

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVI
N.º 47
11/03/2022



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Milton Ribeiro

REITOR

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

VICE-REITOR

Fabio Barboza Passos

CHEFE DE GABINETE

Rita Leal Paixão

SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

Carla Siqueira da Silva

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Alexandra Anastacio Monteiro Silva

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Andréa Brito Latgé

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Cresus Vinícius Depes de Gouvêa

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Aline da Silva Marques

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Leonardo Vargas da Silva

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Jailton Gonçalves Francisco

**SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES E
MANUTENÇÃO**

Mário Augusto Ronconi

**SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUITETURA E
ENGENHARIA E PATRIMÔNIO**

Julio Rogério Ferreira da Silva

**SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO
SOCIAL**

Thaiane Moreira De Oliveira

**SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Helcio de Almeida Rocha

**SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES
INTERNACIONAIS**

Livia Maria de Freitas Reis

CENTRO DE ARTES DA UFF

Leonardo Caravana Guelman



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

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

Referências:

Art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil

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

Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966.

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

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

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

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

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

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

Estabelece procedimentos para publicação de matérias no Boletim de Serviço.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

ELABORAÇÃO

Superintendência de Documentação
Carla Siqueira da Silva

Coordenação de Gestão e Difusão da Informação
Miriam de Fátima Cruz
Erika Reisinger Fernandes Krauss
Eduardo Barreto Teixeira

CAPA

Superintendência de Comunicação Social



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

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

SUMÁRIO

Este Boletim de Serviço é constituído de 75 (SETENTA E CINCO) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I

DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO	3	
DTS FTH 02 2022	DTS MGD 14 2022	DTS MMO 02 2022
DTS MDI 01 2022	DTS MGD 15 2022	DTS SGM 02 2022
DTS MDI 02 2022	DTS MMO 01 2022	

INSTRUÇÕES NORMATIVAS	13
IN PROGRAD 27 2022	
IN PROGRAD 28 2022	
IN RET 24 2022	

SEÇÃO II

COMUNICADOS, EDITAIS E OUTROS	44
COMUNICADO CEL CME 01 2022 (COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO PROGRAMA ACADÊMICO EM CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE)	
EDITAL CEL SDB 01 2022 (CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE DIREITO PÚBLICO)	

SEÇÃO IV

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES	51
RDD PROGEPE 19 2022 (LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO)	
RDD PROGEPE 20 2022 (AFASTAMENTO NO PAÍS)	

DETERMINAÇÕES DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS	53	
DTS PROEX 01 2022	DTS CPTA 28 2022	DTS CPTA 30 2022
DTS PROAD 18 2022	DTS CPTA 29 2022	DTS CPTA 32 2022
DTS CPTA 27 2022		

EXTRATOS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	61
EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENCIAL UFF, FEC E PETROBRAS 2021 (PROCESSO Nº 23069.168692 2021-36)	
EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENCIAL UFF, FEC E PETROBRAS 2021 (PROCESSO Nº 23069.170323 2021-11)	

PORTARIAS	63
PORTARIA 332 2022	
PORTARIA 333 2022	
PORTARIA 335 2022	
PORTARIA 68.319 2022	

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

CARLA SIQUEIRA DA SILVA
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO FTH N° 002/2022, DE 10 DE MARÇO DE 2022.

EMENTA: Designar Banca de Avaliação de Progressão Funcional para Professor Associado da FTH.

O DIRETOR DA FACULDADE DE TURISMO E HOTELARIA, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense,

RESOLVE:

1. **Constituir Banca Local** para avaliação de Progressão Funcional para Professor Associado;
2. A Banca Local terá a seguinte constituição: titulares - docentes, **LUIZ PEREZ ZOTES**, Matrícula SIAPE nº 2177344, **MARTIUS VICENTE RODRIGUEZ Y RODRIGUEZ**, Matrícula SIAPE nº SIAPE 2315516, **RUY AFONSO DE SANTACRUZ LIMA**, Matrícula SIAPE nº 127532; e suplentes ó docentes, **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, matrícula SIAPE nº 1109027 e **LUIZ GONZAGA GODOI TRIGO**, matrícula nº 723639 (USP);
3. Estas designações não correspondem a cargo de direção ou à função gratificada;
4. Esta DTS cancela e substitui a de nº 001 de 26 de abril de 2017 e entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

JOÃO EVANGELISTA DIAS MONTEIRO
Diretor Da Faculdade De Turismo E Hotelaria
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MDI, 001 de 10 de março de 2022.

Ementa: Composição de Comissão de avaliação dos projetos de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Departamento de Direito de Macaé.

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DE DIREITO ó MACAÉ - MDI, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

1 ó Designar os docentes, **SAULO BICHARA MENDONÇA**, Matrícula SIAPE nº 1949734, **DAVID AUGUSTO FERNANDES**, Matrícula SIAPE nº 1211036, **LUCIA SOUZA DA AQUINO**, Matrícula SIAPE nº 1210281 e suplentes **PAULO BRASIL DILL SOARES**, Matrícula SIAPE nº 1765397 **JORGE LUIZ LOURENÇO DAS FLORES**, Matrícula SIAPE nº 1774654 e **GABRIELA CARAMURU TELES**, Matrícula SIAPE nº 1723385, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de avaliação dos projetos de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Departamento de Direito de Macaé.

2 ó Esta DTS não implicará gratificação.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

CAMILO PLAISANT CARNEIRO
Chefe do Departamento de Direito de Macaé - MDI

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MDI, 002 de 10 de março de 2022.

Ementa: Retificação composição do Colegiado do Curso de Direito do Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé.

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DE DIREITO ó MACAÉ - MDI, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

1 ó RETIFICAR a Determinação de serviço MDI, de 02 de dezembro de 2021, passando o Colegiado do curso de Direito do Instituto de Ciências da Sociedade a ter a seguinte composição para o biênio nela indicado:

Membro titular: FABIANO GOSI DE AQUINO ó SIAPE 3009655 ó Coordenador do Curso de Direito

Suplente: FRANCISCO DE ASSIS AGUIAR ALVES - SIAPE 2957703 - Vice-coord. do Curso de Direito

Membro titular: CAMILO PLAISANT CARNEIRO ó SIAPE 3061905 - Chefe de Departamento

Suplente ANDREZA APARECIDA FRANCO CÂMARA - SIAPE 1802275 - Subchefe de Departamento

Membro titular: HAMILTON GONÇALVES FERRAZ - SIAPE 1411976 - Coordenador do CAJUFF

Suplente: CARLOS VICTOR NASCIMENTO DOS SANTOS - SIAPE 1228125 - Vice-coord. do CAJUFF

Membro titular: JORGE LUIZ LOURENÇO DAS FLORES - SIAPE 1774654

Suplente: FABIANNE MANHÃES MACIEL - SIAPE 1996785

Membro titular: PAULO BRASIL DILL SOARES - SIAPE 1765397

Suplente: WILTON BISI LEONEL - SIAPE 1776116

Membro titular: HERON ABDON SOUZA - SIAPE 1046508

Suplente: PRISCILA PETEREIT DE PAOLA GONÇALVES - SIAPE 2295037

Membro titular: DAVID AUGUSTO FERNANDES ó SIAPE 1211036

Suplente: JOSÉ ANTÔNIO CALLEGARI - SIAPE 3195049

Membro titular: SAULO BICHARA MENDONÇA - SIAPE 1949734

Suplente: LÚCIA SOUZA DóAQUINO ó SIAPE 1012281

2 ó Esta DTS não implicará gratificação.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

CAMILO PLAISANT CARNEIRO
Chefe do Departamento de Direito de Macaé - MDI
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MGD Nº 14, de 10 de março de 2022.

EMENTA: Composição das bancas examinadoras das defesas de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Graduação em Odontologia do Instituto de Saúde de Nova Friburgo, realizadas no segundo semestre letivo de 2021.

A **COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA** do Instituto de Saúde de Nova Friburgo, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Odontologia das alunas **ANA CAROLINA DOS SANTOS ARAUJO** (117061061) e **MARINA DE MELLO CAPICHONI** (117061020), formada pelos professores **MARIA CAROLINA DE LIMA JACY MONTEIRO BARKI** (Presidente), **BRUNA LAVINAS SAYED PICCIANI** e **KARLA BIANCA FERNANDES DA COSTA FONTES**, na qualidade de titulares, e **JONATHAN RIBEIRO DA SILVA**, na qualidade de suplente. O trabalho intitulado **o desafiador tratamento de queratocistos e ameloblastomas: uma revisão de literatura**, desenvolvido sob orientação da professora **MARIA CAROLINA DE LIMA JACY MONTEIRO BARKI**, foi defendido de forma síncrona remota e aprovado pela Banca Examinadora, no dia 01 de fevereiro de 2022.

Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Odontologia do aluno **ANDRE OLIVEIRA CODECO HERINGER** (217061081), formada pelos professores **ADRIANA DIBO DA CRUZ** (Presidente), **MARCELO FREITAS DE AGUIAR** e **ANA BEATRIZ RAPOSO DE SOUZA**, na qualidade de titulares, e **ROBERTA BARCELOS PEREIRA DE SOUZA**, na qualidade de suplente. O trabalho intitulado **Anatomia radiográfica do canal mandibular: revisão de literatura**, desenvolvido sob orientação da professora **ADRIANA DIBO DA CRUZ**, foi defendido de forma síncrona remota e aprovado pela Banca Examinadora, no dia 02 de fevereiro de 2022.

Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Odontologia da aluna **BRUNA BENEVIDES TRAVISANI** (217061075), formada pelos professores **MARCELO GOMES DA SILVA** (Presidente), **NEY DIEGUES PACHECO** e **CLAUDIO PINHEIRO FERNANDES**, na qualidade de titulares, e **EDUARDO COUTINHO**, na qualidade de suplente. O trabalho intitulado **Biomecânica e estética dos pilares cerâmicos na Implantodontia: revisão de literatura narrativa**, desenvolvido sob orientação do professor **MARCELO GOMES DA SILVA**, foi defendido de forma síncrona remota e aprovado pela Banca Examinadora, no dia 03 de fevereiro de 2022.

Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Odontologia dos alunos **GABRIEL HOCAYEN TITONELLI FERREIRA** (217061079) e **GABRIEL MORAES DOS SANTOS NEVES** (217061127), formada pelos professores **MARIA CAROLINA DE LIMA JACY MONTEIRO BARKI** (Presidente), **MARCIA REJANE THOMAS CANABARRO ANDRADE** e **FERNANDO DE ABREU PEREIRA**, na qualidade de titulares, e **BRUNA LAVINAS SAYED PICCIANI**, na qualidade de suplente. O trabalho intitulado **Avaliação da variação anatômica do canal mandíbula e seu impacto na clínica odontológica**, desenvolvido sob orientação da professora **MARIA CAROLINA DE LIMA JACY MONTEIRO BARKI**, foi defendido de forma síncrona remota e aprovado pela Banca Examinadora, no dia 04 de fevereiro de 2022.

Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Odontologia da aluna **GABRIELLE DO VALLE DE SOUZA** (217061100), formada pelos professores **JULIANA TRISTÃO WERNECK** (Presidente), **BRUNA LAVINAS SAYED PICCIANI** e **ARLEY SILVA JUNIOR**, na qualidade de titulares, e **KARLA BIANCA FERNANDES DA COSTA FONTES**, na qualidade de suplente. O trabalho

intitulado **Critérios clínicos e histopatológicos do líquen plano oral e seu potencial de malignização: uma revisão de literatura**, desenvolvido sob orientação da professora **JULIANA TRISTÃO WERNECK** e coorientação da professora **MARIA CAROLINA DE LIMA JACY MONTEIRO BARKI**, foi defendido de forma síncrona remota e aprovado pela Banca Examinadora, no dia 04 de fevereiro de 2022.

Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Odontologia da aluna **GABRIELLY RIBEIRO ASCENCIANO** (618061041), formada pelos professores **LÍVIA AZEREDO ALVES ANTUNES** (Presidente), **ANDREA VIDEIRA ASSAF** e **MARCIA REJANE THOMAS CANABARRO ANDRADE**, na qualidade de titulares, e **LUIZ MAURÍCIO NOGUEIRA NUNES**, na qualidade de suplente. O trabalho intitulado **Criação de material audiovisual em traumatismo dentário para letramento digital de alunos de ensino médio**, desenvolvido sob orientação da professora **LÍVIA AZEREDO ALVES ANTUNES** e coorientação do professor **LEONARDO DOS SANTOS ANTUNES**, foi defendido de forma síncrona remota e aprovado pela Banca Examinadora, no dia 02 de fevereiro de 2022.

Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Odontologia da aluna **ISABELLA CORREA AMADURO** (215061089), formada pelos professores **LUIS EDUARDO CARNEIRO CAMPOS** (Presidente), **RENATA XIMENES LINS** e **FRANCISCO UBIRATAN FERREIRA DE CAMPOS**, na qualidade de titulares, e **MARCELO GOMES DA SILVA**, na qualidade de suplente. O trabalho intitulado **Ozonioterapia como auxiliar na formação óssea em enxertos aloplásticos**, desenvolvido sob orientação do professor **LUIS EDUARDO CARNEIRO CAMPOS**, foi defendido de forma síncrona remota e aprovado pela Banca Examinadora, no dia 02 de fevereiro de 2022.

Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Odontologia da aluna **IZABELLA DE OLIVEIRA PEREIRA** (217061072), formada pelos professores **MARIA CAROLINA DE LIMA JACY MONTEIRO BARKI** (Presidente), **KARLA BIANCA FERNANDES DA COSTA FONTES** e **JULIANA TRISTÃO WERNECK**, na qualidade de titulares, e **BRUNA LAVINAS SAYED PICCIANI**, na qualidade de suplente. O trabalho intitulado **Alternativas de tratamento da queilite actínica: uma revisão narrativa**, desenvolvido sob orientação da professora **MARIA CAROLINA DE LIMA JACY MONTEIRO BARKI**, foi defendido de forma síncrona remota e aprovado pela Banca Examinadora, no dia 04 de fevereiro de 2022.

Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Odontologia dos alunos **JOÃO VICTOR ZEBENDE MELLO** (217061085) e **LAIS VERSIANI DE FARIA** (217061076), formada pelos professores **ANGELA SCARPARO CALDO TEIXEIRA** (Presidente), **CAMILA HEITOR CAMPOS** e **RENATO DA SILVA FRAGA**, na qualidade de titulares, e **FERNANDA SIGNORELLI CALAZANS**, na qualidade de suplente. O trabalho intitulado **A utilização de resinas injetáveis em dentes permanentes - Uma revisão integrativa da literatura**, desenvolvido sob orientação da professora **ANGELA SCARPARO CALDO TEIXEIRA**, foi defendido de forma síncrona remota e aprovado pela Banca Examinadora, no dia 03 de fevereiro de 2022.

Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Odontologia dos alunos **JULIA MONTEIRO DE BARROS DA GAMA** (217061089) e **WESLEY DA NOBREGA PINHEIRO** (217061102), formada pelos professores **ANDRÉA VIDEIRA ASSAF** (Presidente), **FLAVIA MAIA SILVEIRA** e **ANA CATARINA BUISCH LOIVOS**, na qualidade de titulares, e **RENATA FERRAILOLO GUEIROS**, na qualidade de suplente. O trabalho intitulado **O panorama da atenção em saúde bucal na Estratégia de Saúde da Família no Brasil**, desenvolvido sob orientação da professora **ANDRÉA VIDEIRA ASSAF**, foi defendido de forma síncrona remota e aprovado pela Banca Examinadora, no dia 01 de fevereiro de 2022.

Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Odontologia das alunas **KAROLINE DE OLIVEIRA SACRAMENTO** (117061025) e **LARISSA GOMES CASTRO** (117061046), formada pelos professores **RENATO DA SILVA FRAGA** (Presidente), **ANGELA MARIA DO COUTO MARTINS** e **NEY DIEGUES PACHECO**, na qualidade de titulares, e **EDUARDO TAVRES COUTINHO**, na qualidade de suplente. O trabalho intitulado **Abordagem clínica para ajuste estético em um incisivo central com discromia radicular ó relato de caso clínico**, desenvolvido sob orientação do professor

RENATO DA SILVA FRAGA, foi defendido de forma síncrona remota e aprovado pela Banca Examinadora, no dia 11 de fevereiro de 2022.

Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Odontologia do aluno **LORRAN SOARES DUARTE TERRA** (217061129), formada pelos professores **LEONARDO DOS SANTOS ANTUNES** (Presidente), **CINTHYA CRISTINA GOMES** e **SANDRA REGINA SANTOS MEYFARTH**, na qualidade de titulares, e **ERLANGE ANDRADE BORGES DA SILVA**, na qualidade de suplente. O trabalho intitulado **“Influência da aplicação da crioterapia durante o tratamento dos canais radiculares na dor e inflamação: uma revisão da literatura”**, desenvolvido sob orientação do professor **LEONARDO DOS SANTOS ANTUNES** e coorientação da professora **LUDMILA DA SILVA GUIMARÃES**, foi defendido de forma síncrona remota e aprovado pela Banca Examinadora, no dia 02 de fevereiro de 2022.

Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Odontologia da aluna **MAYSA DIAS DE RESENDE** (316061095), formada pelos professores **LÍVIA AZEREDO ALVES ANTUNES** (Presidente), **LEONARDO DOS SANTOS ANTUNES** e **KATHERINE AZEVEDO BATISTELA RODRIGUES THULLER**, na qualidade de titulares, e **WAYNE MARTINS NASCIMENTO**, na qualidade de suplente. O trabalho intitulado **“Prevalência de lesões periapicais observadas em radiografias de dentes decíduos anteriores superiores com traumatismo dento-alveolar”**, desenvolvido sob orientação da professora **LÍVIA AZEREDO ALVES ANTUNES** e coorientação da professora **LUDMILA DA SILVA GUIMARÃES**, foi defendido de forma síncrona remota e aprovado pela Banca Examinadora, no dia 02 de fevereiro de 2022.

Constituir Banca Examinadora para avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Odontologia da aluna **SARAH AQUINO DE SOUSA** (217061131), formada pelos professores **MARCIA REJANE THOMAS CANABARRO ANDRADE** (Presidente), **FERNANDA VOLPE DE ABREU** e **CAMILA SILVA DE AMORIM**, na qualidade de titulares, e **MARLUS ROBERTO RODRIGUES CAJAZEIRA**, na qualidade de suplente. O trabalho intitulado **“Percepção dos acadêmicos de Odontologia sobre diagnóstico de cárie no processo ensino-aprendizagem”**, desenvolvido sob orientação da professora **MARCIA REJANE THOMAS CANABARRO ANDRADE** e coorientação da professora **MICHELLE MIKHAEL AMMARI**, foi defendido de forma síncrona remota e aprovado pela Banca Examinadora, no dia 03 de fevereiro de 2022.

Esta DTS retroage à data de cada defesa.

MARIA CAROLINA DE LIMA JACY MONTEIRO BARKI

Coordenadora do Curso de Odontologia

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MGD Nº 15, DE 10 DE MARÇO DE 2022.

EMENTA: Constituição da Comissão de Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) de Graduação em Odontologia do Instituto de Saúde de Nova Friburgo para o segundo semestre letivo de 2021.

A **COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA** do Instituto de Saúde de Nova Friburgo, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Constituir Comissão de Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Odontologia/Instituto de Saúde de Nova Friburgo, tendo como membros os professores **ROBERTA BARCELOS PEREIRA DE SOUZA** (matrícula SIAPE 1768757) **ANGELA MARIA DO COUTO MARTINS** (matrícula SIAPE 2649260), **ELIZANGELA CRUVINEL ZUZA** (matrícula SIAPE 2361172), **FÁBIO RENATO PEREIRA ROBLES** (matrícula SIAPE 1793797), **MICHELLE MIKHAEL AMMARI** (matrícula SIAPE 2413090), **PRISCILA PAIVA PORTERO** (matrícula SIAPE 1744413), **RENATO VARGES** (matrícula SIAPE 2567642) e **WANTUIL RODRIGUES ARAUJO FILHO** (matrícula SIAPE 1580628), sob a presidência da primeira.

1- Esta designação não corresponde a cargo de função gratificada.

Esta DTS tem efeito retroativo a 21 de outubro de 2021.

MARIA CAROLINA DE LIMA JACY MONTEIRO BARKI
Coordenadora do Curso de Odontologia

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MMO, Nº 01/22 de 09 de março de 2022.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

01. Tornar sem efeito DTS MMO nº 10/17, de 30 de março de 2017.
02. Designar a professora **Daniela Franklin de Carvalho**, Mat. SIAPE 1177610, para a **Coordenação Geral de Monitoria do Departamento de Morfologia**, cargo este que não corresponde a Função Gratificada nem Cargo de Direção.
03. Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SIMONE FLORIM DA SILVA
Chefe do Departamento de Morfologia
Mat. SIAPE 1491507
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MMO, Nº 02/22 de 09 de março de 2022.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

01. Tornar sem efeito DTS MMO nº 03/17, de 30 de março de 2017.
02. Designar os professores: **ANA LUIZA BASTOS**, Mat. SIAPE 1546952, Membro Titular, e **JOÃO CARLOS DE VASCONCELOS PONTES**, Mat. SIAPE 0311542, Membro Suplente, para representarem o Departamento de Morfologia junto ao **Colegiado do Curso de Graduação em Enfermagem da UFF**.
03. Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SIMONE FLORIM DA SILVA
Chefe do Departamento de Morfologia
Mat. SIAPE 1491507
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SGM, N.º 02 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022

EMENTA: Designa os membros para compor a Comissão Coordenadora de Estágio em Serviço Social de Campos.

A **COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1 ó Designar as professoras Juliana Desiderio Lobo Prudencio (Coordenadora), matrícula SIAPE 3160471, Amanda Guazzelli, matrícula SIAPE 3160467, e Ana Cláudia de Jesus Barreto, matrícula SIAPE 2868305, lotadas no Departamento de Serviço Social de Campos, para comporem a Comissão Coordenadora de Estágio em Serviço Social.

2 ó A presente designação não corresponde à função gratificada.

3 ó Esta designação terá validade de 12 (doze) meses.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

CLÁUDIA MARA BARBOZA DOS SANTOS ALVARENGA

Coordenadora do Curso de Serviço Social de Campos

#####

Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 27 de 10 de março de 2022.

Estabelece os procedimentos administrativos para a validação de registros acadêmicos, colação de grau e diplomação no âmbito da graduação da Universidade Federal Fluminense.

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso das atribuições estatutárias e regimentais, e:

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (Lei de Diretrizes e Bases da Educação ó LDB);

CONSIDERANDO a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior ó SINAES e dá outras providências, que estabeleceu o ENADE como componente curricular obrigatório;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018, que dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino ó documento adaptado para formar esta Instrução;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 330, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018, que dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior- IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 117, de 26 de fevereiro de 2021, que altera a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, para ampliar o prazo para a implementação do diploma digital pelas instituições de ensino superior integrantes do sistema federal de ensino. Segundo esta Portaria, as õ(...) instituições de ensino superior terão até o dia 31 de dezembro de 2021 para implementar o diploma digital (...);

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 1.001, de 8 de dezembro de 2021, que altera a Portaria MEC nº 330, de 5 de abril de 2018, que dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino, e a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao sistema federal de ensino;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece os procedimentos administrativos para a validação de registros acadêmicos, colação de grau e diplomação no âmbito da graduação da Universidade Federal Fluminense.

CAPÍTULO I ó DISPOSIÇÕES GERAIS E FLUXO BÁSICO DOS PROCEDIMENTOS

Art. 2º Ficam estabelecidos os seguintes entendimentos e fluxo básicos para o cumprimento do objeto desta Instrução Normativa:

I - estudante concluinte: estudante cuja integralização curricular pode ser cumprida ao final do período letivo em curso;

II - conferência inicial de registros acadêmicos de concluintes: conjunto de procedimentos executados pela Coordenação de Curso, em periodicidade semestral, no Sistema Acadêmico, e que consiste em:

a) Identificar os estudantes concluintes do período letivo a partir do percentual de integralização da carga horária do currículo ao qual se vincula o estudante, podendo proceder da seguinte forma:

1. acessar a ferramenta Relatório/Listagem de Alunos/Resumo Acadêmico no Sistema Acadêmico - Administração Acadêmica, que permite identificar que: se o estudante tem uma carga horária cursada muito maior do que a carga horária obtida, significa que muitas disciplinas estão sendo consideradas eletivas e pode ser um indicativo de que o estudante esteja vinculado ao currículo errado ou de que há necessidade de realizar equivalências; uma vez que os estudantes estejam no currículo correto, este mesmo relatório permite filtrar aqueles que estão próximos de cumprir a carga horária do curso (porcentagem de integralização) e apontar aqueles que estão com 100% (cem por cento) de carga horária cumprida; podem estar ocorrendo distorções, a partir da comparação entre quantidade de semestres cursados e porcentagem cursada do currículo, e, assim, direcionar ações para os estudantes;

2. cadastrar os estudantes concluintes do período letivo no Sistema Administração Acadêmica ó Cadastro de Concluintes (os estudantes cadastrados ficarão com a situação ãconcluinteõ no período letivo e, caso não se formem no mesmo, retornarão à situação anterior);

b) verificar a situação de regularidade no ENADE de cada concluinte e, em caso de identificação de pendências, proceder aos encaminhamentos necessários à resolução das pendências apontadas.

III ó organização da documentação e encaminhamento da lista de concluintes: conjunto de procedimentos executados pela Coordenação de Curso, em periodicidade semestral, depois de cumpridas as atividades previstas no inciso II do art. 2º, que consiste em:

a) solicitar aos estudantes concluintes a apresentação de cópia digitalizada dos seguintes documentos:

1. documento de identificação que contenha, no mínimo, os seguintes dados do concluinte: nome completo; data de nascimento; naturalidade (município e Estado/Unidade da Federação - UF de nascimento); nacionalidade; número do documento; órgão emissor do documento; Estado de emissão do documento; e data de expedição do documento;

2. comprovante de conclusão do Ensino Médio ou equivalente - Diploma ou Histórico Escolar;

b) acessar o Sistema Acadêmico ó Diploma Digital, digitar em campo específico o nome, CPF ou matrícula do concluinte, fazer o **upload** dos documentos indicados na alínea ãã e confirmar o envio;

c) elaborar Ofício contendo a listagem de concluintes (em ordem alfabética e com número de matrícula), conforme modelo constante do Anexo I, o relatório de regularidade do ENADE, e encaminhá-los à Divisão de Registro e Acompanhamento de Discentes (DRAD/DAE) da PROGRAD (drad.prograd@id.uff.br);

IV - validação de dados de registro de concluintes: conjunto de procedimentos executados pela DRAD/DAE, em periodicidade semestral, no Sistema Acadêmico, com base no Ofício da Coordenação de Curso que atende aos incisos II e III do art. 2º, que consiste em: acessar o Sistema Acadêmico ó Diploma e confrontar a documentação de cada estudante concluinte com o registro existente no Sistema Acadêmico, atualizar e validar dos dados;

V - procedimento de integralização curricular: conjunto de tarefas executadas pela Divisão de Controle de Certificados e Diplomas (DCCD/DAE) da PROGRAD, em periodicidade semestral, no Sistema Acadêmico, a partir da validação de que trata o inciso IV do art. 2º, que consiste em:

a) conferência da situação de integralização curricular e verificação da regularidade junto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) de cada concluinte; e

b) registro de integralização e confirmação do estudante como apto a colar grau, em conformidade com os registros curriculares.

VI - colação de grau administrativa: conjunto de tarefas executadas pela DCCD/DAE, depois de executados os demais procedimentos previstos neste artigo, que consiste em:

a) acesso a relatório contendo resumo de dados de estudantes concluintes ãvalidadosõ e ãintegralizadosõ ó formandos - para a colação de grau;

b) preparação do formulário eletrônico para a colação de grau;

c) envio do formulário eletrônico de colação de grau para os formandos, com orientações e informações sobre o tema;

- d) registro da data de colação de grau no Sistema Acadêmico;
- e) geração das certidões de colação de grau no Sistema Acadêmico;
- f) envio ou disponibilização das certidões de colação de grau para os formandos que preencheram o formulário;

VII - desvinculação do estudante e expedição do histórico escolar final e oficial: conjunto de tarefas executadas pela DRAD/DAE a partir, respectivamente, do registro de colação de grau e da expedição do diploma, consistindo em:

- a) acessar o Sistema Acadêmico e desvincular o estudante que colou grau, alterando a situação de sua matrícula para òformadoö ; e
- b) expedir o histórico escolar final e oficial, em conformidade com os termos da Portaria MEC nº 1.095, de 2018, e Instrução Normativa que verse sobre a expedição e o registro de diplomas;

VIII ó diplomação - expedição e registro de diplomas: conjunto de tarefas executadas pela DCCD/DAE a partir do registro de colação de grau e em conformidade com os procedimentos e prazos estabelecidos pela Portaria MEC nº 1.095, de 2018, e com Instrução Normativa que verse sobre a expedição e o registro de diplomas.

Parágrafo único. A documentação de que trata o inciso III deste artigo fará parte do acervo acadêmico da instituição e será utilizada para compor o processo de validação de registros acadêmicos e diplomação, nos termos da Portaria MEC nº 1.095, de 2018, da Portaria MEC nº 315, de 2018, e de Instrução Normativa que verse sobre a expedição e o registro de diplomas.

