	363996

**PARA: – DIVISÃO DE BENEFÍCIOS – UORG 1406**

NOME	CARGO	MATRÍCULA SIAPE
LUCIA MARIA CARVALHO DA SILVEIRA	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	311055

**PARA: – SECRETARIA DO DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - UORG 1603**

NOME	CARGO	MATRÍCULA SIAPE
PRISCILA ALBUQUERQUE SILVA VELOSO DE MENEZES	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	2535853

**PARA: – SEÇÃO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES – PROPLAN – UORG 1611**

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>
<b>ANA CAROLINA FERREIRA DE BRITO GUIMARÃES</b>	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	1975292
<b>RAPHAEL DE MENDONÇA</b>	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	2700650

**PARA: – SEÇÃO DE CONTROLE DE ADMISSÃO E FUNÇÕES – PROPLAN – UORG 1612**

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>
<b>RITA DE CASSIA BATISTA CRUZ</b>	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	1969220

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

**ALINE DA SILVA MARQUES**  
Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA, N.º 146 de 29 de novembro.**

A **Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo**, no uso de suas atribuições, resolve retificar a Determinação de Serviço CPTA n.º 085/2013, de 03/07/2013, publicada no Boletim de Serviço n.º 106, de 17/07/2013, Seção II, pág. 027 a 33.

Onde se lê:

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>CARGO</b>	<b>UORG DE EXERCÍCIO</b>
<b>ANA PAULA LIMA DOS SANTOS</b>	1615308	BIBLIOTECARIO	1587

Leia-se:

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>CARGO</b>	<b>UORG DE EXERCÍCIO</b>
<b>ANA PAULA LIMA DOS SANTOS</b>	1615308	BIBLIOTECARIO	1583

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ALINE DA SILVA MARQUES  
Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo  
#####

**Parte 4:****DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CME, N.º 13 de 02 de dezembro de 2013.**

**EMENTA:** Designa membros para composição de Comissão de Sindicância.

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

RESOLVE:

1. **Designar** os seguintes docentes e técnico-administrativo para compor Comissão de Sindicância para apurar os fatos contidos no OF/PRM/NIT/AA/Nº 1872/13 do MPF:

**MARILDA ANDRADE** – Siape nº 0312269 **Presidente da Comissão**

**SIMONE CRUZ MACHADO FERREIRA** – Siape nº 3163074

**ROSANE CORDEIRO BURLA DE AGUIAR** – Siape nº 1445401

**SONARA SUÊNIA COSTA DOS SANTOS** – Siape nº 2044803 **Secretária**

2. Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura;

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

ANA LÚCIA ABRAHÃO DA SILVA

Diretora

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMS, N.º 01 de 18 de novembro de 2013.**

**O Coordenador do Curso de Pós-Graduação em Medicina Tradicional Chinesa/Acupuntura**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1 **Designar MÁRCIO DIAS**, matrícula SIAPE 0306774, **MARCO ANTÔNIO HÉLIO DA SILVA**, matrícula SIAPE 1223064, e **BENI OLEJ**, matrícula SIAPE 0303812, para sob a presidência do primeiro, constituir a Banca Examinadora para Seleção de Candidatos ao Curso de Especialização em Medicina Tradicional Chinesa/Acupuntura – 2014.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARCIO DIAS  
Coordenador do Curso  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PPGCI, N.º 03 de 28 de novembro de 2013.**

**EMENTA:** Designa representantes para compor a Comissão de Seleção para Bolsista do PNPd/CAPES .

**A Coordenadora do Curso de Pós-Graduação em Ciência da Informação-Mestrado**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

1. **Designar** os Professores **REGINA DE BARROS CIANCONI**, Matrícula SIAPE n.º 659909, **EDUARDO ISMAEL MURGUIA MARAÑON**, Matrícula SIAPE n.º 1806844 e **LÍDIA SILVA DE FREITAS**, Matrícula SIAPE n.º 311632 para, sob a Presidência da primeira, compor a **Comissão de Seleção para Bolsista do PNPd/CAPES**.

Esta DTS entrará em vigor na data da sua assinatura

REGINA DE BARROS CIANCONI  
Coordenadora do Curso de Pós-Graduação em  
Ciência da Informação-Mestrado  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SFC, Nº. 12, 25 de novembro de 2013.**

**O Chefe do Departamento de Fundamentos de Ciências da Sociedade**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

**Considerando** a deliberação do Colegiado do Departamento de Fundamentos de Ciências da Sociedade, na reunião ordinária do dia 30/10/2013,

RESOLVE:

1 -**Designar MÁRCIA REGINA DA SILVA RAMOS CARNEIRO**, Professor Adjunto 2, matrícula SIAPE 1714828, para integrar a **Comissão de Avaliação de Desempenho Docente para fins de Progressão Funcional** do SFC, já constituída pelos docentes **RONNEY MUNIZ ROSA**, Professor Associado 1, matrícula SIAPE 310632, **ELIZABETH ELIAS CHACUR JULIBONI**, Professor Associado 1, matrícula SIAPE 308103 e **HÉLIO DE FREITAS COELHO**, Professor Adjunto 4, matrícula SIAPE 269288, designados através da DTS 10/2011, de 06/06/2011.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

WALTER LUIZ CARNEIRO DE MATTOS PEREIRA  
Chefe do Departamento de Fundamentos de  
Ciências da Sociedade  
#####

Visto:

HERNÁN ARMANDO MAMANI  
Diretor do ESR/UFF- Campos  
#####

---

## SEÇÃO IV

---

### REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF

#### Curso de Graduação em Desenho Industrial Bacharelado Campus da Praia Vermelha/Niterói

#### CAPÍTULO I

##### Das considerações preliminares

**Art. 1º** O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Graduação em Desenho Industrial da Universidade Federal Fluminense – UFF, de acordo com o disposto na Resolução CEP nº.526/11, de 20 de dezembro de 2011.

