

Boletim ^{de} Serviço





SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Vice-reitor

SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 28 (VINTE E OITO) PÁGINAS
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO II

PARTE 1

DESPACHOS E DECISÕES

REITOR, GABR, PROGEPE02

PARTE 2

DESPACHOS E DECISÕES

DAP.....11

PARTE 4

DESPACHOS E DECISÕES

ISC, EEIMVR, GGL, GGA, SFP/ESE, MMI, GCI.....13

SEÇÃO IV

ADITIVO 7 À NORMA DE SERVIÇO Nº 665.....19

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO – PROGEPE.....21

ELIANA DE OLIVEIRA RAMOS
Gerente da Gerência Plena de Comunicações
Administrativas

NÉLITON VENTURA
Pró-Reitor de Administração

SEÇÃO II

Parte 1:

PORTARIA N.º 61.675 de 5 de julho de 2018.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.010649/2018-87,

RESOLVE:

Art.1º **Conceder** aposentadoria voluntária a **LUIZ RENATO VALLEJO**, matrícula SIAPE nº 307667, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Titular, Nível 01, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, com fundamento no artigo 3º, incisos I, II, III e parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/05, código de vaga 236829, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 20% (vinte por cento), com a Retribuição por Titulação.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 16553-4225 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 61.890 de 1 de agosto de 2018.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.079010/2016-54,

RESOLVE:

Art.1º **Conceder** aposentadoria voluntária a **MARIA LUIZA ARAUJO ALVES**, matrícula SIAPE nº 310438, ocupante do cargo de Auxiliar de enfermagem, código 701411, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimentos 16, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, com fundamento no artigo 3º, incisos I, II, III e parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/05, código de vaga 238301, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 11% (onze por cento).

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 16752-9544 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 61.899 de 3 de agosto de 2018.

Retificar a Portaria n.º 61.836, de 24/07/2018, que Reconstituiu o Grupo de Trabalho (GT), para elaboração de Acessibilidade da Universidade Federal Fluminense.

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

Considerando a necessidade de elaborar o Plano Institucional de Acessibilidade, Diversidade e Inclusão, a ser implantado na Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º. **Retificar** a Portaria n.º 61.836, de 24 de julho de 2018, que Reconstituiu o Grupo de Trabalho, doravante denominado GT-Acessibilidade, para elaborar o Plano Institucional de Acessibilidade, Diversidade e Inclusão da Universidade Federal Fluminense publicado no BS/UFF n.º 130, de 25 de julho de 2018, Seção II, página 020.

Art. 2º. **Designar** para integrar o GT-Acessibilidade, sob a presidência da primeira, os servidores:

- **MARIANA SEABRA DA SILVA**, Terapeuta Ocupacional, SIAPE 1861300, lotada na Seção de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

- **CIBELE CARNEIRO DA CUNHA MACEDO SANTOS**, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1311253, lotada no Departamento Processualística e Prática Forense, da Faculdade de Direito;

- **CLÁUDIA HENSCHER DE LIMA**, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1181588, lotada no Departamento de Psicologia do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda;

- **LUCIANA DE VELASCO MACHADO**, Assistente em Administração, SIAPE 1086474, lotada na Divisão de Desenvolvimento de Projetos, da Superintendência de Arquitetura e Engenharia;

- **LUCÍLIA MARIA MOREIRA MACHADO**, Jornalista, SIAPE 308526, Coordenadora Adjunta da Divisão de Acessibilidade e Inclusão (Sensibiliza-UFF), da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

- **MARIA HELENA GOMES**, Arquiteta e Urbanista, SIAPE 1756975, lotada na Divisão de Desenvolvimento de Projetos da Superintendência de Arquitetura e Engenharia;

- **MARIA LÉA MONTEIRO DE AGUIAR**, Tecnólogo em Informações Geográficas e Estatísticas, SIAPE 1218577, lotada na Divisão de Impressão Gráfica da UFF;

- **RAPHAELA GIFFONI PINTO**, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 1658592, lotada no Instituto de Ciências Humanas de Volta Redonda;

- **SERGIO RODRIGUES BAHIA**, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2243699, lotado no Departamento de Urbanismo;

- **TATIANA DE ARAÚJO MENDONÇA**, Assistente em Administração, SIAPE 1250793, lotada na Divisão de Acessibilidade e Inclusão (Sensibiliza-UFF) da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis; e

-**VERA CRISTINA SOARES LOPES CAMPOS**, Técnico em Laboratório - Geografia, SIAPE 1779044, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional.

Parágrafo Único - Nas ausências e impedimentos da presidente, deverá o GT, em reunião, indicar um servidor ativo, dentre os membros, como presidente interino.

Art. 3º. Poderá o GT-Acessibilidade, na medida de suas necessidades e em função das demandas que se apresentarem, convidar servidores e profissionais de outras áreas ou instituições para, em caráter eventual, participar dos trabalhos do Grupo.

Art. 4º. O GT-Acessibilidade tem o prazo de 60 dias para conclusão do trabalho, a contar da data de publicação desta Portaria.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 17031-123 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 61.901 de 3 de agosto de 2018.

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

Considerando o constante no Processo nº 23069.007213/2018-19;

RESOLVE:

Art. 1º **Dispensar** **MARCOS DE OLIVEIRA BARCELEIRO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1580928, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, na qualidade de **Decano**, da função de **Chefe pro tempore do Departamento de Formação Específica**, do Instituto de Saúde de Nova Friburgo, designado pela Portaria nº. 60.070 de 26/10/2017, publicada no D.O.U. de 31/10/2017. **FG-1**.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento N.º: 17090-8250 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 61.902 de 3 de agosto de 2018.