Art. 3º Depois de concluída a validação de registros de dados de concluintes de que trata o inciso IV do art. 2º, caberá a DRAD/DAE a abertura de processo administrativo específico de òValidação de registros Acadêmicos e Diplomaçãoö em ferramenta do Sistema Acadêmico integrada ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFF.

§1º A partir da abertura do processo administrativo, a DRAD/DAE encaminhará para a DCCD/DAE a listagem de concluintes e o relatório de regularidade no ENADE encaminhados por Ofício pelas Coordenações de Curso, para permitir o prosseguimento dos procedimentos necessários à diplomação e devida instrução processual.

§2º O processo administrativo de que trata o **caput** será concluído pela DCCD/DAE depois de finalizada a emissão do diploma e do histórico escolar que o acompanha.

CAPÍTULO II 6 DA COLAÇÃO DE GRAU ADMINISTRATIVA

Art. 4º Para cumprimento do previsto pelo inciso VI do art. 2º, caberá à DCCD/DAE a execução dos seguintes procedimentos:

- I - envio de formulário eletrônico específico de colação de grau para preenchimento pelo concluinte apto a colar grau em até 03 (três) dias úteis;
- II ó acompanhamento da finalização do preenchimento do formulário pelo concluinte, eventual comunicação com a Coordenação de Curso;
- III - registro da informação da outorga de grau no Sistema Acadêmico;
- IV - expedição e envio da Certidão de Colação de Grau para o concluinte que preencheu o formulário em até 05 (cinco) dias úteis contados do último dia do prazo para preenchimento do formulário;
- V - expedição, conferência, registro e disponibilização do Diploma para entrega, em momentos distintos e posteriores à colação de grau.

Art. 5º Caberá ao estudante concluinte apto a colar grau:

- I - o preenchimento do formulário eletrônico de que trata o art. 3º, por meio de conta institucional @id.uff.br, em até 03 (três) dias úteis, contados do envio pela DCCD/DAE;
- II - acompanhamento das comunicações eletrônicas até o recebimento da Certidão.

Art. 6º Para efeitos do disposto nesta Instrução no que se refere à colação de grau administrativa, será considerada como outorga do grau a assinatura do estudante feita eletronicamente por meio de acesso individual e

exclusivo à conta institucional @id.uff.br e ao Sistema Acadêmico da Universidade com o uso de senha particular e intransferível, e a finalização do preenchimento e o envio do formulário eletrônico.

Parágrafo único. A Ata de Colação de grau será composta pelos registros e assinatura efetuados no formulário eletrônico de colação de grau.

Art. 7º O Histórico Escolar provisório, disponível no Sistema Acadêmico no momento da colação de grau, e a Certidão de Colação de Grau terão chave de autenticação específicas, para consulta de verificação de autenticidade.

Art. 8º O tratamento de solicitações de antecipação de colação de grau observará os dispositivos legais em vigor e ensejará a adoção dos procedimentos administrativos previstos nesta Instrução e eventuais orientações complementares.

Art. 9º O tratamento de solicitações de colação de grau avulsa observará os dispositivos legais em vigor e ensejará a adoção dos procedimentos administrativos previstos nesta Instrução e eventuais orientações complementares.

§1º São consideradas solicitações de colação de grau avulsa aquelas relativas a estudantes que tiveram pendências em documentação apresentada ou que não tenham preenchido e enviado o formulário de colação de grau no prazo estabelecido.

§2º O atendimento às solicitações de colação de grau avulsa será organizado pela DCCD/DAE, conforme disponibilidade operacional e fluxo de acompanhamento de colações de grau administrativas e regulares disciplinadas por esta Instrução.

CAPÍTULO III 6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Em caso de identificação, por setor da PROGRAD, de pendências decorrentes do não cumprimento de procedimentos previstos por esta Instrução ou de inconformidade de documentos ou dados, será feita uma notificação sobre o assunto, o que suspenderá a continuidade dos procedimentos até que a situação seja resolvida.

§1º A resolução de eventuais pendências relativas ao lançamento de notas, registro de Atividade Complementar e/ou de equivalências e regularização da situação no ENADE deverá ser providenciada pela Coordenação de Curso do estudante, para fins do cumprimento dos termos desta Instrução.

§2º A diligência será comunicada à Coordenação de Curso, indicando claramente:

I - o objeto motivador;

II - o prazo para o atendimento;

III - o procedimento a ser adotado para o atendimento e para o retorno.

§ 3º O prazo regular para o atendimento à diligência será de 10 (dez) dias úteis.

§ 4º Caso a pendência não seja resolvida no prazo estipulado, o procedimento de validação de dados ou de integralização curricular do estudante será interrompido até que haja retorno; para os demais casos será dado o andamento pertinente.

Art. 11. A Coordenação de Curso ou Unidade Acadêmica interessada em realizar evento simbólico virtual ou presencial ó este último somente quando as condições sanitárias permitirem - para celebrar a colação de grau deverá:

I - certificar-se de que os estudantes concluintes tenham colado grau na forma administrativa regulamentada por esta Instrução Normativa;

II - observar as condições de inclusão e de acesso dos concluintes que colaram grau às ferramentas de comunicação que envolvem a gravação e o compartilhamento simultâneo de vídeos e imagens;

III - notificar a Pró-Reitoria de Graduação, por e-mail, informando a data, o horário e a plataforma/ local previstos; e

IV ó convidar as autoridades ou dirigentes, por e-mail, informando, no mínimo, a data, o horário e a plataforma/local.

Art. 12. As análises, procedimentos e encaminhamentos previstos no âmbito desta Instrução obedecerão a critérios técnicos e acadêmicos e deverão ser pautados, prioritariamente, nos princípios da impessoalidade, isonomia e legalidade, sem prejuízo dos demais princípios que regem a administração pública.

Art. 13. Para efeitos do disposto nesta Instrução, serão consideradas como assinaturas válidas aquelas feitas eletronicamente por meio de acesso individual e exclusivo à conta de e-mail institucional @id.uff.br e ao Sistema Acadêmico da Universidade com o uso de senha particular e intrasferível.

Art. 14. Ficam revogadas a Instrução de Serviço PROGRAD nº 05/2019, de 10 de maio de 2019, publicada no Boletim de Serviço UFF de 13 de maio de 2019, e a Instrução de Serviço PROGRAD nº 04/2020, de 24 de abril de 2020, publicada no Boletim de Serviço da mesma data.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 14 de março de 2022.

Niterói, 10 de março de 2022.

ALEXANDRA ANASTACIO MONTEIRO SILVA

Pró-Reitora de Graduação

#####

Anexo I

Modelo de conteúdo de Ofício ó Lista de concluintes

Senhor (a) Chefe de Divisão.

1. Encaminhamos, em anexo, a **listagem de estudantes concluintes** e o **relatório de regularidade no ENADE** referentes ao Curso de Graduação em _____ (nomenclatura), Grau/ Titulação _____ (bacharelado, licenciatura ou tecnologia), referente ao ____ (1º ou 2º) período letivo de _____ (ano), para o prosseguimento das atividades de validação de registros acadêmicos, colação de grau e diplomação.

2. Acrescento que a listagem contém os campos õmatriculaõ, õnome completoõ e õobservaçõesõ relativas a cada estudante concluinte. O campo observações será preenchido quando necessário, nos casos, principalmente, em que houver habilitação ou formação adicional à titulação e/ou quando houver complemento à integralização curricular do concluinte.

Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 28 de 10 de março de 2022.

Dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (Lei de Diretrizes e Bases da Educação ó LDB);

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018, que dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino ó documento adaptado para formar esta Instrução;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 330, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018, que dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior- IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 117, de 26 de fevereiro de 2021, que altera a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, para ampliar o prazo para a implementação do diploma digital pelas instituições de ensino superior integrantes do sistema federal de ensino. Segundo esta Portaria, as õ(...) instituições de ensino superior terão até o dia 31 de dezembro de 2021 para implementar o diploma digital (...);

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 1.001, de 8 de dezembro de 2021, que altera a Portaria MEC nº 330, de 5 de abril de 2018, que dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino, e a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao sistema federal de ensino.;

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

Capítulo I ó DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Nos termos da Portaria MEC nº 1.095, de 2018, os diplomas de cursos superiores reconhecidos, quando registrados, terão validade nacional como prova da formação recebida por seu titular.

Parágrafo único. O reconhecimento de curso presencial na sede não se estende às unidades fora de sede, para fins de registro do diploma.

Art. 3º Os diplomas de cursos superiores de graduação da UFF serão expedidos e registrados pela Divisão de Controle de Certificados e Diplomas do Departamento de Administração Escolar (DCCD/DAE) da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Art. 4º Os diplomas de cursos superiores de graduação expedidos por outras Instituições de Ensino Superior (IES) poderão ser registrados pela DCCD/DAE da PROGRAD, mediante instrumento e procedimentos específicos estabelecidos entre a UFF e a IES expedidora.

Art. 5º É vedada a identificação da modalidade de ensino na emissão e no registro de diplomas.

Art. 6º A expedição e o registro da primeira via do diploma, do histórico escolar final e do certificado de conclusão de curso superior de graduação da UFF consideram-se incluídos nos serviços educacionais prestados pela instituição, não ensejando a cobrança de qualquer valor, ressalvada a hipótese de apresentação decorativa, com a utilização de papel ou tratamento gráfico especiais, ou de segunda via, mediante solicitação específica do interessado.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO DE REGISTRO DE DIPLOMA DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Art.7º O processo de registro de diploma será instruído com documentos indispensáveis que garantam autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos a serem produzidos.

Art. 8º O processo administrativo de registro de diploma de curso de graduação da UFF será iniciado pela Divisão de Registro e Acompanhamento de Discentes (DRAD/DAE), da PROGRAD, a partir da validação dos dados para a colação de grau do discente concluinte de curso de graduação da UFF.

§ 1º Os procedimentos administrativos para a conferência de registros acadêmicos, organização e encaminhamento de documentos para a validação de dados, integralização curricular e colação de grau de discentes concluintes de cursos de graduação da UFF são estabelecidos pela PROGRAD em Instrução Normativa específica.

§2º As informações que compõem a documentação de identidade civil e acadêmica dos discentes da UFF são registradas e validadas no Sistema Acadêmico e podem ser identificadas e localizadas pelo número de matrícula.

§3º O processo de registro de diploma de curso de graduação da UFF deverá estar instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - cópia dos documentos de identidade civil do estudante;

II ó cópia de prova de conclusão do ensino médio ou equivalente;

III- histórico escolar do curso superior concluído;

IV - termo de responsabilidade da autoridade competente para a expedição e para o registro do diploma, atestando a regularidade do diploma conferido, dos atos de expedição e dos procedimentos para registro; e

§ 4º O termo de responsabilidade a que se refere o inciso IV do §3º deste artigo deverá ser assinado pela autoridade máxima da instituição de ensino superior ou por meio de seu representante legal mediante procuração específica ou por ato de delegação de poderes.

Art. 9º Para o caso de registro de diplomas expedidos por outras Instituições de Ensino Superior (IES), o processo de registro de diploma deverá estar instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - ofício ou documento equivalente de encaminhamento do diploma expedido à UFF, neste ato representada pela DCCD/DAE da PROGRAD, assinado pela autoridade responsável da IES expedidora;

II - termo de responsabilidade da autoridade competente para a expedição do diploma atestando a regularidade do diploma conferido ao aluno e dos atos de expedição;

III - cópia dos documentos de identidade civil do aluno diplomado;

IV - prova de conclusão do ensino médio ou equivalente;

V - histórico escolar do curso superior concluído;

VI - diploma a ser registrado;

VII - termo de responsabilidade da autoridade competente para o registro do diploma atestando a regularidade dos procedimentos realizados para o registro; e

VIII ó Prova de colação de grau.

§ 1º Os termos de responsabilidade referidos nos incisos II e VII do caput deverão ser assinados pela autoridade máxima da instituição de ensino superior ou por meio de seu representante legal mediante procuração específica ou por ato de delegação de poderes.

§ 2º Para fins de instrução processual, os códigos constantes da base de dados oficial de informações relativas aos cursos e às IES do Ministério da Educação deverão constar da identificação das instituições expedidoras e registradoras e dos respectivos cursos que constarão no diploma.

CAPÍTULO III - DO CONTROLE DA EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS

Art. 10. A UFF manterá livros de anotações de expedição e registro de diplomas.

§ 1º O registro do diploma deverá ser feito em livro próprio no meio físico ou eletrônico.

§ 2º O livro de registro eletrônico deverá atender os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP, aplicando-se, no que couber, as disposições contidas nos arts. 37 e 38 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009.

§ 3º Os livros referidos no caput integram o acervo acadêmico da instituição, sendo a sua guarda de responsabilidade do representante legal da mantenedora.

§ 4º Os livros de registro deverão conter termos de abertura e encerramento, assinados pela autoridade competente, neste ato representada pela DCCD/DAE da PROGRAD.

Art. 11. Deverão constar do registro as seguintes informações:

I - número do registro;

II - número do diploma;

III - número do processo;

IV - nome completo do diplomado;

V - data e local de nascimento;

VI - nacionalidade;

VII - cédula de identidade, indicando o órgão expedidor e a Unidade da Federação;

VIII - nome do curso;

IX - atos de autorização, de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso com a data de publicação no DOU;

X - data da conclusão do curso;

XI - data da colação de grau;

XII - data da expedição do diploma;

XIII - data do registro do diploma;

XIV - título ou grau conferido;

XV - nome da instituição de educação superior;

XVI - razão social da mantenedora da instituição de educação superior e respectivo número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

XVII - nome e número do CPF do responsável pelo registro ou, no caso de servidor público, o número da matrícula; e

XVIII - assinatura do dirigente máximo ou do responsável formalmente designado, com a indicação do ato de delegação respectivo.

§ 1º No livro de registro deverá ser reservado campo da observação, para o registro dos apostilamentos que ocorrerem.

§ 2º Poderão constar do livro de registro outras informações para identificação do diplomado, da UFF e dos cursos, quando indispensáveis para a garantia da autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos de registro.

§ 3º Poderão constar do livro de registro outras informações para identificação do diplomado, da IES expedidora e dos cursos, quando indispensáveis para a garantia da autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos de registro.