**Art. 2º** O Núcleo Docente Estruturante tem função consultiva, propositiva, avaliativa e de assessoramento sobre matéria de natureza acadêmica. É o órgão de gestão acadêmica responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Desenho Industrial e tem por finalidade elaborar estratégias de implantação, implementação, atualização, supervisão e consolidação do PPC.

#### CAPÍTULO II

##### Das Atribuições do Núcleo Docente Estruturante

**Art. 3º** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- a) Elaborar e/ou acompanhar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentação técnico-científica, com base nas diretrizes curriculares do Curso;
- b) Estabelecer e aprimorar o perfil profissional do egresso do curso;
- c) Manter atualizado o Projeto Pedagógico do Curso;
- d) Promover a reformulação curricular, submetendo-a à aprovação do Colegiado do Curso, à Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação (CAEG), vinculada à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), e validação pelo Conselho de Ensino e Pesquisa (CEP) da Universidade, sempre que necessário;
- e) Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso definidas, com base no Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade, pelo Coordenador do Curso e pelo Colegiado do Curso;
- f) Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- g) Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando, aos Departamentos de Ensino, por meio de parecer, a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

### CAPÍTULO III

#### Da Constituição do Núcleo Docente Estruturante

**Art. 4º** O Núcleo Docente Estruturante será constituído da seguinte forma:

- a) pelo Coordenador do Curso, como seu presidente;
- b) por, no mínimo, mais 05 (cinco) docentes no âmbito dos Departamentos de Ensino que oferecem disciplinas ao Curso.

§ 1º - São requisitos necessários para a atuação no NDE:

- I – Titulação em nível de pós-graduação *stricto sensu*;
- II – Experiência docente mínima de 3 (três) anos em ensino superior.

§ 2º - Na ausência ou impedimento do Coordenador de Curso, a presidência do NDE será exercida por um docente participante por ele designado.

**Art. 5º** A indicação dos representantes docentes será feita pelo Coordenador do Curso para um mandato de 3 (três) anos, com renovação parcial de seus integrantes, de modo a assegurar a continuidade do processo de acompanhamento do Curso, com participação, quando possível, do último Coordenador do Curso.

### CAPÍTULO IV

#### Da Titulação e Formação Acadêmica dos Docentes do Núcleo Docente Estruturante

**Art. 6º** A composição do NDE deverá obedecer, preferencialmente, às seguintes proporções:

- I – 60% (sessenta por cento) de docentes com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- II – 60% (sessenta por cento), no mínimo, dos docentes com formação específica na área do Curso.

### CAPÍTULO V

#### Do Regime de Trabalho dos Docentes do Núcleo

**Art. 7º** Os docentes participantes do NDE devem ser contratados em Regime de Trabalho em tempo integral (DE).

### CAPÍTULO VI

#### Das Atribuições do Coordenador Geral do Núcleo Docente Estruturante

**Art. 8º** Compete ao Coordenador Geral do Núcleo Docente Estruturante:

- a) Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- b) Representar o NDE junto aos órgãos da Instituição;
- c) Encaminhar as deliberações do Núcleo Docente Estruturante;

- d) Designar um representante do NDE para documentar as reuniões do núcleo em atas;
- e) Indicar docentes para cada eixo estruturante do Curso de Graduação em Desenho Industrial.

## **CAPÍTULO VII**

### **Das Atribuições dos Membros do Núcleo Docente Estruturante**

**Art. 9º** Compete aos membros do Núcleo Docente Estruturante sugerir medidas, com o objetivo de implantar, estruturar, divulgar e supervisionar mudança no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Desenho Industrial da Universidade Federal Fluminense – UFF, assim como promover a sua consolidação.

**Art. 10** Objetivando o adequado funcionamento do Núcleo Docente Estruturante, a sua composição obedece ao agrupamento das unidades curriculares em eixos estruturantes, exigidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, como segue abaixo:

**I – Educação em Design;**

**II – Design Ecológico e Sustentabilidade;**

**III – Ergonomia e Usabilidade de Interfaces;**

**IV – Design, Materiais e Modelos;**

**V – Design de Serviços e Inovação Social.**

## **CAPÍTULO VIII**

### **Das Reuniões**

**Art. 11** O Núcleo Docente Estruturante deverá reunir-se, ordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, uma vez por semestre, preferencialmente em datas coincidentes com as reuniões do Colegiado do Curso, porém em horários subsequentes e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador do NDE ou pela maioria de seus membros titulares.

**Art. 12** O Coordenador do Curso deve convocar os membros do Núcleo Docente Estruturante com antecedência mínima de 03 (três) dias.

**Art. 13** As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

## **CAPÍTULO IX**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 14** Os casos omissos a esse Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso ou órgão superior, se necessário, de acordo com as suas competências.