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 Formação Específica**, do Instituto de Saúde de Nova Friburgo; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.007213/2018-19,

RESOLVE:

Art.1º **Designar**, dentre os eleitos através da lista tríplice, **NICOLAS HOMSI**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1487180, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe do Departamento de Formação Específica**, do Instituto de Saúde de Nova Friburgo.

Art. 2º 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
REITOR



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 17091-8250 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 61.903 de 3 de agosto de 2018.

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 Formação Específica**, do Instituto de Saúde de Nova Friburgo; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.007213/2018-19,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar**, dentre os eleitos através da lista tríplice, **MARCIA REJANE THOMAS CANABARRO ANDRADE**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1055128, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe do Departamento de Formação Específica**, do Instituto de Saúde de Nova Friburgo.

Art. 2º Esta designação não corresponde a função gratificada.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 17093-8250 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

GABR, em 01/08/2018

No uso da competência subdelegada pela Portaria MEC 404, de 23/04/2009, AUTORIZO O AFASTAMENTO NO EXTERIOR de:

CINTIA REGINA LACERDA RABELLO, Prof. do Magistério Superior, para participar do WorldCALL 2018, de 12 a 17/11/2018, em Concepción, Chile, com ônus limitado. Dec.1387/95, art.1º, §1º. (Proc.23069.022685/2018-93).

DANIEL ADRIAN STARIOLO, Professor do Magistério Superior, para realizar Pós-Doutorado, na Sorbonne Université, em Paris, França, de 01/09/2018 a 31/08/2019, com ônus CAPES/PVEJ. Dec.1387/95, art.1º-VI. (Proc.23069.011398/2018-58).

JESUS LUBIAN RIOS, Professor do Magistério Superior, para intercâmbio no Joint Institutue of Nuclear Research - JINR, em São Petersburgo, Rússia, de 01 a 08/09/2018, com ônus CNPq (Grant). Dec.1387/95, art.1º-V. (Proc.23069.011499/2018-29).

LUCIANA ESMERALDA OSTETTO, Professor do Magistério Superior, para realizar Pós-Doutorado, na Universidade de Évora, em Évora, Portugal, de 03/09/2018 a 31/03/2019, com ônus CAPES/PVEJ. Dec.1387/95, art.1º-VI. (Proc.23069.022336/2018-71).

ROGERIO LUIZ DA ROCHA VIDEIRA, Médico e Prof. do Magistério Superior, para participar do ASA Annual Meeting 2018, de 11 a 19/10/2018, em San Francisco, USA, com ônus limitado. Dec.1387/95, art.1º, §1º. (Proc.23069.077940/2018-35).

HEITOR SOARES DE MOURA
Decano no Exercício da Reitoria
#####

Publique-se

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

PROGEPE, em 01/08/2018

No uso da competência subdelegada pela Resolução CEPEX 561/2016 e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, AUTORIZO O AFASTAMENTO NO PAÍS de **JOEL AUSTIN WINDLES**, Professor do Magistério Superior do Departamento de Letras Estrangeiras Modernas (GLE), para Pós-Doutorado, no Programa Interdisciplinar de Pós-Graduação em Linguística Aplicada da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), na cidade do Rio de Janeiro - RJ, de 01/08/2018 a 31/07/2019, com ônus CAPES/PNPD. (Proc. 23069.153092/2018-78).

MARIANA CRISTINA MONTEIRO MILANI

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

#####

Publique-se

SILVANA DE AZEREDO DAMASCENO

Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação

#####

PROGEPE, em 01/08/2018.

No uso competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 668, de 05/07/2018, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, CONCEDO LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO a:

RAPHAEL DE MENDONCA, Assistente em Administração da Coordenação do Curso de Graduação em Arquivologia, de 16/09 a 14/12/2018, referente ao período aquisitivo de 12/04/2012 a 11/04/2017, com vigência até 11/04/2022, no País. (Proc. 23069.021681/2018-98).

RENATA CIAMPONE MANCINI, Professor do Magistério Superior do Departamento de Ciências da Linguagem (GCL), de 20/08 a 19/11/2018, referente ao período aquisitivo de 29/08/2011 a 27/08/2016, com vigência até 27/08/2021, no País. (Proc. 23069.020883/2018-12).

MARIANA CRISTINA MONTEIRO MILANI

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

#####

Publique-se

SILVANA DE AZEREDO DAMASCENO

Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação

#####

Parte 2:**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES Nº 266 de 03 de agosto de 2018.**

SEÇÃO: SCAD/DDV/CRL/DAP

PROCESSO Nº 23069.030718/2018-79

INTERESSADO: **CRISTINA ORTIZ SOBRINHO VALETE**ASSUNTO: **Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge**

DECISÃO: GAR, em 27/07/2018

Em face do que consta do Processo nº 23069.030718/2018-79, concedo a servidora **CRISTINA ORTIZ SOBRINHO VALETE**, pertencente à categoria funcional de Professor do Magistério Superior - Associado, Matrícula SIAPE n.º 3127767, lotada no Departamento Materno Infantil, Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge, por prazo indeterminado e sem remuneração, nos termos do Art. 84, Parágrafo 1º, da Lei nº 8.112/90, alterada pelo Art. 1º da Lei nº 9.527 de 10.12.97. **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO. Reitor**

Publique-se

JACKSON DE OLIVEIRA GOMES
Diretor do Departamento de Administração de Pessoal
#####

RESUMO DE DESPACHOS E Nº 267 de 03 de agosto de 2018.SEÇÃO: **SCAD/DDV/CRL/DAP**

PROCESSO Nº 23069.004275/2018-61

INTERESSADO: **PRISCILLA SPARGOLI DE FREITAS**ASSUNTO: **Afastamento para o Tribunal Regional Eleitoral**

DECISÃO: GAR, em 09/07/2018.