CAPÍTULO IV - DO DIPLOMA E DO HISTÓRICO ESCOLAR

Art. 12. O diploma de curso de graduação deverá apresentar os seguintes dados obrigatórios:

I - no anverso:

- a) selo nacional;
- b) nome da IES expedidora;
- c) nome do curso;
- d) grau conferido;
- e) nome completo do diplomado;
- f) nacionalidade;
- g) número do documento de identidade oficial com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão;
- h) data e Unidade da Federação de nascimento;
- i) data de conclusão do curso;
- j) data da colação de grau;
- k) data da expedição do diploma;
- l) assinatura do Reitor ó no caso da UFF; e
- m) assinatura do Pró-Reitor de Graduação ó no caso da UFF;

II - no verso:

- a) nome da IES expedidora e razão social de sua mantenedora e respectivo número do CNPJ;
- b) número do ato autorizativo de credenciamento ou de reconhecimento da IES expedidora, com data, seção e página de sua publicação no DOU;
- c) número do ato autorizativo de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso, com a data de sua publicação no DOU ou, no caso de aplicação do caput e §1º do art. 26 da Portaria MEC nº 1.095, de 2018, o número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento e o dispositivo que autoriza a expedição e o registro do diploma;
- d) apostila de habilitações, averbações ou registro quando for o caso;
- e) assinatura do Chefe da DCCD/DAE;
- f) assinatura do Diretor do Departamento de Administração Escolar (DAE/GRAD);
- g) espaço próprio para aposição do registro do diploma, em que serão consignados:
 1. número do ato autorizativo de credenciamento ou de reconhecimento da UFF, neste caso IES registradora, com data, seção e página de sua publicação no órgão de imprensa oficial da União, dos estados ou do Distrito Federal, conforme o caso;

2. nome e cargo da autoridade máxima da UFF, neste caso IES registradora, ou de seu representante legal mediante procuração específica ou por ato de delegação de poderes, no caso de instituições públicas.

Art. 13. O Histórico escolar final e oficial de curso de graduação da UFF é documento integrante da documentação acadêmica que acompanha o Diploma de curso de graduação, assinado pela DRAD/DAE, e que deverá conter os seguintes elementos:

- I - nome da instituição de educação superior com endereço completo;

II - nome completo do diplomado;

III - nacionalidade;

IV - número do documento de identidade oficial com o órgão e estado emissor;

V - número de inscrição no CPF;

VI - data e Unidade da Federação de nascimento;

VII - nome do curso e da habilitação, se for o caso;

VIII - ato autorizativo de credenciamento ou de reconhecimento da instituição de educação superior, constando o número, a data, a seção e a página de publicação no DOU;

IX - ato autorizativo de reconhecimento do curso ou renovação do reconhecimento do curso, constando o número, a data, a seção e a página de publicação no DOU

X - data indicando o mês e o ano da realização do processo seletivo vestibular;

XI - relação das disciplinas cursadas, contendo período, carga horária, notas ou conceitos, nomes dos docentes e titulação;

XII - carga horária total do curso em horas;

XIII - forma de ingresso e ano ou semestre de ingresso;

XIV - data da conclusão do curso, da colação de grau, da expedição do diploma e da expedição do histórico, no caso de histórico escolar final e oficial; e

XV - situação do aluno no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE.

§1º Os procedimentos relacionados aos registros correspondentes à situação do aluno no ENADE são definidos em Instrução Normativa específica.

§2º Aplica-se ao histórico escolar o disposto no § 3º do art. 9 desta Instrução, no que se refere à identificação das IES e dos cursos superiores cadastrados na base de dados oficial de informações do Ministério da Educação.

CAPÍTULO V - DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS

Seção I - Dos prazos para expedição e registro

Art. 14. O prazo máximo para expedição dos diplomas é de 60 (sessenta dias), contados da data de colação de grau de cada um dos egressos.

Art. 15. O prazo máximo para o registro do diploma é de 60 (sessenta dias), contados da data de sua expedição.

Art. 16. Os prazos definidos no art. 14 e no art. 15 poderão ser prorrogados apenas uma única vez, desde que devidamente justificados.

Art.17. As IES que não possuem prerrogativa de autonomia para o registro de diploma por elas expedido e que registram diplomas com a UFF deverão encaminhar o diploma para a DCCD/DAE no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua expedição, mediante procedimentos específicos.

§1º Na situação prevista no caput, a DCCD/DAE deverá registrar o diploma no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do diploma procedente de IES expedidora.

§2º Os prazos definidos neste art. 17 poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado pela instituição de educação superior.

Art. 18. A UFF, por meio da DCCD/DAE da PROGRAD, publicará no Diário Oficial da União (DOU), no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do registro, o extrato das informações sobre o registro de diplomas por ela expedidos.

§ 1º O extrato de informações a ser publicado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - nome da mantenedora e da mantida ó neste caso, UFF;
- II - número do CNPJ da mantenedora;
- III - quantidade de diplomas registrados no período;
- IV - intervalo dos números de registro dos diplomas;
- V - identificação do número do livro de registro; e
- VI - identificação do sítio eletrônico da UFF no qual poderá ser consultada a relação de diplomas registrados.

Art. 19. A UFF manterá banco de informações de registro de diplomas a ser disponibilizado no sítio eletrônico http://dados.uff.br/dataset/diplomas_graduacao, após realizado o devido registro, terá o prazo de 30 (trinta dias) para incluir os seguintes dados para consulta pública:

- I - nome do aluno diplomado;
- II - seis dígitos centrais do CPF do aluno diplomado;
- III - nome e código e-MEC do curso superior;
- IV - nome e código e-MEC da IES expedidora do diploma;
- V - nome e código e-MEC da IES registradora do diploma;
- VI - data de ingresso no curso;
- VII - data de conclusão do curso;
- VIII - data da expedição do diploma;
- IX - data do registro do diploma;
- X - identificação do número da expedição;
- XI - identificação do número do registro; e
- XII - data de publicação das informações do registro do diploma no DOU.

Art. 20. A responsabilidade pela publicação das informações sobre o registro do diploma no DOU recairá sobre a instituição de educação superior expedidora do diploma.

Seção II Da validade dos atos de expedição e registro de diplomas

Art. 21. A validade dos diplomas de cursos superiores de graduação depende dos requisitos exigidos na legislação e da regularidade dos procedimentos de expedição e registro adotados pela instituição.

§ 1º O reconhecimento do curso é requisito obrigatório para o registro e validade do diploma.

§ 2º A colação de grau é requisito obrigatório para expedição do diploma.

§ 3º A UFF, por meio da DCCD/DAE, deverá tornar nulos os atos de expedição e de registro de diplomas, quando inidôneos ou eivados de vícios de legalidade ou quando constatada falsidade documental ou declaratória.

§ 4º Consideram-se inidôneos os atos de expedição e registro de diplomas produzidos com o objetivo de simular titulação não fundamentada em trajetória acadêmica regular em cursos superiores reconhecidos no âmbito dos respectivos sistemas de ensino.

§ 5º Na hipótese do § 3º, a UFF deverá garantir ampla publicidade, na forma do art. 18 e do art. 19.

Art. 22. Os cursos cujos pedidos de reconhecimento tenham sido protocolados dentro do prazo e não tenham sido finalizados até a data de conclusão da primeira turma consideram-se reconhecidos, exclusivamente para fins de expedição e registro de diplomas.

§ 1º A UFF poderá se utilizar da prerrogativa prevista no caput enquanto não for proferida a decisão definitiva no processo de reconhecimento, tendo como referencial a avaliação externa in loco.

§ 2º É vedada a expedição e o registro de diplomas de cursos cujos processos de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento tenham sido protocolados fora do prazo ou após o vencimento do prazo do ato autorizativo anterior.

§ 3º Os diplomas expedidos ou registrados na forma do § 2º serão considerados irregulares e não terão validade nacional, e, nos termos da Portaria MEC nº 1.095, de 2018, implicará a responsabilização da UFF.

§ 4º Os diplomas de cursos cujos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento tenham sido protocolados fora do prazo, desde que não incorra nas vedações previstas nos §§ 2º e 3º, poderão ser expedidos e levados ao registro se a conclusão da análise dos processos pela Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação reconhecer ou renovar o reconhecimento de curso, unicamente para fins de expedição e de registro dos diplomas dos estudantes matriculados, na forma da legislação.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O Ministério da Educação e os respectivos órgãos de fiscalização dos sistemas de ensino estaduais poderão, nos termos da Portaria MEC nº 1.095, de 2018, solicitar o acesso total ou parcial de cópia ou de informações dos processos de registro de diploma, as quais deverão ser disponibilizadas imediatamente pelas IES expedidoras e registradoras.

Art. 24. Nos termos da Portaria MEC nº 1.095, de 2018, o descumprimento dos prazos previstos será considerado irregularidade administrativa, a ser imputada à instituição de ensino superior que lhe der causa, seja expedidora ou registradora, e poderá ser apurada por meio de processo administrativo de supervisão..

Art. 25. Os procedimentos para a expedição e o registro de diplomas e documentos acadêmicos no formato digital observarão as disposições contidas nesta Instrução, respeitadas as especificidades técnicas dispostas em regulamentação específica editada pelo Ministério da Educação.

Art. 26. A emissão e o registro de diploma de curso de graduação por meio digital pela UFF obedecerá ao disposto na Portaria MEC nº 330, de 2018, Portaria MEC nº 554, de 2019, e instrumentos congêneres subsequentes, e os termos da sua implantação serão definidos em ato normativo específico exarado pelo Reitor.

Art. 27. A emissão e o registro do diploma digital, incluindo o histórico escolar final, estão incluídos nos serviços educacionais prestados pela UFF, não ensejando a cobrança de qualquer taxa aos graduados.

Parágrafo único. Será permitida a cobrança de taxa quando o discente solicitar à UFF a impressão da representação visual do diploma digital e do histórico escolar final para fins de apresentação decorativa, com a utilização de papel ou tratamento gráfico especiais.

Art. 28. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão decididos pela PROGRAD com base na legislação vigente e nos princípios da administração pública.

Art. 29. Esta Instrução entrará em vigor em 14 de março de 2022.

Niterói, 10 de março de 2022.

ALEXANDRA ANASTACIO MONTEIRO SILVA
Pró-Reitora de Graduação
#####

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

Atesto para os devidos fins de direito, a regularidade dos procedimentos realizados para a expedição do Diploma do aluno _____, constantes do processo nº _____, na forma da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 e da Portaria do Ministério da Educação nº _____, de ___/___/___, publicada no DOU nº _____, Seção _____, pág. _____, de ___/___/____. Local e data Nome do responsável Cargo ou função CPF ou matrícula Ato ou portaria de delegação ou designação.

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE REGISTRO DO DIPLOMA

Atesto, para os devidos fins de direito, a regularidade dos procedimentos realizados para o registro do diploma do aluno _____, constantes do Processo nº _____, na forma da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e da Portaria MEC nº _____, de ___/___/___, publicada no DOU nº _____, Seção _____, página _____, de ___/___/____. Local e data Nome do responsável Cargo ou função CPF ou matrícula Ato ou portaria de delegação ou designação

ANEXO III

MODELO PARA O LIVRO DE CONTROLE DE EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMA

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Registro nº Diploma

nº Diplomado:

CPF:

RG:

Órgão/UF:

Local e data de Nascimento:

Nacionalidade:

Curso:

Título/Grau:

Matrícula:

Portaria de Reconhecimento:

Data de conclusão do curso:

Data de colação de grau:

Processo Nº:

Data de expedição do diploma:

Data do registro do diploma:

Diploma registrado por: SIAPE:

Assinatura do Servidor:

Superior responsável delegado:

Ato de Delegação:

Assinatura do Servidor: SIAPE:

ANEXO IV

MODELO DO EXTRATO DO REGISTRO DO DIPLOMA A SER PUBLICADO NO DOU

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CNPJ XXXXXXXXXX

EXTRATO DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Para fins do disposto no art. 21 da Portaria MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018, esta Instituição informa que foram registrados nnnn [aaaaaaaa] diplomas de cursos superiores de graduação no período de __/__/____ a __/__/____, nos seguintes livros de registro e sequências numéricas: livro x Campus xxxxx - registros 000.000.000-00 a 000.000.000-00. A relação dos diplomas registrados poderá ser consultada em até quinze dias, no endereço <http://www>.

Niterói, xx de dezembro de 2019.

Nome do dirigente da IES Reitor

Portaria xxxx, de xx/xx/xxxx

ANEXO V

MODELO DO ANVERSO DOS DIPLOMAS DA UFF

(Selo nacional)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de, na data de, e a colação de grau na data de, confere o título de a (nome do aluno), nacionalidade, natural de, nascido em....., portador da Cédula de Identidade, (órgão e estado de emissão), e outorga-lhe o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Local e data (Assinatura)

Nome do Reitor (Assinatura)

Nome do Pró-Reitor (Assinatura)

ANEXO VI
MODELO DO VERSO DOS DIPLOMAS DA UFF

MEC - Universidade Federal Fluminense
Departamento de Administração Escolar

Diploma registado sob o nº _____

Livro: _____ Folhas: _____ Em: _____

DCCD/DAE: _____

Assinado por: _____
CHEFE DA DCCD/DAE

VISTO: _____
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Curso de _____

Reconhecimento pelo Decreto e / ou Portaria nº: _____

D.O _____

Data da colação de Grau _____

INSTRUÇÃO NORMATIVA RET/UFF Nº 24, DE 11 DE MARÇO DE 2022

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

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, nomeado pelo Decreto Presidencial de 20 de novembro de 2018, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando a inclusão de novos processos ao cronograma de implantação de processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da Universidade Federal Fluminense (UFF), resolve:

Art. 1º Alterar, exclusivamente o Anexo II ó Cronograma de Implantação de Processos no SEI e o Anexo III ó Implantação de Processos no Módulo de Peticionamento da Instrução Normativa RET/UFF nº 6, de 12 de julho de 2021.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor

#####

ANEXO II 6 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS NO SEI

DATA	PROCESSO
12/09/2017	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE -REEMBOLSO DE BILHETES
06/11/2017	PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
06/11/2017	PESSOAL: ADICIONAL DE PERICULOSIDADE
20/12/2017	MATERIAL: DOAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS FEC
20/12/2017	PATRIMÔNIO: AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR VEÍCULO OFICIAL
20/12/2017	GRADUAÇÃO: EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA: 2ª VIA
20/12/2017	GRADUAÇÃO: HISTÓRICO ESCOLAR: 2ª VIA
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE 6 1º CADASTRO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE 6 ALTERAÇÃO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE 6 CANCELAMENTO
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE 6 RECADASTRAMENTO
05/03/2018	DESPESA: CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
02/04/2018	DESPESA: PAGAMENTO DE FATURA
02/04/2018	PESSOAL: PAGAMENTO DE PASEP
18/04/2018	MATERIAL: SERVIÇOS GRÁFICOS
18/04/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE DOCENTE NO PAÍS 6 CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
18/04/2018	PESSOAL: PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO
07/06/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICO NO PAÍS 6 CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
30/07/2018	PESSOAL: PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO (PQUFF)
06/08/2018	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE ALUNO IRREGULAR NO ENADE
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE DOCENTE NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (COM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE DOCENTE NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (SEM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICO NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (COM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE TÉCNICO NO EXTERIOR: CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO (SEM ÔNUS)
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE CHEFIA (FG): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL DE CARGO (CD): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL DE CHEFIA(FG): ADMINISTRATIVO