**Art. 15** O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Niterói, 07 de novembro de 2013.

JOÃO CARLOS LUTZ BARBOSA  
Presidente do NDE/GDI  
Coordenador do Curso de Graduação em Desenho Industrial  
UFF/EE/GDI  
#####

# **NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

## **NDE**

### **REGULAMENTO**

**CURSO: DESENHO INDUSTRIAL**

**MODALIDADE: BACHARELADO**

**Habilitação: Projeto de Produto**

**CAMPUS: PRAIA VERMELHA**

**NITERÓI/RJ**

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
ESCOLA DE ENGENHARIA  
DEPARTAMENTO DE DESENHO TÉCNICO  
CURSO DE DESENHO INDUSTRIAL  
Bacharelado – Habilitação em Projetos de Produtos

**REGULAMENTO INTERNO  
DOS LABORATÓRIOS**

Define as normas relativas ao uso dos  
Laboratórios do Curso de Graduação em  
DESENHO INDUSTRIAL da UFF.

## CAPÍTULO I – NOÇÕES INTRODUTÓRIAS

**Art. 1º** - O Curso de Graduação em Desenho Industrial, com habilitação em Projeto de Produto, conta com a utilização de Laboratórios tradicionais da Escola de Engenharia da UFF, com instalações, equipamentos e regulamentos próprios vigentes.

Os principais Laboratórios utilizados pelo GDI são:

A) Laboratório de Ensaaios Mecânicos – para verificação do comportamento de materiais através de ensaios e testes.

Disciplina que utiliza o Laboratório de Ensaaios Mecânicos:

Materiais e Processos de Fabricação

B) Laboratório de Tecnologia Mecânica – para usinagem e soldagem de metais.

Disciplinas que utilizam o Laboratório de Tecnologia Mecânica:

Projeto de Design 5,6,7 e TCC

C) Laboratório de Computação – Lab Cad (TDT) – para a prática da computação gráfica

Disciplinas que utilizam Laboratório de Computação – Lab Cad

Projeto assistido por computador 1 e 2;

Desenho de Projetos Mecânicos;

Computação Gráfica 1 e 2;

Multimeios

D) Laboratório GIS – para a utilização de programas de informação geográfica.

Disciplinas que utilizam Laboratório GIS:

Design Ecológico e TCC

**Parágrafo único** - Esses e outros Laboratórios, administrados por outros Cursos ou departamentos da UFF, podem ser utilizados, quando necessário, bastando solicitação encaminhada aos Departamentos ou Coordenações responsáveis.

**Art. 2º** - O Curso de Graduação em Desenho Industrial gerencia duas salas multiuso (especialmente projetadas e equipadas), que formam seu sistema Laboratorial próprio.

A) Laboratório de Design (Atelier de Projetos).

Localizado na sala D537, tem 75 metros quadrados de área e está equipada com 48 estações de trabalho individuais, cada uma com mesa para desenho, compartimento para guarda de material e mesa de luz. As estações de trabalho individuais estão agrupadas em bancadas para 04 estudantes e essas bancadas podem ser arranjadas, na sala, em diferentes *lay-outs* para atender a diferentes funções.

O Atelier conta com murais de cortiça revestindo 14 m<sup>2</sup> de duas paredes. Esses murais são utilizados, principalmente, para exposição e crítica de trabalhos dos estudantes. Conta ainda com projetor datashow, condicionadores de ar, quadros negro e branco e mesa/bancada (220x160 cm - para

armazenagem de material e trabalho de maiores dimensões), mapoteca e escaninhos para o uso de docentes e da monitoria.

Disciplinas que utilizam o Laboratório de Design (D537) - Atelier de Projetos:

Projeto de Design 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e TCC;  
Desenho de Observação;  
Rendering;  
Comunicação Visual.

B) Oficina de Modelos e Prototipagem, para a fabricação de modelos e protótipos dos projetos desenvolvidos pelos estudantes.

Localizado na sala D564-A, tem 50 m<sup>2</sup> de área e está equipada com telefonia e acesso à internet, condicionador de ar, quadros negro e branco, duas pranchetas com régua paralelas, três armários para guarda de máquinas, ferramentas e materiais, uma bancada de marceneiro, duas mesas multiuso, bancada para acesso à internet e três estantes metálicas.

Disciplinas que utilizam o Laboratório de Modelos e Prototipagem (D564-A):

Projeto de Design 2, 3, 4,5 ,6 ,7 e TCC  
Modelagem Física e Criatividade  
Ergonomia 3 e 4

C) Máquinas de bancada:

Uma serra tico-tico de bancada;  
Duas furadeiras de bancada;  
Um moto esmeril de bancada.

D) Máquinas portáteis:

Duas lixadeiras de cinta;  
Três sopradores térmicos;  
Duas serras tico-tico manuais;  
Duas tupias manuais;  
Duas plainas manuais.

E) Carrinho de ferramentas

## CAPÍTULO II – DOS RESPONSÁVEIS

**Art. 3º** - O Lab Design ou Atelier de Projetos e o Laboratório de Modelos e Prototipagem são de responsabilidade do Curso de Graduação em Desenho Industrial e da Escola de Engenharia da UFF, que designa um professor responsável pela Coordenação dos mesmos.

**Art. 4º** - O professor responsável pela Coordenação do Lab Design e do Laboratório de Modelos e Prototipagem integra o corpo docente, podendo contar com a atuação de um estagiário ou de um monitor de ensino para os Laboratórios, que deverão estar disponíveis para auxílio às dúvidas e apoio às atividades relacionadas com as ações próprias desses laboratórios.