Em face do que consta no processo nº 23069.004275/2018-61, concedo a servidora **PRISCILLA SPARGOLI DE FREITAS**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1460478, lotada no Serviço de Contabilidade do Hospital Universitário Antônio Pedro, afastamento para o Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio de Janeiro, a fim de auxiliar nos trabalhos relativos às Eleições de 2018, **até 26/10/2018**, junto a 72ª. Zona Eleitoral - Niterói, nos termos estabelecidos no art. 365 do Código Eleitoral e no art. 9º. da Lei nº. 6.999/83. **SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**. Reitor.

Publique-se

JACKSON DE OLIVEIRA GOMES
Diretor do Departamento de Administração de Pessoal

#####

Parte 4:**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ISC, N.º 02 de 09 de julho de 2018.**

Assunto: Alteração de lotação interna de servidor.

O Diretor do Instituto de Saúde Coletiva, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria nº 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço nº 075, de 24/05/2013, tendo em vista o que consta no processo nº23069.030827/2018-96,

RESOLVE:

1 - **Alterar** a lotação interna da servidora **LILIAN AZEVEDO DA SILVA**, ocupante do cargo de Técnica em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE nº 311728, da Secretaria Administrativa – Departamento de Psiquiatria e Saúde Mental - SA/MSM – UORG N° 1977, para o Departamento de Psiquiatria e Saúde Mental - MSM - UORG N° 403, ambos vinculados ao Instituto de Saúde Coletiva – ISC - 1973.

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

ALUÍSIO GOMES DA SILVA JÚNIOR

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EEIMVR, N.º 22 de 20 de julho de 2018.

O Diretor em exercício da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda do Pólo Universitário de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e de acordo com Decisão do Colegiado da EEIMVR nº 02/2018 de 05 de junho de 2018 e Decisão CEPEx nº 338/2018 de 19 de julho de 2018:

RESOLVE:

1 - **Designar** os Professores da Carreira do Magistério Superior **ANDRÉ LUIZ VASCONCELLOS DA COSTA E SILVA**, Matrícula SIAPE nº 308548, **FERNANDO TADEU PEREIRA DE MEDEIROS**, Matrícula SIAPE nº 302953 e **NADJA VALÉRIA VASCONCELLOS DE AVILA**, Matrícula SIAPE nº 2051477 lotados na Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, como Titulares e os Professores **PAULO RANGEL RIOS**, Matrícula SIAPE nº 1060138 e **DULCEMAR GARCIA NETO**, Matrícula SIAPE nº 2045465, lotados na Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, como suplentes, para comporem a Banca de Avaliação de Progressão Horizontal e Vertical para Professor Associado.

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

AFONSO AURÉLIO DE CARVALHO PERES

Diretor em exercício da EEIMVR

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EEIMVR, N.º 23 de 01 de agosto de 2018.

EMENTA: Designar Comissão para avaliação dos pedidos de afastamento por capacitação dos Servidores Técnicos Administrativos da EEIMVR.

A Diretora da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda do Pólo Universitário de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - **Designar** o Professor **AFONSO AURÉLIO DE CARVALHO PERES, MATRÍCULA SIAPE 1300429**, os servidores **LUIZ CARLOS DE ANDRADE VIEIRA, MATRÍCULA SIAPE N° 1084507** E **JORGE MARCELO DE FREITAS GONÇALVES, Matrícula SIAPE n° 1246950**, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão para avaliação dos pedidos de afastamento por capacitação dos Servidores Técnicos Administrativos da EEIMVR.

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

NADJA VALÉRIA VASCONCELLOS DE AVILA
Diretora da EEIMVR
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GGL, N.º. 01 de 20 de julho de 2018.

EMENTA: Designação de Comissão para elaboração do Projeto Pedagógico de Curso do Bacharelado em Letras – Estudos da Tradução.

Os Coordenadores do Curso de Letras - Licenciatura e Bacharelado, do Instituto de Letras, no uso de suas atribuições, com base no art. 6º da Resolução CEP n.º 584/2014,

RESOLVEM:

1- **Designar** os docentes **BEETHOVEN BARRETO ALVAREZ**, matrícula SIAPE 1727348, **CARLA FIGUEIREDO PORTILHO**, matrícula SIAPE 1531044, **CAROLINA GEAQUINTO PAGANINE**, matrícula SIAPE 1459591, **GIOVANA CORDEIRO CAMPOS DE MELLO**, matrícula SIAPE 1305895, **OLGA DONATA GUERIZOLI KEMPINSKA**, matrícula SIAPE 2642311 e **VANESSA LOPES LOURENÇO HANES**, matrícula SIAPE 2308877, como membros da Comissão para elaboração do Projeto Pedagógico de Curso do Bacharelado em Letras – Estudos da Tradução.

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

CAROLINA GEAQUINTO PAGANINE
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GGA, N.º 01 de 23 de julho de 2018.