06/08/2018	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE CARGO (CD): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE CARGO (CD): CONVIDADO
06/08/2018	PESSOAL: PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA
06/08/2018	PESSOAL: REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO (FG/CD)
20/08/2018	MATERIAL: COMODATO DE BENS (CNPQ)
20/08/2018	PESSOAL: AUXÍLIO-QUALIFICAÇÃO PQUFF
23/08/2018	PESSOAL: LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO 6 DOCENTE
23/08/2018	PESSOAL: LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO 6 TÉCNICO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR TÉCNICO - ADMINISTRATIVO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO A PEDIDO DA UNIDADE DE DESTINO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE OU COMPANHEIRO
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE TAXA (ISBN)
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE ANUIDADE (ABEU)
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO (ABEU)
07/01/2019	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CONTRATAÇÃO FEC
15/01/2019	DESPESA: EMPENHO DE SERVIÇOS BÁSICOS - ÁGUA E ESGOTO, LUZ E GÁS
15/01/2019	DESPESA: PAGAMENTO DE SERVIÇOS BÁSICOS - ÁGUA E ESGOTO, LUZ E GÁS
06/02/2019	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE VENDA CONSIGNADA
06/02/2019	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE DIFERENÇA DE TRIBUTOS
08/02/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA UNIDADE
25/02/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA AJUSTE DA LOTAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO
25/02/2019	PESSOAL: AUXÍLIO FUNERAL
05/04/2019	ADMINISTRAÇÃO GERAL: FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO
05/04/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR MOTIVO DE SAÚDE
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR EXONERAÇÃO DE CARGO PÚBLICO
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR FALECIMENTO DE SERVIDOR

28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL
28/05/2019	PESSOAL: COMUNICADO DE FALECIMENTO DE SERVIDOR PELA CHEFIA IMEDIATA
28/05/2019	PESSOAL: COMUNICADO DE FALECIMENTO DE SERVIDOR POR FAMILIAR OU TERCEIROS
13/06/2019	PESSOAL: LICENÇA À GESTANTE
13/06/2019	PESSOAL: LICENÇA PATERNIDADE
05/07/2019	PESSOAL: REPOSIÇÃO AO ERÁRIO
05/08/2019	PESSOAL: ABONO DE PERMANÊNCIA EM SERVIÇO
05/08/2019	PESSOAL: CANCELAMENTO DE FÉRIAS
05/08/2019	PESSOAL: INTERRUPOÇÃO DE FÉRIAS
09/09/2019	PESSOAL: HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR ESTUDANTE
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA 6 SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA 6 MÉDICO / MÉDICO VETERINÁRIO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE OFÍCIO - SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
09/09/2019	PESSOAL: LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
16/10/2019	PESSOAL: ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO 6 DOCENTE
16/10/2019	PESSOAL: INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO
16/10/2019	PESSOAL: PAGAMENTO DE TERÇO DE FÉRIAS
16/10/2019	PESSOAL: REMARCAÇÃO DE FÉRIAS POR MOTIVO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
16/10/2019	PESSOAL: RESSARCIMENTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE SUPLEMENTAR
16/10/2019	PESSOAL: RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO
14/11/2019	PESSOAL: ISENÇÃO DE TAXA E GRATUIDADE EM CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO PAGOS NA UFF
14/11/2019	PESSOAL: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO 6 MANUTENÇÃO DO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL (PSS)
14/11/2019	PESSOAL: INCLUSÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE PENSÃO
14/11/2019	MATERIAL: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (PROAD)

14/11/2019	MATERIAL: REPACTUAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (PROAD)
14/11/2019	MATERIAL: FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (PROAD)
14/11/2019	DESPESA: PAGAMENTO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (PROAD)
10/12/2019	PESSOAL: DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
10/12/2019	PESSOAL: SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO/CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
10/12/2019	GRADUAÇÃO: REGISTRO DE DIPLOMA DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (IES)
24/01/2020	MATERIAL: DEMANDA DE LICITAÇÃO (SIA COMPRAS)
27/01/2020	PESSOAL: LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
27/01/2020	PESSOAL: PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
07/04/2020	PESSOAL: AFASTAMENTO DO REITOR NO EXTERIOR
07/04/2020	PESSOAL: AUXÍLIO NATALIDADE
07/04/2020	PESSOAL: ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR
07/04/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO SIA-COMPRAS (PROAD)
07/04/2020	MATERIAL: EXECUÇÃO SIA-COMPRAS (PROAD)
22/04/2020	PESSOAL: INCLUSÃO DE DEPENDENTE PARA ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA
22/04/2020	PESSOAL: PAGAMENTO PÓS-ÓBITO
22/04/2020	PESSOAL: RECADASTRAMENTO DE APOSENTADOS, PENSIONISTAS E ANISTIADOS
22/04/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO DE SERVIÇOS (PROAD)
22/04/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL (PROAD)
30/04/2020	DESPESA: PAGAMENTO EXCEPCIONAL DE NOTAS FISCAIS (PROAD) - Temporário
30/04/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA INEXIGIBILIDADE (PROAD)
05/05/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS (PROAD)
11/05/2020	PESSOAL: APOIO A INICIATIVAS DE CAPACITAÇÃO
02/06/2020	PESSOAL: ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA POR MOTIVO DE DOENÇA
09/06/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II (PROAD)

26/06/2020	PESSOAL: REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
26/06/2020	PESSOAL: REVISÃO E RETIFICAÇÃO DE CONCESSÃO DE PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
26/06/2020	PESSOAL: CONCESSÃO DE PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
26/06/2020	PESSOAL: HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO
26/06/2020	PESSOAL: EXONERAÇÃO POR REPROVAÇÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
30/06/2020	PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE ¹
08/07/2020	PESSOAL: PROGRESSÃO FUNCIONAL DE DOCENTE
08/07/2020	PESSOAL: RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC)
08/07/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED)
08/07/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PRESTAÇÃO DE CONTAS AO ÓRGÃO DESCENTRALIZADOR (TED)
22/07/2020	MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS ²
11/08/2020	PATRIMÔNIO: AUTORIZAÇÃO DE USO TEMPORÁRIO
11/08/2020	PATRIMÔNIO: RENOVAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO
11/08/2020	PESSOAL: APURAÇÃO DE INDÍCIO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO E/OU EMPREGO
11/08/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II (PROAD, PROGRAD, PROAES, PROEX e VCH) ³
21/08/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: REVISÃO DE LAUDO AMBIENTAL
01/09/2020	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE DISCIPLINAS
15/09/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: SOLICITAÇÃO DE LAUDO AMBIENTAL
22/09/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: ATUALIZAÇÃO DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
08/10/2020	PESSOAL: PROMOÇÃO POR MÉRITO DE DOCENTE
23/10/2020	GRADUAÇÃO: DISCIPLINA ISOLADA
23/10/2020	GRADUAÇÃO: REINGRESSO SEM CONCURSO/REVINCULAÇÃO
23/10/2020	GRADUAÇÃO: REMATRÍCULA

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

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

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

23/10/2020	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA INTERINSTITUCIONAL
23/10/2020	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA (EX OFFICIO)
23/10/2020	PESSOAL: SUSPENSÃO/REATIVAÇÃO DE AFASTAMENTO NO PAÍS E NO EXTERIOR (DOCENTE/TÉCNICO)
10/11/2020	PESSOAL: ADICIONAL DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE REGULAMENTADO PELA CNEN
10/11/2020	PESSOAL: GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS COM RAIOS-X REGULAMENTADOS PELO MS-ANVISA
10/11/2020	PESSOAL: GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS COM RAIOS-X OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS REGULAMENTADOS PELA CNEN
19/11/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE MEDIÇÃO DE OBRAS E/OU DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA ⁴
26/11/2020	PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO
26/11/2020	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: LIBERAÇÃO DE USUARIO EXTERNO
26/11/2020	GRADUAÇÃO: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
04/12/2020	PESSOAL: HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO (DOCENTE)
14/12/2020	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (EXCETO MEDICINA E REFUGIADOS)
05/01/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE DIÁRIAS
05/01/2021	PESSOAL: PROMOÇÃO PARA CLASSE DE PROFESSOR TITULAR
20/01/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: NADA CONSTA (PAD E SINDICÂNCIA)
28/01/2021	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II ⁵
01/02/2021	PESSOAL: APROVEITAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO UFF POR OUTRAS IFES - DOCENTE
05/02/2021	PESSOAL: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS AFASTADOS PARA ESTUDO
05/02/2021	PESSOAL: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EXERCÍCIO EM OUTROS ORGÃOS/ENTIDADES
01/03/2021	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
01/03/2021	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE CÓDIGO DE VAGA DA UFF POR SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE OUTRA IFE
01/03/2021	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE SERVIDOR TÉCNICO-

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

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

	ADMINISTRATIVO POR CÓDIGO DE VAGA DE OUTRA IFE
29/04/2021	PESSOAL: ALTERAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO DOCENTE (REDUÇÃO DA CARGA HORÁRIA).
29/04/2021	PESSOAL: ALTERAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO DOCENTE (AUMENTO DA CARGA HORÁRIA)
29/04/2021	PESSOAL: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA
29/04/2021	PESSOAL: APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO
29/04/2021	PESSOAL: APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO - A PEDIDO DO SERVIDOR
29/04/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: ACORDO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL
29/04/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE ANUIDADE ANDIFES
29/04/2021	PATRIMÔNIO: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA.
29/04/2021	LATO SENSU: EMISSÃO DE CERTIFICADO DE CURSOS NA MODALIDADE EAD
22/06/2021	PESSOAL: LICENÇA PERICIAL EXTERNA AO SIASS
22/06/2021	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL: EMPENHO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES)
22/06/2021	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL: PAGAMENTO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES)
22/06/2021	PATRIMÔNIO: AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA (SPIUNET)
01/07/2021	PESSOAL: REPOSICIONAMENTO DE DOCENTE
01/07/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (SEM RECURSOS FINANCEIROS)
14/07/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: DEVOLUÇÃO DE TAXAS/PAGAMENTO DE GRU
14/07/2021	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (MEDICINA)
14/07/2021	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (REFUGIADOS)
16/07/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROGRAD)
16/07/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE BOLSAS (PROGRAD)
27/07/2021	LATO SENSU: EMISSÃO DE CERTIFICADO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO NA MODALIDADE PRESENCIAL (SEDE)
10/08/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: ACOMPANHAMENTO DO ATENDIMENTO AS DEMANDAS DO TCU
01/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: TRABALHO INDIVIDUAL DE AUDITORIA
01/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE EM CONTRATOS E LICITAÇÕES (PAAI)

13/09/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: RESSARCIMENTO DE CREDORES (EXIBIÇÃO DE FILMES 6 CINEART/UFF)
13/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
13/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CONTRATAÇÃO TRIPARTITE (FEC, UFF, PARTÍCIPE)
30/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: ELABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA
25/10/2021	PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO ⁶
25/10/2021	PESSOAL: PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE EM ÓRGÃO EXTERNO)
25/10/2021	PESSOAL: PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE REALIZADA NA UFF)
25/10/2021	PESSOAL: REMOÇÃO A PEDIDO OU DE OFÍCIO DO SERVIDOR DOCENTE
25/10/2021	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR DOCENTE PARA AJUSTE DE LOTAÇÃO
05/11/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO (PADRÃO UFF)
05/11/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO (PADRÃO OUTRAS INSTITUIÇÕES)
05/11/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: IMUNIDADE DE IPTU E TCIL
05/11/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: IMUNIDADE DE TAXA DE INCÊNDIO
05/11/2021	GRADUAÇÃO: CRIAÇÃO/ALTERAÇÃO DE DISCIPLINA OU ATIVIDADE
10/11/2021	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR DOCENTE POR MOTIVO DE SAÚDE
30/11/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: CONSULTA SOBRE A VIABILIDADE DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL
30/11/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: CONSULTA SOBRE DISPONIBILIDADE DE IMÓVEL PARA CESSÃO OU DOAÇÃO
30/11/2021	PATRIMÔNIO: INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS
04/01/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: ORÇAMENTO ANUAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
11/01/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE BOLSAS (PROPI)
01/02/2022	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO DE DOCENTE - UFF PARA OUTRAS IFES
01/02/2022	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO DE DOCENTE - IFES PARA UFF
01/02/2022	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE SERVIDOR DOCENTE
01/02/2022	ADMINISTRAÇÃO GERAL: RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (COM

⁶ Alteração (junção) dos processos Patrimônio: Renovação da Permissão de Uso, implantado em 11/08/2020 e Patrimônio: Permissão de Uso, implantado em 26/11/2020.

	RECURSOS FINANCEIROS)
02/02/2022	PESSOAL: PAGAMENTO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES PER CAPITA SAÚDE SUPLEMENTAR
11/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE BOLSAS (PROEX)
11/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROEX)
11/02/2022	PESSOAL: CESSÃO DE SERVIDOR
24/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO CONTRATOS SOB DEMANDA
24/02/2022	ORÇAMENTOS E FINANÇAS: EMPENHO DE DESPESA COM PASSAGENS E AFINS
03/03/2022	ORÇAMENTOS E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE TAXAS
03/03/2022	GRADUAÇÃO: CORRESPONDÊNCIA ENTRE DISCIPLINAS
03/03/2022	GRADUAÇÃO: AJUSTE CURRICULAR
03/03/2022	GRADUAÇÃO: REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM
03/03/2022	GRADUAÇÃO: REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM - ANÁLOGO (COVID-19)
11/03/2022	GRADUAÇÃO: VALIDAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS E DIPLOMAÇÃO
11/03/2022	PESSOAL: LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

ANEXO III 6 IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS NO MÓDULO DE PETICIONAMENTO

DATA	ÁREA RESPONSÁVEL	TIPO DE PROCESSO
15/03/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE DISCIPLINAS
15/03/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
22/06/2021	DPS/CASQ	PESSOAL: LICENÇA PERICIAL EXTERNA AO SIASS
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: SEGUNDA VIA DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: SEGUNDA VIA DE HISTÓRICO DE GRADUAÇÃO
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (EXCETO MEDICINA E REFUGIADOS)
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR 6 MEDICINA
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR 6 REFUGIADOS
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA INTERINSTITUCIONAL
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REMATRÍCULA
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REINGRESSO SEM CONCURSO/REVINCULAÇÃO
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA (EX OFFICIO)
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: DISCIPLINA ISOLADA
27/07/2021	PROGRAD	LATO SENSU: EMISSÃO DE CERTIFICADO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO NA MODALIDADE PRESENCIAL (SEDE)
05/11/2021	PROGRAD	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO (PADRÃO UFF)
03/02/2022	PROGRAD	GRADUAÇÃO: CORRESPONDÊNCIA ENTRE DISCIPLINAS
03/02/2022	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM - ANÁLOGO (COVID-19)
03/02/2022	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM - ANÁLOGO (COVID-19)

SEÇÃO II

Escola de Enfermagem Aurora Afonso Costa
Consulta para Identificação das Preferências da Comunidade Universitária para a escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do Programa Acadêmico em Ciências do Cuidado em Saúde da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa da Universidade Federal Fluminense. Quadriênio 2022/2025

COMUNICADO CME Nº 01/2022

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS nº 01 de 01 de Fevereiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço (BS) UFF ANO LVI - Nº 23, SEÇÃO I, PÁG.04, em 02 de Fevereiro de 2022, de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, Resolução nº 104/97 do CUV, composto como membros titulares pelos professores: Rosimere Ferreira Santana ó Siape nº 1523373; Bárbara Pompeu Christovam ó Siape nº 1081203, Fátima Helena do Espírito Santo ó Siape nº 310716; pelo Técnico Administrativo: Bruna Vieira da Silva ó Siape nº 3141853 e pela discente Cássia Gonçalves Santos da Silveira ó Matrícula UFF nº D045.221.001. Como membros suplentes, a professora Alessandra Conceição Leite Funchal Camacho ó Siape nº 1842691, pelo Técnico Administrativo: Ana Paula Gomes de Oliveira Siape nº1944214 3141853 e pela discente Alyne Santos Borges ó Matrícula UFF nº M064.120.001, informa que:

Não houve inscrição de chapas para Escolha do(a) Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a) do Programa Acadêmico em Ciências do Cuidado em Saúde da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa da Universidade Federal Fluminense.