**Parágrafo 1º** - Não é atribuição do professor, estagiário e/ou monitor de ensino para Laboratório a realização parcial ou total de trabalhos para os alunos, mas sim prestar auxílio, orientando-os em relação à utilização dos recursos disponíveis.

**Parágrafo 2º** - Os monitores de ensino têm sua função regulamentada no Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF, artigos 118 a 120.

## CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS

**Art. 5º** - O Lab Design e o Laboratório de Modelos e Prototipagem têm por objetivos:

I - apoiar a concretização de aprendizagens significativas no Curso de Graduação em Desenho Industrial ofertado pela UFF, favorecendo a interligação do binômio teoria/prática;

II - apoiar a realização de atividades práticas que necessitem dos recursos de modelagem e prototipagem tridimensional, envolvendo a utilização equipamentos e ferramental próprio;

V – O Atelier de Projetos ou Lab Design destina-se ao desenvolvimento de projetos dos estudantes;

VI – O Laboratório de Modelos e Prototipagem destina-se à fabricação de modelos e protótipos dos projetos desenvolvidos pelos estudantes.

## CAPÍTULO IV – DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

**Art. 6º** - O Lab Design e o Laboratório de Modelos e Prototipagem desenvolvem as seguintes atividades de cunho:

I - diagnóstico das necessidades, em termos de atividades práticas de modelagem e prototipagem tridimensional que viabilizem oportunidades de articulação teoria/prática;

II - ações de apoio pedagógico e prático, para a concretização de aprendizagens significativas na área da modelagem e prototipagem tridimensional ligada ao Curso de Graduação em Desenho Industrial ofertado pela UFF, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

III - desenvolvimento de ações de qualificação específica dos funcionários, estagiários ou monitores de ensino que atuem nesses laboratórios;

IV – encaminhamento, à Direção Administrativa da Escola de Engenharia, de necessidades em termos de manutenção, conservação e atualização das instalações e equipamentos das dependências dos laboratórios;

V - manutenção do espaço físico dos laboratórios, iluminados, arejados natural e artificialmente, adequados às normas de ergonomia, bem como às suas atividades específicas, permitindo o acesso fácil dos usuários, inclusive dos portadores de necessidades especiais.

## CAPÍTULO V – DOS USUÁRIOS

**Art. 7º** - Enquadram-se como usuários do Lab Design e do Laboratório de Prototipagem os docentes e discentes do Curso de Graduação em Desenho Industrial da UFF.

**Parágrafo único** - Não são permitidas crianças nas dependências do Lab Design e do Laboratório de Modelos e Prototipagem .

## CAPÍTULO VI – DA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS

**Art. 8º** - Os docentes são os responsáveis pelo Lab Design e pelo Laboratório de Modelos e Prototipagem durante o período reservado para suas aulas. A entrada para aulas será permitida somente com a presença do professor da respectiva turma. A solicitação de reserva para a utilização dos Laboratórios deve ser feita com o mínimo de um dia de antecedência.

**Parágrafo único** - O uso desses Laboratórios, pelos estudantes, precisa ser solicitado à Coordenação por um docente do Curso. A Coordenação analisará a solicitação e alocará horário, recursos e apoio técnico para sua devida utilização. A solicitação para o uso de máquinas e equipamentos deve ser realizada por meio de projetos detalhados (desenhos de fabricação)

**Art. 9º** – Os alunos usuários dos Laboratórios devem atender às seguintes normas:

I - É proibido lanchar ou portar lanches e/ou bebidas nas dependências dos laboratórios;

II - São de inteira responsabilidade dos alunos os cuidados com os equipamentos, enquanto os estiverem usando;

III - São de uso obrigatório nas dependências dos laboratórios os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) disponibilizados, de acordo com as regras estabelecidas para a sua utilização;

IV - O uso da Internet e dos Laboratórios deve ser exclusivamente para fins acadêmicos, sendo que a Internet não pode ser utilizada para acesso a sites de bate-papo, de conteúdo pornográfico, racismo, jogos, terrorismo, violência, ou quaisquer outros sites que não sejam de cunho acadêmico;

**Art. 10** – Os Laboratórios não se responsabilizam pela integridade dos arquivos gravados no disco rígido dos computadores, devendo, cada usuário, se responsabilizar pela cópia de segurança de seus arquivos;

**Art. 11** – A Instituição não se responsabiliza por objetos pessoais deixados nos laboratórios.

## **CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO DOS LABORATÓRIOS**

**Art. 12** - As avaliações das ações de apoio acadêmico desenvolvidas pelo Lab Design e pelo Laboratório de Modelos e Prototipagem serão realizadas em conjunto com a Coordenação do Curso de Graduação em Desenho Industrial (GDI) da UFF, tendo em vista avaliar o nível de eficácia e propor ações de melhoria.

## **CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13** - O presente Regulamento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Niterói, 25 de novembro de 2013.

JOÃO CARLOS LUTZ BARBOSA  
Coordenador do Curso de Graduação em Desenho Industrial  
Universidade Federal Fluminense  
#####

# **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

## **REGULAMENTO**

**CURSO: DESENHO INDUSTRIAL**

**MODALIDADE: BACHARELADO**

**Habilitação: Projeto de Produto**

**CAMPUS: PRAIA VERMELHA**

**NITERÓI/RJ**

**Art. 1º.** As Atividades Complementares (doravante denominadas AC) do Curso de Graduação em Desenho Industrial (Bacharelado) são atividades que articulam a teoria e a prática e permitem a complementação da formação do bacharelado em Desenho Industrial.