O Vice - Coordenador do Curso de Graduação em Arquivologia, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

1 - **Designar** como membros de comissão para acompanhamento dos discentes do curso de graduação em Arquivologia, os professores **CLARISSA MOREIRA DOS SANTOS SCHMIDT**, matrícula SIAPE 2046159, **RENATO DE MATTOS**, matrícula SIAPE 2333607 e **NATALIA BOLFARINI TOGNOLI**, matrícula SIAPE 3020418.

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

RENATO DE MATTOS
Vice - Coordenador do Curso de Graduação em Arquivologia
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SFP/ESE, N.º 03 de 09 de julho de 2018.

EMENTA: Designação e atualização dos membros da Comissão Permanente de Avaliação Docente do Departamento de Fundamentos Pedagógicos (SFP).

O Chefe do Departamento de Fundamentos Pedagógicos (SFP), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- **Designar** os docentes listados abaixo, como membros da Comissão Permanente de Avaliação Docente do Departamento de Fundamentos Pedagógicos (SFP) da Faculdade de Educação, substituindo a Determinação de Serviço SFP/ESE, N.º 04 de 05 de abril de 2017.

MARCELO MAC CORD (SIAPE – 1949711)
DAGMAR MELLO E SILVA (SIAPE - 1527068)
KÊNIA MIRANDA (SIAPE – 1563997)
JOSÉ ANTONIO SEPÚLVEDA (SIAPE – 1949447)
LIA CORREA DE OLIVEIRA GUARINO (SIAPE – 1222920)
LUCIANA GAGEIRO COUTINHO (SIAPE – 1673168)
LYGIA BAPTISTA PEREIRA SEGALA PAULETO (SIAPE – 2126809)
MARCELO BAFICA COELHO (SIAPE -1693199)
MARILIA ETIENNE ARREGUY (SIAPE – 3374027)
MARIANA PALADINO (SIAPE – 1804360)
LIA CORRÊA DE OLIVEIRA GUARINO (SIAPE – 1222920)
MARISOL BARENCO CORREA DE MELLO (SIAPE – 1479379)
REGINA CERQUEIRA DIAS (SIAPE - 1951867)
MARIA ANGÉLICA PISETTA (SIAPE - 1888782)
ZULEIDE SIMAS DA SILVEIRA (SIAPE – 390569)
SANDRA BARON (SIAPE – 2126809)

2- A presente designação não corresponde à função Gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARCELO MAC CORD
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MMI, Nº. 10 de julho de 2018.

O Chefe do Departamento Materno Infantil, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1) **Constituir** Banca Examinadora para avaliação de Trabalho Monográfico de Conclusão de Curso (TMCC) do (a) aluno (a) **BIANCA LOPES DA SILVA RAMOS** MATRICULA 315016129, constituída pelos Professores: **CHRISTIANE RIBEIRO FERNANDES** (PRESIDENTE) – SIAPE 5171761, **CLAUDETE APARECIDA ARAUJO CARDOSO** – SIAPE 1458469, **ANDRÉ RICARDO ARAUJO DA SILVA** – SIAPE 1569285. Sob a orientação do Professor (a) **HEBER DE SOUZA MAIA FILHO** – SIAPE 1310175

TEMA: “CONSIDERAÇÕES NUTRICIONAIS NO MANEJO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM TRANSTORNO DE DÉFICIT DE ATENÇÃO E HIPERATIVIDADE”.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

RAFAEL DEL CASTILLO VILALBA
Chefe do Departamento Materno Infantil
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MMI, Nº. 11 de 13 de julho de 2018.

O Chefe do Departamento Materno Infantil, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1 - **Constituir** Banca Examinadora para avaliação de Trabalho Monográfico de Conclusão de Curso (TMCC) do (a) aluno (a) **HUGO ANDRÉ SANTOS DE MENDONÇA** MATRICULA 212016201, constituída pelos Professores: **ISABEL CRISTINA CHULVIS DO VAL GUIMARÃES** (PRESIDENTE) – SIAPE 651189, **ANTONIO RODRIGUES BRAGA NETO** – SIAPE 1748758, **MARCELO BURLÁ** – SIAPE 1057338. Sob a orientação do Professor (a) **BARTOLOMEU EXPEDITO CAMARA FRANÇA** – SIAPE 1684220

TEMA: “HIPERPLASIA ESTROMAL PSEUDOANGIOMATOSA TUMORAL EM ADOLESCENTE”.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

RAFAEL DEL CASTILLO VILALBA
Chefe do Departamento Materno Infantil
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MMI, Nº. 12 de 13 de julho de 2018.

O Chefe do Departamento Materno Infantil, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1) **Constituir** Banca Examinadora para avaliação de Trabalho Monográfico de Conclusão de Curso (TMCC) do (a) aluno (a) **ANA CAROLINA FEIJÓ BRAZZALLE** MATRICULA 212016141, constituída pelos Professores: **IVAN ANDRADE DE ARAUJO PENNA** (PRESIDENTE) – SIAPE 1671772, **LUIZ FELIPE BITTENCOURT DE ARAUJO** – SIAPE 1541643, **LUCIANA DE BARROS DUARTE** – SIAPE 1642749. Sob a orientação do Professor (*) **CARLOS AUGUSTO FARIA** – SIAPE 1154173

TEMA: “FATORES ASSOCIADOS A QUALIDADE DE VIDA DE MULHERES COM PROLAPSO DE ORGÃOS PÉLVICOS”.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

RAFAEL DEL CASTILLO VILALBA
Chefe do Departamento Materno Infantil
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GCI, Nº. 013 de 19 de julho de 2018.