Por esta razão, dá-se por encerrado este Edital.

Niterói, 10 de março de 2022.

ROSIMERE FERREIRA SANTANA
Presidente da Comissão Eleitoral
#####

EDITAL SDB Nº 01-22**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE DIREITO PÚBLICO (SDB) DA FACULDADE DE DIREITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE.**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela Determinação de Serviço nº 001, de 03 de Fevereiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense nº 25, de 04 de Fevereiro de 2022, de acordo com as Leis nos 8.112/90 e 9.527/97, o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF (Resolução nº 104/97 do CUV) e a Resolução nº 05, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense de 23/12/2020, torna público o processo de consulta aos discentes, funcionários técnico-administrativos e docentes para escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Direito Público (SDB) da Faculdade de Direito da Universidade Federal Fluminense para o biênio 2022/2023.

Resolve:

Declarar aberto o processo de eleição para a escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Direito Público (SDB) da Faculdade de Direito da Universidade Federal Fluminense.

I 6 DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL)

Art.1º. Comissão Eleitoral Local (CEL), instalada pela Determinação de Serviço nº 001, de 03 de Fevereiro de 2022, é composta pelos docentes: Guilherme Braga Peña de Moraes (presidente da Comissão), matrícula SIAPE 2045523; Edvaldo de Aguiar Portela Moita (membro titular), Matrícula SIAPE 3258492; Roberta Duboc Pedrinha (membro titular), matrícula SIAPE 1311371, e Andre Saddy (membro suplente), matrícula SIAPE 2867259.

II 6 DA ABERTURA DO PROCESSO DE CONSULTA ELEITORAL E SEUS PROCEDIMENTOS

Art. 2º. Para abertura do processo de consulta eleitoral caberá à Comissão Eleitoral Local (CEL) as seguintes providências:

- a) Solicitar as listas de votantes ao Departamento de Direito Público (SDB) até o dia 22/03/2022;
- b) Criar o perfil gestor no sistema de votação on-line até o dia 30/03/2022;
- c) Elaborar o edital e as instruções para a votação on-line até o dia 03/04/2022;
- d) Enviar a lista dos eleitores para cadastramento no sistema de votação on-line e gerar link de votação para cada eleitor até o dia 19/04/2022;
- e) Formalizar a abertura do chamado junto à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) para a criação da eleição on-line até o dia 06/04/2022;
- f) Publicar o edital contendo o cronograma e as Instruções Normativas da Votação no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense até o dia 06/04/2022.

III 6 DA ELEGIBILIDADE

Art. 3º. São elegíveis para os cargos de Chefe e Subchefe do Departamento de Direito Público da Faculdade de Direito os docentes pertencentes ao quadro permanente da Universidade Federal Fluminense, exceto aqueles que estiverem à disposição de órgão não pertencente à UFF, ou em licença sem vencimentos, ressalvados os casos constantes do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF.

IV 6 DAS INSCRIÇÕES

Art. 4º. As inscrições das chapas serão realizadas entre os dias 07/04/2022 e 11/04/2022, no horário limite das 18 horas do dia 11/04/2022, por meio de carta (ANEXO I) que deve vir acompanhada de cópia de cédula oficial de identidade (carteira de identidade expedida por órgãos ou conselhos de classe, carteira de trabalho e previdência social, passaporte e certificados de reservista), cadastro de pessoa física (CPF) e plano de gestão para o biênio. A carta e os documentos devem ser encaminhados para o endereço de e-mail: eleicaosdb2022@gmail.com.

Art. 5º. A Comissão Eleitoral Local (CEL) divulgará as inscrições das chapas na plataforma de votação on-line e no site oficial da Faculdade de Direito da Universidade Federal Fluminense no dia 12/04/2022.

Art. 6º. A Comissão Eleitoral Local (CEL) receberá entre os dias 12/04/2022 e 14/04/2022 (até às 18 horas) os pedidos de impugnação de chapas inscritas, através do endereço de e-mail eleicaosdb2022@gmail.com, apresentados conforme o art. 62, Título VI, do Regimento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF. A divulgação do resultado das inscrições homologadas e a publicação das candidaturas no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense serão realizadas até o dia 19/04/2022.

Art. 7º. A Comissão Eleitoral Local (CEL) fará o cadastramento das candidaturas homologadas no Sistema de Votação on-line até o dia 24/04/2022. A Comissão Eleitoral Local (CEL) enviará para os e-mails dos eleitores todas as informações sobre a eleição on-line até o dia 24/04/2022.

V 6 DA PROPAGANDA ELEITORAL

Art. 8º. A propaganda eleitoral transcorrerá no período de 25/04/2022 a 30/04/2022, observando-se os procedimentos éticos e legais, bem como o Regimento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF.

Parágrafo único. Em vista de ser uma consulta pública realizada em período de pandemia, em que se impõe o isolamento social como medida de segurança sanitária, permitir-se-á o os seguintes recursos: lives, podcast, redes sociais e e-mail em ambiente digital de domínio UFF.

VI 6 DA DATA E LOCAL DA CONSULTA

Art. 9º. A Consulta Eleitoral On-line ocorrerá no período de 02/05/2022 a 03/05/2022, de forma eletrônica, conforme Resolução nº 005/2020 do Conselho Universitário (CUV), que Regulamenta o art. 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, com o objetivo de viabilizar a realização de Consultas Eleitorais Online na UFF, através do Sistema de Votação On-Line Helios Voting. Instruções sobre sistema de votação on-line estão disponíveis em:
[https://citsmart-](https://citsmart-uff.centralit.com.br/citsmart/pages/knowledgeBasePortal/knowledgeBasePortal.load#/knowledge/1618)

[uff.centralit.com.br/citsmart/pages/knowledgeBasePortal/knowledgeBasePortal.load#/knowledge/1618](https://citsmart-uff.centralit.com.br/citsmart/pages/knowledgeBasePortal/knowledgeBasePortal.load#/knowledge/1618).

Parágrafo único. A Consulta Eleitoral será pelo link: 3eleicoes.uff.br. O endereço de e-mail utilizado foi aquele que está inserido no cadastro de cada eleitor, seja no idUFF, no caso dos discentes, e no SIGEPE, ao que se refere aos Docentes e Técnicos Administrativos. O sistema ficará aberto até 18h do dia 03 de maio de 2022.

VII 6 DO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE CONSULTA

Art. 10. Compete a Comissão Eleitoral Local (CEL) monitorar o processo de votação, compreendendo preparação, abertura, votação, apuração e auditoria.

Art. 11. Nas datas e horários da votação definidos pela CEL, o Sistema de Votação Online enviará e-mail para cada eleitor(a), contendo as informações necessárias para o exercício do direito ao voto.

Art. 12. A cada voto depositado, o Sistema de Votação Online enviará um e-mail automático, contendo o comprovante de votação para o eleitor.

Art. 13. Durante o período eleitoral, o eleitor poderá votar várias vezes, inclusive mudar seu voto. Porém só será registrado, para efeito de apuração, o último voto depositado na urna.

VIII 6 DO DIREITO A VOTO

Art. 14. Para o referido processo de consulta tem direito a voto:

- a) Professores do quadro permanente, credenciados no SDB;
- b) Servidores técnico-administrativos do quadro permanente, vinculados ao SDB;
- c) Discentes do curso de Direito da UFF.

IX 6 DA APURAÇÃO E RESULTADOS

Art. 15. A apuração dos votos será realizada pelo Sistema Online Helios Voting acompanhada pelos membros da própria Comissão Eleitoral Local (CEL), de forma remota, logo após o término do período de votação;

Art. 16. A apuração dos votos será efetuada no dia 03/05/2022.

Art. 17. O resultado da apuração será divulgado no dia 03/05/2022 através de Sistema Online Helios Voting e no site oficial da Faculdade de Direito da UFF.

Art. 18. Serão aceitos recursos relativos à apuração dos resultados eleitorais pelo endereço de e-mail eleicaosdb2022@gmail.com, entre os dias 04/05/2022 a 06/05/2022, conforme prevê o art. 62, Título VI, do Regimento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF. O período de análise dos recursos será de 07/05/2022 a 14/05/2022.

XI 6 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Art. 19. O envio dos resultados e da ata para publicação no Boletim de Serviço será feita no dia 15/05/2022.

Art. 20. Em 15/05/2022 toda a documentação será encaminhada pela Comissão Eleitoral Local (CEL) à Direção da Faculdade de Direito, com vista a dar os devidos encaminhamentos.

XII 6 DO CRONOGRAMA

Solicitação de listas de votantes e materiais aoSDB	Até 22/03/2022
Criação do Perfil Gestor no Sistema deVotação <i>on-line</i>	Até 30/03/2022
Elaboração do edital	Até 03/04/2022
Envio da lista dos eleitores para cadastramentono sistema de votação <i>on-line</i>	Até 19/04/2022
Gerar link de votação para cada eleitor	
Abertura do chamado junto ao STI para acriação da eleição	Até 06/04/2022
Publicação do Edital contendo o cronograma edas Instruções Normativas da Votação no Boletim de Serviço	
Prazo para inscrição de candidaturas (Cf. art. 4º deste Edital)	07/04 a 11/04/2022 (no horário limite das 18 horas dodia 11/04/2022)
Divulgação das inscrições das chapas na plataforma de votação <i>on-line</i> e no site oficialda Faculdade de Direito da UFF	12/04/2022
Prazo para impugnação das candidaturas homologadas (as impugnações devem serenviadas para o e-mail eleicaosdb2022@gmail.com)	12/04 a 14/04/2022 (no horário limite das 18 horas do dia 14/04/2022)
Homologação das candidaturas e cadastramento (resultado publicado naplataforma de votação <i>on-line</i>)	19/04/2022
Divulgação do resultado das inscrições homologadas e publicação das candidaturas no Boletim de Serviço	Até 19/04/2022
Cadastramento dos candidatos no Sistema deVotação <i>on-line</i>	Até 24/04/2022
Enviar para os e-mails dos eleitores todas asinformações sobre a eleição <i>on-line</i>	24/04/2022
Prazo para propaganda eleitoral. Serão permitidos os seguintes recursos: lives,podcast, redes sociais e e-mail em ambiente digital de domínio UFF	25/04 a 30/04/2022

XIII 6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. A Consulta será regida pelo Regimento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF. Os casos omissos e/ou duvidosos serão esclarecidos em primeira instância pela Comissão Eleitoral Local (CEL) e, em última instância, pelo Colegiado da Unidade.

Art.22. As datas e horários de início e término da votação eletrônica *on-line* poderão sofrer alterações em virtude da interrupção de funcionamento do Sistema de Votação Online que afete o acesso dos(as) eleitores(as) à urna, sendo garantido o período de duração da votação, definido pela Comissão Eleitoral Local (CEL). A Comissão Eleitoral Local (CEL) deverá fazer ampla divulgação sobre o novo período de duração da votação.

Art.23. Toda comunicação para a Comissão Eleitoral Local (CEL) deve ser enviada para o e-mail eleicaosdb2022@gmail.com.

Niterói, 07 de Março de 2022

GUILHERME BRAGA PEÑA DE MORAES

Presidente da Comissão Eleitoral Local

#####

ANEXO I 6 CARTA DE CADASTRO DE CANDIDATURA

Niterói, de de 2022.

À COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL)

Assunto: inscrição de chapa.

Através desta formalizamos a inscrição da chapa-
composta pelos professores: (matrícula SIAPE.),
candidato(a) a Chefe, e (matrícula SIAPE
.....), candidato(a) a Subchefe, cuja proposta para o mandato encontra-se em anexo.

.....
Candidato(a) à Chefe

.....
Candidato(a) à Subchefe

Recebido por:

.....

Comissão Eleitoral Local

Em:.....

SEÇÃO IV

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

PROGEPE, em 10/03/2022

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

GLADYS SABINA RIBEIRO, Professor do Magistério Superior do Departamento de História (GHT), por noventa dias, de 01/04/2022 a 29/06/2022, referente ao período aquisitivo de 07/01/2017 a 06/01/2022, com vigência até 06/01/2027, na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), Brasil, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.160533/2021-93).

HORACIO MARCONI DA SILVA MATIAS DANTAS LINHARES, Professor do Magistério Superior do Departamento de Ciências Biológicas, Exatas e da Terra (PEB), por noventa dias, de 11/04/2022 a 09/07/2022, referente ao período aquisitivo de 26/06/2014 a 25/06/2019, com vigência até 24/06/2024, no Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares (IPEN), Brasil, não lhe restando dias de usufruto (Proc. 23069.157500/2019-41).

MARISOL BARENCO CORREA DE MELLO, Professor do Magistério Superior do Departamento de Fundamentos Pedagógicos (SFP), por noventa dias, de 09/09/2022 a 07/12/2022, referente ao período aquisitivo de 08/12/2014 a 07/12/2019, com vigência até 06/12/2024, na Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), Brasil, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.152215/2020-78).

PATRICIA FERREIRA NEVES RIBEIRO, Professor do Magistério Superior, do Departamento de Leras Clássicas e Vernáculas (GLC), por noventa dias, de 05/09/2022 a 03/12/2022, referente ao período aquisitivo de 09/07/2014 a 08/07/2019, com vigência até 07/07/2024, na Université Paris XIII, França, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.156571/2019-27).