§ 1º. As AC constituem componente curricular obrigatório, devendo corresponder a um mínimo de 40 (quarenta) horas para a integralização curricular do discente e a obtenção do diploma de Bacharel em Desenho Industrial pela UFF.

**Art. 2º.** As AC estão divididas em três categorias:

I. Atividades de Ensino;

II. Atividades de Pesquisa e Produção Científica;

III. Atividades de Extensão.

§ 1º. Cabe ao discente escolher os tipos de AC que deseja realizar, identificando-as e providenciando sua participação nelas, a partir do primeiro período do Curso de Graduação e em qualquer momento de sua formação.

**Art. 3º.** Cada discente pode contabilizar até 46 (quarenta e seis) horas de AC na categoria Ensino, observando-se o seguinte:

I. Monitoria em disciplinas regularmente ofertadas pela UFF, com bolsa ou de forma voluntária, sendo atribuídas 03 (três) horas por termo de compromisso, com validade de 01 (um) ano cada um, num máximo de horas equivalentes de até 06 (seis) horas;

II. Disciplinas Eletivas, cursadas em Cursos de Graduação da UFF, ou em outras IES, sendo atribuídas 04 (quatro) horas equivalentes para cada disciplina com 30 horas/aula semanais, num máximo de horas equivalentes de até 16 (dezesesseis) horas;

III. Participação em outros cursos na área específica de abrangência do Desenho Industrial, realizados durante o Curso de Graduação, sendo atribuídas 02 (duas) horas por curso frequentado, com duração mínima de 30 (trinta) horas cada um, num máximo de horas equivalentes de até 06 (seis) horas;

IV. Participação em mini-cursos realizados durante eventos científicos, tais como Agenda Acadêmica, Seminários, Congressos, Simpósios, Semanas, Encontros e Workshops, realizados durante o Curso de Graduação, sendo atribuídas 02 (duas) horas equivalentes para cada mini-curso de 08 (oito) horas, no mínimo, ou 01 (uma) hora equivalente para cada mini-curso de 04 (quatro) horas, num máximo de horas equivalentes de até 08 (oito) horas;

IV. Participação em visitas técnicas e/ou culturais monitoradas, como exposições, museus, mostras culturais etc, sendo atribuída 01 (uma) hora por visita, num máximo de horas equivalentes de até 10 (dez) horas.

**Art. 4º.** Cada discente pode contabilizar até 26 (vinte e seis) horas de AC na categoria Pesquisa e Produção Científica e Extensão Universitária, observando-se os seguintes limites:

I. Iniciação Científica e Tecnológica, com bolsa ou de forma voluntária, no âmbito de Projeto de Pesquisa regularmente cadastrado por docente da UFF, sendo atribuídas 03 (três) horas por termo de compromisso, com validade de 01 (um) ano cada um, num máximo de horas equivalentes de até 06 (seis) horas;

II. Participação em eventos científicos, **sem** apresentação/publicação de trabalhos (Agenda Acadêmica, Seminários, Congressos, Simpósios, Semanas, Encontros e Workshops), sendo atribuídas 02 (duas) horas equivalentes por participação, num máximo de horas equivalentes de até 08 (oito) horas;

III. Participação em eventos científicos, **com** apresentação/publicação de trabalhos (Agenda Acadêmica, Seminários, Congressos, Simpósios, Semanas, Encontros e Workshops), sendo atribuídas 04 (quatro) horas equivalentes por participação, num máximo de horas equivalentes de até 08 (oito) horas;

IV. Participação em Projetos de Pesquisa, Extensão e/ou de Ensino, com bolsa ou de forma voluntária, sendo atribuídas 03 (três) horas por termo de compromisso, com validade de 01 (um) ano cada um, num máximo de horas equivalentes de até 06 (seis) horas.

**Art. 5º.** Para validar uma AC, o discente deve apresentar, obrigatoriamente, documento comprobatório de sua participação, indicando explicitamente, mediante o preenchimento de formulário próprio, o tipo de atividade realizada e a carga horária cumprida. Os documentos comprobatórios de cada tipo de AC deverá seguir a seguinte normatização:

I. Para comprovar atividades de Monitoria, de Iniciação Científica e Tecnológica e de frequência a Cursos, na área de Desenho Industrial, o aluno deverá apresentar o Certificado de Conclusão de cada uma delas;

II. Para comprovar a participação em visitas técnicas e/ou culturais monitoradas, o aluno deverá apresentar um relatório detalhado de cada uma das visitas;

III. Para comprovar a participação em eventos científicos, **sem** apresentação/publicação de trabalhos, e em mini-cursos realizados durante esses eventos, o aluno deverá apresentar certificado de participação;

IV. Para comprovar a participação em eventos científicos, **com** apresentação/publicação de trabalhos, o aluno deverá apresentar certificado de participação e uma cópia do referido trabalho;

V. Para comprovar a participação em disciplinas eletivas, cursadas na própria UFF ou em outras IES, o aluno deverá apresentar a ementa dessa(s) disciplina(s) cursada(s) e uma cópia do histórico escolar, em que conste aprovação nela(s);

VI. Para comprovar a participação em Projetos de Pesquisa, de Extensão e/ou de Ensino, o aluno deverá apresentar uma atestado emitido pelo Coordenador desse(s) projeto(s).