O Chefe do Departamento de Ciência da Informação, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

1 - **Designar** como membros da COMISSÃO ORGANIZADORA DA IX SEMANA DO GCI, os professores **CARLOS HENRIQUE JUVÊNCIO** (presidente), matrícula SIAPE 114286; **BRUNO HENRIQUE ALVES**, matrícula SIAPE 3034850; e **MARIELLE BARROS DE MORAES**, matrícula SIAPE 1008433.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARGARETH DA SILVA
Chefe do Departamento de Ciência da Informação
#####

SEÇÃO IV

NORMA DE SERVIÇO Nº 665, de 18 de dezembro de 2017 Aditivo 07, de 02 de agosto de 2018

Atualiza o Cronograma de Implantação de Processos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conferindo nova redação ao Anexo II da Norma de Serviço 665, de 18 de dezembro de 2017.

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

CONSIDERANDO:

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

RESOLVE:

Atualizar exclusivamente o Anexo II (Cronograma) da Norma de Serviço 665, de 18 de dezembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

Cronograma de Implantação de Processos no SEI – atualizado pelo Aditivo 07 – 02/08/2018

DATA	PROCESSO
12/09/2017	Reembolso de bilhetes de passagem
06/11/2017	Adicional de insalubridade
06/11/2017	Adicional de periculosidade
20/12/2017	Doação de bens móveis
20/12/2017	Autorização para dirigir veículo oficial
20/12/2017	2ª via de diploma de graduação
20/12/2017	2ª via de histórico escolar de graduação
19/02/2018	1º Cadastro de auxílio-transporte
19/02/2018	Cancelamento de auxílio-transporte
19/02/2018	Recadastramento de auxílio-transporte
19/02/2018	Alteração de auxílio-transporte
05/03/2018	Suprimento de fundos
02/04/2018	Pagamento de fatura
02/04/2018	Pagamento de PASEP
18/04/2018	Serviços gráficos
18/04/2018	Afastamento de docente no país

18/04/2018	Progressão por capacitação
07/06/2018	Afastamento de técnico no país
30/07/2018	Programa de Qualificação (PQUFF)
06/08/2018	Exoneração/Nomeação de cargo (CD)
06/08/2018	Dispensa/Designação de chefia (FG)
06/08/2018	Dispensa/Designação de substituto eventual de chefia (CD)
06/08/2018	Dispensa/Designação de substituto eventual de chefia (FG)
06/08/2018	Pagamento de substituição de chefia
06/08/2018	Dispensa de aluno irregular no Enade
06/08/2018	Afastamento de docente no exterior (com ônus)
06/08/2018	Afastamento de docente no exterior (sem ônus)
06/08/2018	Afastamento de técnico no exterior (com ônus)
06/08/2018	Afastamento de técnico no exterior (sem ônus)
06/08/2018	Remanejamento de função (CD/FG)

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

#####

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE, Nº. 001 de 05 de julho de 2018.

EMENTA: Estabelece orientações e protocolos de atendimentos para a realização de perícias singulares e colegiadas na Divisão de Perícia em Saúde da Universidade Federal Fluminense, aos discentes, servidores da UFF e de Órgãos Federais no âmbito do SIASS que sejam partícipes em Acordo de Cooperação Técnica com esta universidade ou que estejam em trânsito.

A **Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que estabelece a RESOLUÇÃO CUV Nº 070/2017, Capítulo IV, art. 20 que trata das competências da Divisão de Perícia em Saúde – DPS, vinculada diretamente a Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida - CASQ

RESOLVE:

Art. 1º. **Estabelecer** protocolo de agendamento, presencial e por telefone, para avaliação pericial aos discentes, servidores da UFF e de Órgãos Federais no âmbito do SIASS que sejam partícipes em Acordo De Cooperação Técnica com esta universidade ou que estejam em trânsito.

Parágrafo único. Toda avaliação pericial deve ser agendada com antecedência, preferencialmente pelo telefone 2629-5276, respeitando sempre os prazos da base legal de que trata o afastamento – Lei nº 8.112/90 e Decreto nº 7.003/09 do Regime Jurídico Único e Lei nº 8.213/91 do Regime Geral da Previdência.

I- O contato para o agendamento deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias da falta do servidor ao serviço;

II- Para agendamento de avaliações por faltas alternadas com presenças ao trabalho será necessária marcação individualizada: uma para cada dia/período de falta;

III- Para realizar o agendamento o servidor deverá fornecer as seguintes informações:

- a) Número do CPF;
- b) Nome;
- c) Motivo do agendamento, se para o próprio servidor, ou para acompanhar familiar;
- d) Informar se o tratamento é médico ou odontológico;
- e) Informar telefone para contato ou e-mail;
- f) Demais informações solicitadas pelo responsável do agendamento.

IV- Para os casos de agendamentos em períodos de greve na UFF, a DPS apenas atenderá aos servidores da própria Universidade, tendo em vista a redução da força de trabalho na unidade;

a) Ao término da greve, os períodos retroativos deverão ser regularizados administrativamente nos órgãos de origem do servidor.