PEDRO HEITOR BARROS GERALDO, Professor do Magistério Superior do Departamento de Segurança Pública (DSP), por noventa dias, de 04/04/2022 a 02/07/2022, referente ao período aquisitivo de 31/01/2013 a 30/01/2018, com vigência até 30/01/2023, na Universidade de São Paulo (USP), Brasil, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.169450/2021-60).

Retificação

RETIFICO, de ofício, a data do período da concessão da licença para capacitação publicada no BS-UFF nº 030, de 11/02/2022, Seção IV, p. 055: onde se lê "de 28/02/2022 a 25/06/2022", leia-se: "de 28/03/2022 a 25/06/2022", referente a **RICARDO LUIZ TEIXEIRA DE ALMEIDA**. (Proc. 23069.169050/2021-54).

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

Publique-se
MARIANA FORTES MAIA
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação
#####

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

PROGEPE, em 10/03/2022

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, AUTORIZO O AFASTAMENTO NO PAÍS DE:

ANDERSON XAVIER TIBAU GONCALVES, Professor do Magistério Superior do Departamento de Educação (DED), para Pós-Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Ciências Sociais, da Universidade Federal de São Paulo (UNIFESPJ), Guarulhos - SP, de 30/03/2022 a 31/12/2022, com ônus limitado. (Proc. 23069.166367/2021-39).

AUDREY VIDAL PEREIRA, Professor do Magistério Superior do Departamento de Enfermagem Materno-Infantil e Psiquiátrica (MEP), para Pós-Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Sociologia (PPGS), da Universidade de Federal Fluminense (UFF), em Niterói - RJ, de 28/03/2022 a 27/03/2023, com ônus limitado. (Proc. 23069.152814/2022-53).

CLAUDIA MARA DE MELO TAVARES, Professor do Magistério Superior do Departamento de Enfermagem Materno-infantil e Psiquiátrica (MEP), para Pós-Doutorado no Instituto de Estudos Avançados da Universidade de São Paulo - USP, São Paulo - SP, de 06/06/2022 a 06/05/2023, com ônus limitado. (Proc. 23069.151085/2022-18).

IRIS MARIA DA COSTA AMÂNCIO, Professor do Magistério Superior do Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas (GLC), para Pós-Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Letras: Estudos Literários, da Universidade de Federal de Minas Gerais (UFMG), Belo Horizonte - MG, de 28/03/2022 a 14/08/2022, com ônus limitado. (Proc. 23069.152027/2022-10).

PEDRO PAULO DE MELLO VENEZUELA, Professor do Magistério Superior do Departamento de Física (GFI), para Pós-Doutorado no Instituto de Física Teórica da Universidade Estadual Paulista Julio de Mesquita Filho (UNESP), São Paulo - SP, de 01/04/2022 a 31/03/2023, com ônus limitado. (Proc. 23069.167761/2021-94).

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

Publique-se

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

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - PROEX N.º 01 de 02 de março de 2022.

Ementa: Designação da composição Permanente de Patrimônio e do Agente Patrimonial da PROEX.

O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1- Designar os Servidores Técnicos Administrativos, **Paulo Márcio da Silva Schiffini**, matrícula **SIAPE 1317270**, **Maria de Jesus Correa da Costa Ramos**, matrícula **SIAPE 0310221** e **Jonathan Vieira Pacheco Rodrigues**, matrícula **SIAPE 1417072** para compor a Comissão Permanente de Patrimônio da Pró-reitoria de Extensão para o ano de 2022, sob a presidência do primeiro.

2- Designar o Servidor Técnico Administrativo **Paulo Márcio da Silva Schiffini**, presidente da Comissão Permanente de Patrimônio, como Agente Patrimonial da PROEX para o ano de 2022.

3- Estas designações não implicam em funções gratificadas.

Esta DTS entrará em vigor a partir desta data.

CRESUS VINÍCIUS DEPES DE GOUVÊA

Pró-Reitor de Extensão

#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD Nº 18/2022, de 10 de março de 2022

Ementa: Altera o fiscal do Contrato nº 34/2020, celebrado com a empresa SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA, no âmbito do Instituto de Química.

A Pró-Reitora de Administração, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme a Portaria nº 64.569/2019, de 24/07/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 140, de 25/07/2019, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.157068/2020-22,

RESOLVE:

- 1. Alterar a DTS PROAD nº 68/2020 de 02/10/2020, substituindo o servidor ODIVALDO CAMBRAIA ALVES, matrícula SIAPE nº 6990563, da função de Fiscal Setorial Titular no âmbito do Instituto de Química do Contrato nº 34/2020, celebrado empresa SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA, e, em seu lugar designar a servidora FABIANA MONTEIRO DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1332073.**
2. A presente designação não corresponde à função gratificada.
3. As atribuições e responsabilidades estão definidas na Instrução Normativa PROAD 03/2021, publicadas no Boletim de Serviços do dia 15/06/2021.
4. Consoante o Decreto nº 10.139/2019, esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

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



Documento assinado eletronicamente por **Joao Paulo Marques Moraes, Substituto(a) Eventual do(a) Pró-Reitor(a) de Administração**, em 10/03/2022, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0715392** e o código CRC **F9DF67F8**.

Referência: Processo nº 23069.157068/2020-22

SEI nº 0715392



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA Nº 027, DE 10 DE MARÇO DE 2022

Ementa: **Remoção de ofício para ajuste de lotação no âmbito da unidade**

A COORDENADORA DE PESSOAL TÉCNICO- ADMINISTRATIVO, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Art. 3º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, de 25/03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 56, de 25/03/2021, Seção I, p. 012-016, e tendo em vista o que consta do Processo de nº 23069.170189/2021-41,

RESOLVE:

Remover a servidora **MARIA MÁRCIA DE ALMEIDA MACABU ERTHAL**, ocupante do cargo de **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, matrícula SIAPE nº **1105800**, nos termos do Art. 6º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, de 25/03/2021, do GABINETE DO REITOR - GABR (UORG 1787) para a SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO - SAPT/CAD (UORG 1435).

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Pereira Bompert Dobbs, COORDENADOR**, em 10/03/2022, às 16:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0713657** e o código CRC **D0628F75**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA Nº 028, DE 10 DE MARÇO DE 2021

Ementa: **Remoção a pedido da unidade de destino**

A COORDENADORA DE PESSOAL TÉCNICO- ADMINISTRATIVO, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Art. 3º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, de 25/03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 56, de 25/03/2021, Seção I, p. 012-016, e tendo em vista o que consta do Processo de nº 23069.164402/2021-85,

RESOLVE:

Remover o servidor **DAVI TAVARES DE LIRA**, ocupante do cargo de ADMINISTRADOR, Matrícula SIAPE nº 2055141, nos termos do Art. 9º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (EST) - UORG 720 - para a Gerência de Suporte Operacional (GSO/DCF) - UORG 1693 -, vinculada à Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Pereira Bompert Dobbs, COORDENADOR**, em 10/03/2022, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0713705** e o código CRC **2FDA08A5**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA Nº 029, DE 10 DE MARÇO DE 2022

Ementa: **Remoção a pedido da unidade de destino**

A COORDENADORA DE PESSOAL TÉCNICO- ADMINISTRATIVO, no uso de suas atribuições, delegada pelo Senhor Reitor, conforme Art. 3º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, de 25/03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 56, de 25/03/2021, Seção I, p. 012-016, e tendo em vista o que consta do Processo de nº **23069.161839/2021-67**,

RESOLVE:

Remover a servidora **JULIANA AGUIAR SANTANA BENEVIDES**, ocupante do cargo de Assistente Social, Matrícula SIAPE nº 1879288, nos termos do Art. 9º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, do Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras – RIC – UORG 1554, para a Coordenação de Apoio Social – CAS/AES – UORG 1285, vinculada à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Pereira Bompert Dobbs, COORDENADOR**, em 10/03/2022, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0714041** e o código CRC **14C39566**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA Nº 030, DE 10 DE MARÇO DE 2022

Ementa: **Remoção de ofício para ajuste da força de trabalho.**

A COORDENADORA DE PESSOAL TÉCNICO- ADMINISTRATIVO, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Art. 3º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, de 25/03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 56, de 25/03/2021, Seção I, p. 012-016, e tendo em vista o que consta do Processo de nº **23069.170586/2021-12**,

RESOLVE:

Remover a servidora **LUIZA HELENA DE ANDRADE MIGUEL**, ocupante do cargo de **ALMOXARIFE**, matrícula SIAPE nº **6362978**, nos termos do Art. 6º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, de 25/03/2021, da PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO (PROPLAN) - UORG 1671 para a PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD) - UORG 1321.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Pereira Bompert Dobbs, COORDENADOR**, em 10/03/2022, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0714545** e o código CRC **24E95962**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA Nº 032, DE 10 DE MARÇO DE 2022

Ementa: **Remoção a pedido do servidor.**

A COORDENADORA DE PESSOAL TÉCNICO- ADMINISTRATIVO, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Art. 3º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, de 25/03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 56, de 25/03/2021, Seção I, p. 012-016, e tendo em vista o que consta do Processo de nº **23069.155501/2021-76**,

RESOLVE:

Remover a servidora **RAQUEL DOS SANTOS AREAS**, ocupante do cargo de Assistente Social, Matrícula SIAPE nº 2752664, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, do Serviço Social da Coordenação de Serviços Técnicos Auxiliares - SS/HU - UORG 495, vinculado ao Hospital Universitário Antônio Pedro (HUAP), para a Divisão de Gestão de Desempenho - DGD/CPTA - UORG 1383, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Pereira Bompert Dobbs, COORDENADOR**, em 10/03/2022, às 16:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0714856** e o código CRC **FEE639F7**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
GABINETE DO REITOR

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº 23069.168692/2021-36

INSTRUMENTO: TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 0050.0119880.21.9

PARTÍCIPES: PETRÓLEO BRASILEIRO S/A - PETROBRAS e a UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE/UFF, com interveniência administrativa da FUNDAÇÃO EUCLIDES DA CUNHA DE APOIO INSTITUCIONAL À UFF - FEC.

OBJETO: a união de esforços dos PARTÍCIPES para o desenvolvimento do Projeto de P&D intitulado “Geoquímica do Enxofre na Caracterização de Sistemas Petrolíferos - Impacto na Exploração e Produção”.

DATA: 16 de dezembro de 2021.

RESOLUÇÃO: CEPEX nº 699/2022.

PRAZO: 1095 (um mil, noventa e cinco) dias corridos, a contar da data de sua celebração.

ASSINATURAS: ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA, Reitor da Universidade Federal Fluminense — UFF, ALBERTO DI SABBATO, Diretor-Presidente da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF - FEC e YGOR DOS SANTOS ROCHA, Gerente Setorial de Tecnologias de Fluidos do Centro de Pesquisas e Desenvolvimento Leopoldo A. Miguez de Mello – CENPES - PETROBRAS.

PUBLIQUE-SE.



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Nunes Ferreira, CHEFE DE SEÇÃO**, em 10/03/2022, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0715624** e o código CRC **4A44A287**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
GABINETE DO REITOR

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº 23069.170323/2021-11

INSTRUMENTO: TERMO DE COOPERAÇÃO nº 0050.0119957.21.9

PARTÍCIPES: PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. - PETROBRAS e a UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF, com interveniência administrativa da FUNDAÇÃO EUCLIDES DA CUNHA DE APOIO INSTITUCIONAL À UFF - FEC.

OBJETO: a união de esforços dos PARTÍCIPES para o desenvolvimento do Projeto de P&D intitulado “Sistema de monitoramento e diagnóstico de transformadores a seco com invólucro de proteção IP 23”.

DATA: 21 de dezembro de 2021.

PRAZO: 730 (setecentos e trinta) dias corridos, a contar da data de sua celebração.

RESOLUÇÃO: CEPEX nº 700/2022.

ASSINATURAS: ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA, Reitor da Universidade Federal Fluminense — UFF, ALBERTO DI SABBATO, Diretor-Presidente da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF - FEC e GUSTAVO LEVIN LOPES DA SILVA, Gerente de Tecnologia de Instalações de Superfície do Centro de Pesquisas e Desenvolvimento Leopoldo A. Miguez de Mello – CENPES - PETROBRAS.

PUBLIQUE-SE.



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Nunes Ferreira, CHEFE DE SEÇÃO**, em 10/03/2022, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0715535** e o código CRC **F986AFCD**.



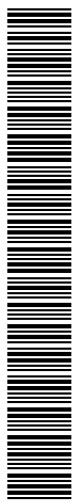
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 332 de 9 de março de 2022

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

Conceder a PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, nos termos do § 1º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 5824, de 29 de junho de 2006, pela Portaria MEC nº 09, de 29 de junho de 2006, e pela Norma de Serviço de nº 580, de 10 de outubro de 2006, retificada pela norma de Serviço de nº 586, de 14 de dezembro de 2006, aos servidores relacionados no Anexo à presente Portaria, mantendo-se os níveis de classificação e observando-se a respectiva vigência, referente ao exercício financeiro do ano em curso.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202200332A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 29529-564 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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

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

ANEXO

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

Nº	Nº Processo	Nome do Servidor	IAPE	Cargo	NCI	do Nível	p/ Nível	Vigência
01	23069.152471/2022-27	Claudio Alves e Silva	2338390	Músico	E	I	II	18/02/2022
02	23069.150731/2022-20	Debora Sueli de Souza Guedes	3141432	Psicólogo - Área	E	I	II	09/02/2022
03	23069.153291/2022-62	Diogo Strauch Ribeiro	1923480	Médico - Área	E	I	II	03/03/2022
04	23069.152004/2022-05	Lais Cristina Sampaio Teixeira	1236572	Técnico de Laboratório - Área	D	I	II	16/02/2022
05	23069.152278/2022-96	Lícia Barbosa Borges Botelho	2426614	Assistente em Administração	D	II	III	16/02/2022
06	23069.152249/2022-24	Maurício Dias Fonseca	1035734	Assistente em Administração	D	II	III	16/02/2022
07	23069.151196/2022-24	Virginia Gontijo Abreu Hochman	3773667	Médico - Área	E	II	III	14/02/2022

UFFPE202200332A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 333 de 9 de março de 2022

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.003510/2021-82, resolve:

Conceder aposentadoria compulsória, a partir de 07/08/2021, a **ANTONIO CARLOS DE AZEREDO COUTINHO**, matrícula SIAPE n.º 247970, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 04, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 232853, com fundamento no artigo 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal de 05/10/88 c/c o artigo 10, § 1º, inciso III da Emenda Constitucional 103/19, com proventos proporcionais calculados com base no artigo 26, § 4º da Emenda Constitucional 103/19, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 13% (treze por cento), com a retribuição por titulação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202200333A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 29517-3914 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

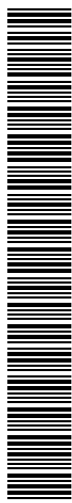
PORTARIA Nº 335 de 9 de março de 2022

O Reitor da Universidade Federal Fluminense no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores ocupantes do cargo de Professor do Magistério Superior relacionados no anexo à presente Portaria, a **Progressão Funcional / Promoção**, nos termos da legislação vigente, observando-se a vigência (efetivo exercício) e os efeitos financeiros.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202200335A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 29530-7790 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