§ 1º. Cabe ao discente exigir, dos responsáveis pela AC realizada, o documento comprobatório de sua participação e apresentá-las, para fins de integralização dessa carga-horária, durante os 6º (sexto) e 7º (sétimo) períodos do Curso.

§ 2º. O discente deve dirigir-se à Secretaria da Coordenação de Curso munido do original e de uma cópia do(s) documento(s) comprobatório(s) de sua participação em uma AC, solicitar o formulário de AC a ser preenchido por ele para, então, iniciar o respectivo processo de validação.

§ 3º. Cabe à Secretaria da Coordenação de Curso conservar as cópias – e somente as cópias – dos documentos comprobatórios das AC, devidamente separadas por discente.

**Art. 6º.** O controle e a contabilização das AC devem ser realizados pela Comissão de AC, composta por três docentes da área, designados pelo Colegiado de Curso para um mandato de 03 (três) anos.

§ 1º. A Comissão de AC deve se reunir pelo menos uma vez por semestre, no final do período letivo, para execução de suas atividades.

§ 2º. É de competência da Comissão de AC do Curso de Graduação em Desenho Industrial:

I. Controlar, avaliar e emitir parecer sobre as AC lançadas, pelo discente, na ficha individual, concebida para esse fim, especificando a carga-horária equivalente de cada atividade realizada.

II. Elaborar, ao final de cada período letivo, uma lista com os nomes dos alunos e as respectivas horas de AC computadas, repassando-a à Coordenação do Curso em período hábil para lançamento no sistema, de acordo com os prazos estabelecidos nos calendários Administrativo e Escolar desta IES.

**Art. 7º.** O registro das AC deve ser realizado pela Coordenação do Curso, a quem cabe:

I. Divulgar entre os discentes, ao final de cada período letivo, a lista de contagem da carga-horária elaborada pela Comissão de AC.

II. Cadastrar no sistema a integralização das 40 (quarenta) horas de AC de cada discente e a nota obtida, proporcional ao número de horas realizadas, de acordo com a tabela abaixo:

Avaliação	Nota
de 40h a 49h	6,0 – 7,5
de 50h a 59h	7,6 – 9,0
acima de 60h	9,1 – 10,0

**Art. 8º.** É de exclusiva competência da Comissão de AC a validação das horas de AC de cada discente, dentro dos tipos e limites fixados no presente Regulamento.

**Art. 9º.** Os casos omissos serão discutidos, aprovados ou indeferidos pelo Colegiado do Curso de Graduação em Desenho Industrial da UFF.

**Art. 10.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Niterói, 07 de novembro de 2013.

JOÃO CARLOS LUTZ BARBOSA  
Coordenador do Curso de Graduação em Desenho Industrial  
UFF/EE/GDI  
#####

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

ESCOLA DE ENGENHARIA

DEPARTAMENTO DE DESENHO TÉCNICO

CURSO DE DESENHO INDUSTRIAL

Bacharelado – Habilitação em Projetos de Produtos

## **REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Define as normas relativas ao Trabalho de  
Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Graduação  
em DESENHO INDUSTRIAL da UFF.

**O Colegiado do Curso de Desenho Industrial** – Bacharelado – Habilitação em Projetos de Produtos da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e considerando:

- 1) As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Desenho Industrial (Resoluções CNE/CES nº 5 de 8/03/2004 e nº 2 de 18/06/2007);
- 2) O Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da UFF (Resolução nº 363/2008 de 05/11/2008);
- 3) O Projeto de Criação do Curso de Desenho Industrial da UFF, de 2011 (Resolução nº 2/2011 de 26/01/2011), contendo o Projeto Pedagógico do Curso iniciado no 2º período letivo de 2011.

RESOLVE:

**Definir** as normas regimentais sobre o Trabalho de Conclusão de Curso, nos termos abaixo.

## Capítulo I

### DA CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 1º.** O Trabalho de Conclusão de Curso (doravante denominado TCC) corresponde a uma atividade acadêmica de projeto em Desenho Industrial realizado por um discente sob a orientação de um ou mais docentes, constituindo requisito obrigatório para a obtenção do diploma de Bacharel em Projeto de Produto pela UFF.

**Art. 2º.** São objetivos do TCC:

I – Contribuir para a formação profissional do discente;

II – Comprovar as competências e habilidades desenvolvidas pelo discente ao longo do Curso, em especial no que se refere à investigação, reflexão e produção nos campos do Desenho Industrial, em suas diferentes etapas;

III – Contribuir para a produção do saber nas áreas de conhecimento do Desenho Industrial.

**Art. 3º.** O TCC consiste de três atividades que se complementam:

I – Desenvolvimento de um trabalho de pesquisa para determinar o Problema de Projeto;

II – Desenvolvimento de um projeto de produto que ofereça resposta ao Problema de Projeto, documentando a elaboração, fabricação, avaliação e validação do referido produto;

III – Apresentação e Defesa do Produto desenvolvido durante o TCC e entrega de Relatório de Projeto, à banca examinadora.

**Art. 4º.** A concepção, a execução e a avaliação do TCC devem acontecer no último período de formação do discente, no âmbito do componente curricular TCC.

## Capítulo II

### DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 5º.** A organização e o acompanhamento das atividades de TCC devem ser realizados pela Comissão de TCC, composta pelo Coordenador ou Vice-Coordenador do Curso de Desenho Industrial,

que atuará como Presidente da Comissão, e por docentes que ministrem aulas para o Curso e executem o trabalho de orientação.