V- A realização dos agendamentos periciais será de competência do administrativo da DPS;

VI- O responsável pelo agendamento deverá pedir ao servidor a confirmação de seus dados e orientá-lo a comparecer no dia e horário marcados com toda a documentação necessária a avaliação pericial;

VII- Para o agendamento presencial, por indicação do perito, nos casos em que haja necessidade de prorrogação da licença, o responsável pelo agendamento deverá levar em consideração a data estabelecida no laudo pericial para o retorno ao trabalho, com alta pericial, e a disponibilidade de vaga na agenda;

VIII- Quando se tratar de agendamentos para avaliação pericial via processos, o administrativo da DPS deverá convocar o servidor, preferencialmente por telefone e e-mail. Caso o servidor não dê retorno por esses meios, o contato deverá ser feito por telegrama;

a) No caso de servidores e discentes da UFF, o interessado terá o prazo de 30 dias para se manifestar e realizar o agendamento, passado esse prazo o processo será devolvido ao setor de origem para seguimento;

b) No caso de servidores de outros órgãos, o interessado terá o prazo de 30 dias para se manifestar e realizar o agendamento, passado esse prazo o processo será devolvido para o endereço informado no ofício.

IX- Quanto aos processos referentes à avaliação de incidente de sanidade mental (Art. 160, L8112/90), para fins de processo administrativo disciplinar e avaliação da capacidade laborativa (Art. 206, L8112/90), o responsável pelo agendamento deverá fazer o registro na agenda eletrônica e também no SIASS. Além disso, deverá enviar o protocolo SIASS por email ao responsável pelo processo, que deverá informar ao servidor e devolver o protocolo impresso ou digitalizado com a devida ciência do interessado; cabendo ao administrativo DPS imprimir o protocolo devidamente recebido e inserir no processo;

X- Quando se tratar de agendamento para reavaliação pericial em caráter de reconsideração ou recurso, o administrativo da DPS deverá realizá-lo, desde que o servidor já tenha tomado ciência do processo e tenha sido devidamente orientado pela área psicossocial sobre os prazos e outras providências cabíveis;

Art. 2º. Estabelecer protocolo de atendimento presencial na unidade SIASS/UFF aos servidores e discentes da UFF e demais Órgãos Federais no âmbito do SIASS:

Parágrafo único. Do atendimento presencial do servidor na recepção da DPS:

I- O atendimento presencial será realizado mediante agendamento prévio e o interessado deverá comparecer à DPS na data e horário agendados munido da seguinte documentação:

a) Documento de identidade com foto e válido em território nacional;

b) Formulário de licença pericial – FLIP atualizado e com todos os campos devidamente preenchidos, datado e assinado pela chefia, e com correspondente e-mail para envio do LAUDO PERICIAL, eletronicamente;

b.1) aplica-se somente aos servidores da UFF;

b.2) para os casos de indicação pericial de prorrogação da licença não haverá necessidade de apresentação de um novo FLIP;

c) No caso de servidores de outros órgãos, o servidor deverá apresentar ofício em que constem as seguintes informações;

c.1) Nome, CPF, lotação, cargo/função, e-mail institucional, telefone do servidor, data do início do afastamento do trabalho, nome da chefia e email da chefia ou RH responsável pelo encaminhamento ao SIASS/UFF;

c.2) No caso do art. 83 informar o nome do familiar a ser periciado.

d) Apresentar documentação médica e/ou odontológica que possa subsidiar a decisão pericial, tal como atestado, laudo, exames complementares e outros;

II- Nos casos de tratamento de saúde do servidor, artigos 202, 203 e 204 da lei 8.112/90, com afastamento inferior a 05 (cinco) dias corridos, por vez, respeitando o limite de 14 dias nos últimos 12 (doze) meses, a dispensa do agendamento e do exame pericial do servidor estão condicionados a apresentação de atestado legível, com CID-10 (Código Internacional de Doenças), prazo de tratamento sugerido e dentro de 05 (cinco) dias corridos do início da falta ao trabalho;

a) Sem as exigências do inciso II devidamente cumpridas estará inviabilizado o registro o registro do afastamento e poderá ser considerada como falta ao trabalho ou exigir avaliação pericial na forma presencial.

b) O registro de que trata o item “a” do inciso II será realizado somente aos servidores da UFF;

III- No caso de licença por motivo de doença em pessoa da família (art. 81, inciso I, §1º, arts. 82 e 83 da Lei nº 8.112, de 1990, alterados pela Lei nº 11.269, de 2010), inferior a 03 (três) dias, por vez, e limitado a 14 dias, o servidor deverá apresentar, além da documentação exigida no inciso I, atestado que indique o familiar acometido de doença e o nome do servidor acompanhante, assim como o prazo definido para acompanhamento;

a) Se o afastamento for superior a 03 (três) dias ou caso já tenha sido utilizado os 14 dias de licença no período de 12 meses o servidor deverá realizar os procedimentos descritos no inciso I e comparecer com familiar a unidade SIASS/UFF.

IV- Nos casos de afastamento para licença à gestante, a documentação médica deverá informar a idade gestacional de 38 semanas/início do nono mês para iniciar licença pelo artigo 207 da lei 8.112/90.

V- O responsável pelo atendimento na recepção da DPS deverá receber e conferir toda a documentação entregue pelo servidor, realizar os devidos registros e encaminhar o servidor para avaliação presencial.

a) Somente será aceita documentação dentro dos prazos legais e formulários oficiais de perícia;

b) O atendimento presencial para avaliação pericial do interessado será exclusivo para os que estiverem devidamente agendados, exceto os casos fortuitos devidamente analisados pelos peritos.