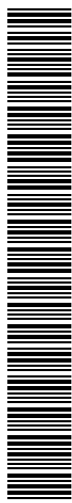
RELAÇÃO DE DOCENTE(S) DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR COM DIREITO À PROGRESSÃO FUNCIONAL							
Ordem	Matrícula SIAPE	Processo / Nome	Situação Nova			Interstício	Efeitos Financeiros
			Classe	Denominação	Nível		
01	1846524	23069.151274/2022-91 Andre Von Held Soares	A	ADJUNTO	02	17/01/2020 a 17/01/2022	17/01/2022
02	3457016	23069.159311/2021-28 Ronaldo Ferreira Da Silva	C	ADJUNTO	04	17/05/2019 a 17/05/2021	23/07/2021
03	2047363	23069.155095/2021-41 Thales Ribeiro de Magalhaes Filho	D	ASSOCIADO	02	03/01/2019 a 03/01/2021	19/02/2022
04	1046763	23069.156039/2021-24 Denize Mandarinó	D	ASSOCIADO	04	06/05/2019 a 06/05/2021	22/02/2022
05	3374027	23069.150124/2022-60 Marília Etienne Arreguy	D	ASSOCIADO	03	13/01/2020 a 13/01/2022	22/02/2022
06	2357494	23069.167270/2021-43 Alfredo Tavares Fernandez	C	ADJUNTO	02	07/02/2020 a 07/02/2022	07/02/2022
07	2199179	23069.150085/2022-09 Michelle Lima Domingues	C	ADJUNTO	03	05/03/2020 a 05/03/2022	05/03/2022
08	6304157	23069.158379/2020-17 Mario Luiz Ribeiro	C	ADJUNTO	04	17/04/2018 a 17/04/2020	19/01/2022
09	1741954	23069.150748/2022-87 Luiz Roberto Zamith Coelho Leal	D	ASSOCIADO	03	01/12/2019 a 01/12/2021	03/02/2022
10	14361914	23069.167124/2021-18 Maristela Soares Lourenço	D	ASSOCIADO	02	09/12/2019 a 09/12/2021	16/02/2022
11	1714720	23069.156325/2021-90 Sílvia Eliza Almeida Pereira de Freitas	D	ASSOCIADO	03	17/07/2019 a 17/07/2021	17/07/2021
12	1252909	23069.000092/2022-52 Karina Yuriko Yaginuma	C	ADJUNTO	02	03/02/2020 a 03/02/2022	03/02/2022
13	2544524	23069.156899/2020-87 Priscila Erminia Riscado	C	ADJUNTO	03	22/05/2018 a 22/05/2020	22/05/2020



UFFPPE202200335A



14	1467166	23069.161884/2021-11 Evelize Folly das Chagas	D	ASSOCIADO	03	14/08/2019 a 14/08/2021	04/11/2021
15	1994828	23069.164333/2021-18 Fabio Roberto Barbolo Alonso	C	ADJUNTO	04	07/10/2019 a 07/10/2021	20/10/2021
16	1569285	23069.168066/2021-40 Andre Ricardo Araujo da Silva	D	ASSOCIADO	02	03/08/2019 a 03/08/2021	15/01/2022
17	310928	23069.150138/2022-83 Ricardo Henriques Leal	D	ASSOCIADO	03	17/04/2018 a 17/04/2020	27/01/2022
18	2199152	23069.150623/2022-57 Bruno Lopes Vieira	C	ADJUNTO	03	05/03/2020 a 05/03/2022	05/03/2022
19	1888782	23069.170144/2021-76 Maria Angelica Augusto de Mello Pisetta	D	ASSOCIADO	02	05/09/2019 a 05/09/2021	22/02/2022
20	1521816	23069.151216/2022-67 Fernanda Cristina Rueda Lopes	C	ADJUNTO	02	02/03/2019 a 02/03/2021	14/02/2022



UFFPPE202200335A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.319 de 11 de março de 2022

Dispõe sobre a emissão em formato digital de diplomas de cursos de graduação no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

O REITOR da *Universidade Federal Fluminense*, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

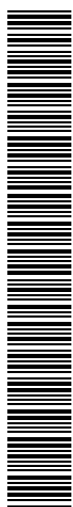
CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB);

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018, que dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino. Estabelece, no art.30, que os procedimentos para a expedição e o registro de diplomas e documentos acadêmicos, no formato digital, observarão as disposições contidas na referida portaria;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 330, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 313, de 30 de abril de 2018, que dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior- IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino;



UFFPOR202268319A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 29562-938 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	011.1
---------------------	-------

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 117, de 26 de fevereiro de 2021, que altera a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, para ampliar o prazo para a implementação do diploma digital pelas instituições de ensino superior integrantes do sistema federal de ensino. Segundo esta Portaria, as "(...) instituições de ensino superior terão até o dia 31 de dezembro de 2021 para implementar o diploma digital (...)";

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 1.001, de 8 de dezembro de 2021, que altera a Portaria MEC nº 330, de 5 de abril de 2018, que dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino, e a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao sistema federal de ensino,

RESOLVE:

Art. 1º. Dispor sobre a emissão em formato digital de diplomas de cursos de graduação no âmbito da Universidade Federal Fluminense - UFF.

Art. 2º. Fica instituído o Diploma Digital no âmbito da UFF a partir de janeiro de 2022.

Parágrafo 1º O Diploma Digital abrange o registro e o respectivo histórico escolar.

Parágrafo 2º O Diploma Digital tem sua existência, sua emissão e seu armazenamento inteiramente no meio digital, e cuja validade jurídica é presumida mediante a assinatura com certificação digital e carimbo de tempo na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme os parâmetros do Padrão Brasileiro de Assinaturas Digitais - PBAD e o uso dos demais dispositivos fixados em Portaria do Ministério da Educação.

Parágrafo 3º Os procedimentos para a emissão de documentos por meio digital e para a expedição e o registro de diplomas digitais ocorrerá em conformidade com a legislação federal vigente que regula a emissão e o registro do diploma, com atos específicos do Ministério da Educação, adaptados internamente, no que couber, pela Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD para o âmbito da UFF, no limite de sua autonomia.



Parágrafo 4º O registro de diploma em formato digital expedido por Instituições de Ensino Superior sem prerrogativa para registro de diploma e que efetuam o serviço junto à Universidade Federal Fluminense ocorrerá em conformidade com os procedimentos e prazos estabelecidos em legislação federal vigente que regula a emissão e o registro do diploma, com atos específicos do Ministério da Educação, adaptados internamente, no que couber, pela PROGRAD para o âmbito da UFF.

Parágrafo 5º Os procedimentos de tecnologia de informação para a emissão, registro e preservação do diploma digital ocorrerão em conformidade com a legislação federal vigente, com atos específicos do Ministério da Educação, adaptados internamente, no que couber, pela Superintendência de Tecnologia de Informação - STI para o âmbito da UFF.

Art. 3º. O diploma digital no âmbito da UFF terá sua preservação assegurada institucionalmente por meio de procedimentos e tecnologias que permitam verificar, a qualquer tempo, sua validade jurídica em todo território nacional, garantindo permanentemente sua legalidade, autenticidade, integridade, confiabilidade, disponibilidade, rastreabilidade, irretratabilidade, privacidade e interoperabilidade.

Art. 4º. O diploma digital de cursos de graduação da UFF será emitido, registrado e preservado em ambiente computacional que garanta:

- I - validação a qualquer tempo;
- II - interoperabilidade entre sistemas;
- III - atualização tecnológica da segurança; e
- IV - possibilidade de múltiplas assinaturas em um mesmo documento.

Art. 5º. Os signatários do diploma digital serão os mesmos estabelecidos pela UFF, por meio de Instrução Normativa da PROGRAD, para o diploma em meio físico, exigindo-se de todos a assinatura digital com certificado ICP-Brasil tipo A3 ou superior, conforme dispositivos fixados em Portaria do Ministério da Educação.

Parágrafo 1º A UFF disporá de um certificado digital institucional para realizar a assinatura digital como IES emissora e registradora, no que couber.

Parágrafo 2º Fica dispensada a assinatura digital do diplomado.



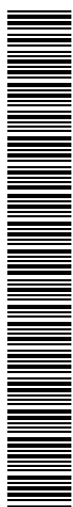
Art. 6º. O diploma digital da UFF será emitido no formato **Extensible Markup Language - XML**, valendo-se da assinatura eletrônica avançada no padrão XML **Advanced Electronic Signature - XadES**, em conformidade com dispositivos fixados em Portaria do Ministério da Educação.

Art. 7º. A representação visual do diploma digital zelarà pela exatidão e fidedignidade das informações prestadas no XML do diploma digital, garantindo a qualidade da imagem e a integridade de seu texto bem como possibilitando ao diplomado exibir, compartilhar e armazenar esta imagem, conforme dispositivos fixados em Portaria do Ministério da Educação detalhados a seguir:

- I - a representação visual disposta no **caput** não substitui o diploma digital no padrão XML;
- II - a representação visual do diploma digital respeitará a legislação vigente, sendo utilizado, no que couber, o modelo adotado pela UFF para diploma em meio físico;
- III - a representação visual conterá mecanismos de acesso ao XML do diploma digital assinado, conforme previsto em Portaria do Ministério da Educação e no art. 8º desta Portaria; e
- IV - os dados a serem importados do XML para compor a representação visual do diploma digital estão previstos no art. 16 da Portaria MEC nº 1.095, de 2018.

Art. 8º. Ficam definidos como mecanismos de acesso ao XML do diploma digital assinado, o código de validação e o código de barras bidimensional (Quick Response Code - QR Code), conforme dispositivos fixados em Portaria do Ministério da Educação e detalhados a seguir:

- I - o código de validação será posicionado no anverso da representação visual do diploma digital, no canto inferior direito, acompanhado do endereço eletrônico para sua consulta;
- II - o QR Code será posicionado no verso da representação visual do diploma digital, no canto inferior direito, com dimensões e qualidade que permita sua leitura, estando atrelado a URL única do diploma digital;
- III - a URL única do diploma digital seguirá o protocolo de Hyper Text Transfer Protocol Secure - HTTPS, contendo no máximo duzentos e cinquenta e cinco caracteres, elaborada dentro da sequência indicada na nota técnica a ser disponibilizada no endereço eletrônico oficial do Ministério da Educação;



UFFPOR202268319A



IV - A URL única do diploma digital possibilitará o acesso aos dados públicos do XML assinado do diploma digital, estando disponíveis ao diplomado, pelo menos:

- a) o download da representação visual do XML do diploma digital;
- b) a visualização dos dados públicos presentes no arquivo XML em uma apresentação legível ao usuário consultante do diploma sem a necessidade de realização de download;
- c) status do diploma (Ativo / Anulado); e
- d) a validação do XML assinado do diploma digital.

V - A UFF utilizará aplicativo desenvolvido e distribuído pelo Ministério da Educação para leitura do QR Code, validação do XML e visualização dos dados do diplomado.

Art. 9º. A UFF garantirá a validação e a consulta do diploma digital bem como a disponibilidade de acesso ao ambiente virtual institucional por intermédio de um endereço eletrônico destinado exclusivamente a instituições de ensino, conforme dispositivos fixados em Portaria do Ministério da Educação.

Parágrafo 1º Aplicam-se ao diploma digital as prerrogativas atribuídas no art. 23 da Portaria MEC nº 1.095, de 2018, referente à consulta pública do registro do diploma, que, no âmbito da UFF, podem ser localizadas na página http://dados.uff.br/dataset/diplomas_graduacao.

Parágrafo 2º A UFF disponibilizará, em seu sítio eletrônico, um local para a consulta de código de validação do diploma digital.

Parágrafo 3º Será permitida consulta ao código invalidado de diploma digital anulado pela UFF.

Parágrafo 4º A UFF disponibilizará ao portador do diploma um ambiente virtual de acesso restrito para geração e download da representação visual e o XML do diploma digital.

Parágrafo 5º Conforme dispositivos fixados em Portaria do Ministério da Educação, a UFF adotará procedimentos para:



I - encaminhar ao Ministério da Educação uma URL, em HTTPS, capaz de acessar o local a ser destinado exclusivamente para armazenamento de todos os XML do diploma digital para realizar consultas, permitindo o fluxo de requisições e respostas a esse banco de dados, conforme disposto em nota técnica a ser disponibilizada no endereço eletrônico oficial do Ministério da Educação;

II - encaminhar ao Ministério da Educação todos os XML dos diplomas digitais emitidos, registrados e disponibilizados aos estudantes a partir da publicação desta Portaria, conforme procedimento definido em ato específico a ser editado pelo Secretário de Educação Superior do Ministério da Educação.

Art. 10. O diploma digital passa a integrar os documentos institucionais da UFF como parte de seu acervo acadêmico.

Art. 11. A emissão e o registro do diploma digital estão incluídos nos serviços educacionais prestados pelas UFF, não ensejando a cobrança de qualquer taxa aos graduados, conforme dispositivos fixados em Portaria do Ministério da Educação.

Parágrafo único. Será permitida a cobrança de taxa quando o discente solicitar à UFF a impressão da representação visual do diploma digital para fins de apresentação decorativa, com a utilização de papel ou tratamento gráfico especiais, casos em que será dado tratamento e fluxo processual a serem fixados pela PROGRAD.

Art. 12. Conforme dispositivos fixados em Portaria do Ministério da Educação, as adulterações ou fraudes no processo de emissão e registro do diploma digital estão sujeitas às medidas administrativas, civis e criminais pertinentes.

Art. 13. Observa esta Portaria as disposições contidas na Portaria nº 33, de 2 de agosto de 1978, do Departamento de Assuntos Universitários do Ministério da Educação, na Portaria MEC nº 1.095, de 2018, e nos demais pareceres e normatizações em vigência referentes aos dados e informações necessários a compor a representação visual do diploma digital, aplicando-se subsidiariamente Instruções Normativas publicadas pela PROGRAD a respeito do tema.

Art. 14. Aplicam-se ao disposto nesta Portaria a primeira via de diplomas e a segunda via de diplomas emitidos a partir de janeiro de 2022.

Art. 15. A Pró-Reitoria de Graduação poderá expedir normas complementares ou afeitas ao disposto nesta Portaria, ouvidos os órgãos do Departamento de Administração Escolar - DAE e da STI, no que couber, observado o âmbito de suas respectivas competências.

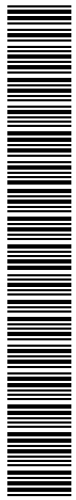


Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela UFF com base na legislação vigente e nos princípios da administração pública.

Art. 17. Esta Portaria entrará em vigor em 14 de março de 2022.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



UFFPOR202268319A