§ 1. A Comissão de TCC deve ser definida e designada, em portaria, pelo Colegiado de Curso, para um mandato de 02 (dois) anos.

§ 2. É de competência e responsabilidade dessa Comissão:

I – Assegurar o bom desenvolvimento das atividades de TCC, inclusive convocando reuniões com docentes e discentes para discutir questões relativas à organização, ao planejamento, desenvolvimento e à avaliação do TCC;

II – Elaborar e divulgar, no início de cada semestre, o cronograma semestral de atividades de TCC, em especial as sessões públicas de defesa;

III – Avaliar os trabalhos realizados no âmbito do TCC;

IV – Proceder ao registro de notas ao final das atividades de TCC.

**Art. 6º.** A matrícula em TCC deve ser feita, pelo discente, através da internet, em período estabelecido no Calendário Escolar, denominado de “período de inscrições online”, conforme o estabelecido no artigo 54, seção VIII, do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF. Nas duas primeiras semanas do chamado “Período de Ajuste, subsequente à fase online das inscrições em disciplinas, os discentes formalizam, junto à Coordenação do Curso, sua inscrição no TCC, mediante:

I – Preenchimento de formulário padrão, com informações específicas sobre o trabalho, indicando o tema, bem como o plano e o cronograma de trabalho, devendo, ainda, constar a ordem de preferência dentre todos os docentes do Curso, sem prejuízo de outros nomes, a fim de definir o docente orientador;

II – Os orientadores serão nomeados pela Comissão de TCC de acordo com a indicação disposta no inciso anterior.

a) O docente mais indicado como primeira opção pelos discentes deverá escolher, dentre aqueles que lhe indicaram em primeiro lugar, três projetos que deseja orientar, passando a escolha, como aqui disposta, para o segundo professor com mais indicações de primeira opção, e assim sucessivamente;

b) Caso não tenha sido atribuído ao discente, como orientador, a sua primeira opção, pelo fato de ter sido preterido pela escolha de que trata a alínea antecedente, sua segunda opção passará a ser considerada como primeira, inclusive para fins de determinação dos professores mais citados como primeira opção, e assim sucessivamente;

c) Caso haja empate entre docentes em números de indicações de primeira opção, terá a precedência de escolha o professor mais antigo na Instituição;

d) Todos os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de TCC.

§ 1. Para inscrever-se em TCC, o discente deve estar em condições de concluir o curso naquele semestre, o que será definido pela Comissão de TCC mediante análise do histórico escolar.

§ 2. No ato da formalização da matrícula em TCC, o discente deve receber cópia desta resolução, bem como das normas para elaboração do TCC e das normas técnicas para a elaboração de trabalhos acadêmicos (ABNT).

§ 3. Orientador ou orientando podem solicitar mudança no processo de orientação em TCC até a quinta semana de aulas do período letivo, justificando-o por escrito à Comissão de TCC, que analisará e deliberará sobre o caso.

§ 4. Caso o discente sinta a necessidade e o orientador julgue necessário, o trabalho pode ser co-orientado tanto por outro docente da UFF ou outra instituição brasileira de ensino superior, quanto por pessoa de notório saber na área pesquisada. Nos casos em que haja discordância, a questão será levada à Comissão de TCC, que decidirá.

§ Parágrafo único. É de competência e responsabilidade do docente orientador:

I – Estabelecer, juntamente com o orientando, plano e cronograma de trabalho detalhados, incluindo os encontros de orientação;

III – Participar de reuniões eventualmente programadas pela Comissão de TCC;

IV – Comunicar à Comissão de TCC qualquer problema que esteja dificultando o desenvolvimento do TCC;

V – Preparar o orientando para as defesas públicas do trabalho;

VI – Organizar e presidir a sessão de defesa pública do TCC;

**Art. 7º.** O TCC, entendido como atividade obrigatória de integralização curricular, deve ser realizado individualmente por discente regularmente matriculado no Curso de Desenho Industrial da UFF. Em casos excepcionais, a critério e decisão da Comissão de TCC, poderão ser aceitos TCCs desenvolvidos conjuntamente por, no máximo, dois discentes.

§ Parágrafo único. É de competência e responsabilidade do discente:

I – Encaminhar os nomes dos docentes, possíveis orientadores em TCC;

II – Formalizar sua inscrição em TCC junto à Secretaria da Coordenação de Curso, nas duas primeiras semanas do “Período de Ajuste”, fornecendo os dados e documentos solicitados;

III – Participar dos encontros de orientação e de reuniões eventualmente programadas pela Comissão de TCC.

IV – Desenvolver o TCC com empenho e dedicação, realizando as atividades exigidas, cumprindo prazos, seguindo as orientações que lhe forem dadas e respeitando as exigências metodológicas e conceituais da pesquisa científica.

### Capítulo III

#### DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 8º.** O discente deve apresentar o resultado de suas reflexões na forma de Relatório de Projeto seguindo as normas técnicas recebidas no momento da formalização de sua inscrição em TCC, deve apresentar seu resultado projetual dentro das normas técnicas estabelecidas pela ABNT e pelas normas de publicação da UFF, assim como deve entregar material de apresentação do projeto.

**Art. 9º.** O discente deve apresentar o Relatório de Projeto como requisito para a conclusão do TCC e o resultado de seu processo projetual em projeto de produto ou de sistemas de produtos e serviços.