Art. 3º. Do não comparecimento do servidor à Unidade SIASS/UFF e dos reagendamentos:

Parágrafo único. O não comparecimento do servidor na data e horário agendados deverá ser informado com antecedência para que seja orientado quanto às providências cabíveis.

I - A perícia pode ser reagendada para a data mais próxima disponível, desde que pelos motivos que se seguem:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Saúde afetada, desde que apresente declaração de atendimento médico referente ao dia da falta;

II- Em todos os casos o servidor deverá apresentar documentação que justifique o motivo da falta;

III- O servidor que, por motivo comprovado, não puder comparecer a avaliação pericial na data do agendamento poderá autorizar terceiro a entregar a documentação à unidade SIASS/UFF, com apresentação de um documento de identificação original do periciado e do representante eleito pelo servidor, na data e hora marcados. Nesses casos o perito fará uma avaliação prévia das condições do periciado e dará as orientações adequadas;

Art. 4º. A presente instrução de serviço entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Universidade.

MARIANA MILANI
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
#####

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 002 de 27 de julho de 2018.

EMENTA: Regulamenta as rotinas e procedimentos internos para solicitação, concessão e usufruto da Licença para Capacitação.

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece a Norma de Serviço nº 668, de 05/07/2018, o Decreto nº 5.707, de 23/02/2006 e a Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e suas alterações, e considerando o constante do processo nº 23069.006506/2018-71,

RESOLVE

Regulamentar as rotinas e procedimentos internos para solicitação, concessão e usufruto da Licença para Capacitação, na forma abaixo:

Art. 1º Para os fins de que trata esta Instrução de Serviço – I.S., entende-se por:

I - Licença para Capacitação: a licença pela qual o servidor poderá afastar-se do exercício do seu cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para fins de capacitação profissional;

II - Capacitação: ações que contribuem para o aperfeiçoamento profissional e o desenvolvimento do servidor;

III - Ações de capacitação: eventos que contribuem para o aperfeiçoamento profissional e o desenvolvimento do servidor, realizadas tanto no País quanto no exterior, nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância, e que atendem aos objetivos institucionais, na forma de:

- a) realização de cursos presenciais e nas modalidades de ensino semipresencial e a distância;
- b) aprendizagem em serviço;
- c) participação em grupos formais de estudos;
- d) realização de intercâmbios, estágios, seminários e congressos;
- e) elaboração de trabalho de conclusão de curso de graduação, monografia de especialização, dissertação de mestrado e tese de doutorado;
- f) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços desta natureza;
- g) participação em outras atividades acadêmicas de ensino, pesquisa ou extensão.

IV - Período aquisitivo: corresponde a cada quinquênio de efetivo exercício, na forma do disposto no artigo 102 da Lei nº 8.112/1990, no serviço público federal.

V - Período de usufruto: corresponde ao quinquênio posterior ao período aquisitivo em que o servidor poderá gozar da licença para capacitação.

Art. 2º Os períodos aquisitivos quinquenais para a Licença para Capacitação são computados:

- a) a partir da data do exercício após a posse no cargo efetivo, para os servidores admitidos a partir de 15 de outubro de 1996;
- b) para os servidores admitidos anteriormente a 15 de outubro de 1996, é resguardado o direito ao

cômputo do tempo de serviço residual existente em 15 de outubro de 1996, não utilizado no gozo da licença prêmio por assiduidade, observada a prescrição quinquenal para o usufruto (art. 7º da Lei nº 9527, de 10/12/1997).

Art. 3º Não são computados como de efetivo exercício: os dias de faltas não justificadas, bem como os afastamentos e licenças sem remuneração previstos na legislação pertinente do serviço público federal.

Art. 4º A legislação não impõe o cumprimento de cinco anos ininterruptos de efetivo exercício e nem que seja no mesmo cargo no serviço público federal. Havendo interrupção no exercício, a contagem do tempo do período aquisitivo para fins da Licença para Capacitação continuará sendo computada após o retorno do servidor às suas atividades.

Art. 5º Os dias usufruídos de Licença para Capacitação são considerados como de efetivo exercício e computados para todos os efeitos legais.

Art. 6º A usufruição da Licença para Capacitação será de até 3 (três) meses, após completado cada quinquênio de efetivo exercício, com vigência até o final do período aquisitivo em curso.

Art. 7º Os 3 (três) meses de Licença para Capacitação a que fizer jus o servidor, poderão ser usufruídos de uma só vez ou parceladamente, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias.

Art. 8º Os 3 (três) meses a que o servidor fizer jus, a cada período quinquenal, para Licença para Capacitação, não são acumuláveis, devendo ser usufruídos até o término do quinquênio subsequente.

Art. 9º A Licença para Capacitação deve ser solicitada pelo servidor em processo específico, inicialmente com a solicitação de contagem de tempo para concessão de licença para capacitação encaminhada ao Departamento de Administração de Pessoal (DAP).

Parágrafo único. Caso haja definição da data pretendida para início do usufruto da licença para capacitação, o processo de contagem de tempo de Licença para Capacitação deverá ser aberto com antecedência mínima de 90 (noventa) dias dessa data, para verificação do período quinquenal de efetivo exercício a que o servidor faz jus

Art. 10. No caso de não possuir período quinquenal aquisitivo, o DAP devolverá o processo ao servidor com a informação constatada.

Art. 11. O despacho concessivo ou de indeferimento será juntado aos autos e encaminhado à lotação de exercício do servidor requerente para ciência.