§ 1. O Relatório de Projeto deve apresentar, explicar e justificar o processo projetual, explicitando o amparo teórico, metodológico e conceitual da proposta.

§ 2. Será considerado resultado de processo projetual em Projeto do Produto: um artefato ou projeto organizacional da oferta de serviço(s) que tenha sido aprovado pelo orientador.

**Art. 10º.** Ao final do TCC, no período letivo em andamento, no período estabelecido pela Comissão de TCC, o discente deve proceder à defesa de seu trabalho, em sessão pública, diante de uma banca examinadora.

§ 1. A banca examinadora do TCC deve ser composta por 02 (dois) professores do Curso. A banca examinadora de TCC deve ser composta pelo docente que orienta o trabalho e por 01 (um) outro membro, que também deve ser docente do curso de Desenho Industrial.

§ 2. Será avaliada, na defesa de TCC, a evolução do trabalho, devendo para isso o discente elaborar uma Relatório de Projeto

§ 3. As datas e horários de defesa de TCC devem ser marcados e divulgados, pela Comissão de TCC, com uma antecedência mínima de 40 (quarenta) dias.

§ 4. Com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de defesa do TCC, o discente deve depositar, na Coordenação de Curso, 02 (duas) cópias do Relatório de Projeto, encadernadas em espiral.

§ 5. Após a defesa de TCC, cada membro da banca examinadora deve preencher uma Ficha de Avaliação, registrando a nota do discente.

§ 6. A nota final em TCC deve ser a média das notas dadas pelos membros da banca examinadora, cabendo à Comissão de TCC registrá-la no sistema.

§ 7. A nota mínima para aprovação em TCC é 6,0 (seis).

§ 8. O discente que não obtiver a nota mínima de aprovação em TCC será reprovado, devendo matricular-se novamente no mesmo componente, no semestre seguinte.

§ 9. As fichas de avaliação de TCC devem ficar arquivadas na Coordenação de Curso, podendo ser consultadas a qualquer momento pelo orientador e pelo orientando.

§ 10. Após a defesa do TCC, o discente que tiver sido aprovado pode dispor de 15 (quinze) dias para efetuar as correções sugeridas pela banca examinadora, após o quê deve depositar, na Coordenação de Curso, a versão Relatório de Projeto, em 2 (duas) cópias impressas e encadernadas à francesa (capa dura), bem como versão digitalizada e gravada em CD ou DVD, no formato PDF. No mesmo CD/DVD deve constar também a apresentação/defesa do projeto em arquivo ppt ou pdf, a Ficha de Acompanhamento de Egressos, o arquivo do pôster de lona vinílica (ver § 11)

§ 11. Cada discente deve entregar também um pôster de lona vinílica, com a apresentação resumida de seu TCC (as dimensões desse pôster de leitura vertical são 70 x 100 cm).

§ 12. Apenas os discentes que entregarem, dentro do prazo, o TCC encadernado à francesa (capa dura), digitalizado e gravado em CD ou DVD, o pôster e a ficha de acompanhamento de egressos poderão receber o diploma final de Curso, cabendo à Coordenação do Curso o controle desse processo.

**Art. 11º.** Cabe ao orientador coordenar as atividades referentes à defesa pública do trabalho do orientando em TCC, quais sejam:

I – Definir e convidar os membros da banca examinadora;

II – Definir a data e horária da defesa pública, respeitando o calendário definido pela Comissão de TCC;

III – Solicitar, à Secretaria da Chefia do Departamento de Desenho Técnico - TDT, sala e equipamentos necessários para a defesa do trabalho do orientando;

IV – Assegurar que os membros da banca examinadora receberão o trabalho impresso do aluno (Relatório de Projeto), encadernado em espiral, com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

V – Presidir e coordenar a sessão pública de defesa;

VI – Preencher a Ata de Defesa de TCC com a nota final do orientando, assinando-a e fazendo-a assinar pelos outros membros da banca examinadora;

VI – Entregar a Ata de Defesa de TCC à Comissão de TCC, a quem caberá registrar a nota final do discente no sistema.

#### **Capítulo IV**

##### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12º.** A apresentação parcial ou na íntegra de produção intelectual de outro autor, como sendo da autoria do discente, caracteriza a prática de plágio que, por sua vez, evidencia improbidade na execução de trabalhos acadêmicos e ato incompatível com o decoro e a dignidade da vida universitária.

§ 1. O discente que recorrer à prática de plágio deve ser punido nos rigores da lei do Código Penal de Crime Contra o Direito Autoral, previsto nos Artigos 7, 22, 24, 33, 101 a 110, e 184 a 186 (direitos do Autor formulados pela Lei 9.610/1998) e 299 (falsidade ideológica), podendo ser excluído da Instituição, independentemente das sanções criminais, caso cabíveis.

§ 2. Diante da constatação, por parte do professor-orientador do TCC, da originalidade e ineditismo do projeto desenvolvido, o Orientador deverá encaminhá-lo ao Escritório de Transferência de Conhecimento (ETCo) da Agência de Inovação (AGIR/PROPII/UFF), para as medidas de proteção intelectual cabíveis.

**Art. 13º.** Os casos omissos nesta resolução devem ser discutidos e aprovados ou indeferidos pelo Colegiado do Curso.

**Art. 14º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Niterói, 14 de novembro de 2013.

JOÃO CARLOS LUTZ BARBOSA  
Coordenador do Curso de Graduação em Desenho Industrial  
#####