Art. 12. Constatado o período quinquenal que lhe permita usufruir a Licença para Capacitação, e pretendendo seu usufruto imediato, o servidor prosseguirá com a instrução do processo, preenchendo e assinando o Requerimento de Solicitação de Usufruto de Licença para Capacitação e o Termo de Compromisso e incluindo a documentação necessária, conforme disposto no Art. 14.

Art. 13. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado à chefia imediata para pronunciamento, com posterior envio do processo à Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação (DACQ/CPD), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para usufruto.

§1º No caso de não pretender o usufruto imediato da licença para capacitação, o servidor, após dar ciência, encerrará o processo.

§2º No momento da solicitação de usufruto, o servidor providenciará a reabertura do processo de Licença para Capacitação e procederá conforme o disposto no Art. 12.

Art. 14. Preenchido o requerimento de Solicitação de Usufruto da Licença para Capacitação, o servidor deverá anexar ao processo a seguinte documentação, conforme a especificidade do evento de capacitação:

a)

EVENTO DE CAPACITAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA
Cursos presenciais e a distância	Comprovante de inscrição no curso ou Carta-aceite de supervisão das atividades a serem realizadas durante a licença; Programa do curso com carga horária.
Aprendizagem em serviço	Declaração de participação do servidor em programa de aprendizagem em serviço, com especificação dos dias e horários de realização.
Grupos formais de estudo	Carta-convide com especificação do período ou Carta-aceite de supervisão das atividades a serem realizadas durante a licença.
Intercâmbios e estágios	Carta-convide com especificação do período ou Carta-aceite de supervisão das atividades a serem realizadas com especificação de período.
Seminários e congressos	Carta-convide / carta-aceite do trabalho e/ou Comprovante de inscrição no evento com especificação do evento e do período de realização.
Elaboração de trabalho de conclusão de curso de graduação, monografia de especialização, dissertação de mestrado e tese de doutorado.	Declaração atualizada de aluno regularmente matriculado, com especificação do prazo máximo de conclusão do curso.
Atividade voluntária em entidade que preste serviços desta natureza	Carta-convide com especificação da duração da atividade (período de realização) ou Carta-aceite com especificação da duração da atividade (período de realização) e Plano de trabalho.
Outras atividades acadêmicas de ensino, pesquisa ou extensão.	Carta-convide com especificação do período de realização da atividade ou Carta-aceite de supervisão das atividades a serem realizadas durante a licença, com especificação da duração da atividade e Plano de trabalho/pesquisa.

b) Termo de Compromisso, assinado pelo servidor, em que se compromete a apresentar à chefia imediata, no prazo de até 15 (quinze) dias, após o término do usufruto da Licença para Capacitação, relatório e o respectivo certificado de participação ou de conclusão do evento de capacitação (diploma de mestrado ou de doutorado), conforme o caso.

c) Ata da plenária departamental com a aprovação do pedido de Licença para Capacitação, em caso se servidor docente. Este documento deverá ser incluído pela chefia imediata do servidor interessado.

Art. 15. Após a juntada da documentação, o processo será enviado para análise à DACQ/CPD. Em seguida, estando atendidos os requisitos necessários, a DACQ emitirá despacho técnico favorável à concessão de licença para capacitação e encaminhará o processo ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas para decisão quanto à concessão.

Art. 16. A concessão da licença para capacitação dar-se-á por meio de Resumo de Despachos e Decisões (RDD), com posterior publicação em Boletim de Serviço (BS) para publicidade do ato.

Parágrafo único. Após os registros cabíveis, a DACQ remeterá o processo ao DAP para os devidos ajustes financeiros. Em seguida, o processo será enviado ao local de exercício do servidor para sua ciência e acompanhamento pela chefia imediata do cumprimento ao firmado no Termo de Compromisso.

Art. 17. O servidor cedido com cargo comissionado para a UFF ou em exercício provisório nesta Universidade, em virtude de licença para acompanhamento de cônjuge ou ainda em colaboração técnica, requererá a contagem de tempo para Licença para Capacitação em seu órgão de origem. A concessão do

usufruto será feita pela autoridade competente da UFF, de acordo com o disposto no Art. 10 do Decreto nº 5707/2006 e seguirá o mesmo trâmite previsto no Art. 12 desta IS.

Parágrafo único. O servidor efetivo da UFF que se encontrar em alguma situação descrita no item anterior, em exercício em outro órgão, requererá a contagem de tempo para licença capacitação junto a esta Universidade, encaminhando o processo ao DAP. A concessão do usufruto será efetuada no órgão de exercício do servidor.

Art. 18. Em caso de indeferimento de sua solicitação de Licença para Capacitação, o servidor poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, à respectiva instância que emitiu a decisão ou apresentar pedido de recurso à instância imediatamente superior, observados os prazos legais.

Art. 19. O não cumprimento ao firmado no Termo de Compromisso, seja por omissão de documentação ou por não respeito ao prazo estipulado, acarretará em suspensão do direito de usufruto da Licença para Capacitação no próximo período aquisitivo a que fizer jus.

Art. 20. Cabe à DACQ elaborar e divulgar os formulários relacionados a esta IS:

I – Requerimento de Contagem de Tempo de Licença para Capacitação;

II - Requerimento de Usufruto da Licença para Capacitação;

III - Termo de Compromisso da Licença para Capacitação;

IV – Relatório de Atividades Desenvolvidas na Licença para Capacitação.

Art. 21. A presente Instrução de Serviço integra a Norma de Serviço nº 668 de 05 de julho de 2018, e entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MARIANA MILANI
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
#####