

Boletim ^{de} Serviço



SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Vice-reitor

SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 47 (QUARENTA E SETE) PÁGINAS
CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO I

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL.....02

SEÇÃO II

PARTE 1

DESPACHOS E DECISÕES

REITOR23

SEÇÃO II

NORMA DE SERVIÇO Nº 669, DE 13 DE JULHO DE 201839

ELIANA DE OLIVEIRA RAMOS
Gerente da Gerência Plena de Comunicações
Administrativas

NÉLITON VENTURA
Pró-Reitor de Administração

SEÇÃO I

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002978/2018-54

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a INSTITUTO CAPACITARE CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e INSTITUTO CAPACITARE CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA. A integradora intermediará, junto às Organizações Concedentes a concessão de estágio para estudantes indicados pela UFF ou selecionados pela Integradora, conforme a Cláusula Quarta, que estejam regularmente matriculados, inscritos em disciplinas e efetivamente frequentando Cursos de Graduação da UFF.

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

DATA: 27/03/2018

RESOLUÇÕES: CEP Nº 168/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **MARCELO FELIX DO NASCIMENTO**, Gerente Administrativo do INSTITUTO CAPACITARE CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002891/2018-87

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a ESTALEIRO BRASA LTDA.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e ESTALEIRO BRASA LTDA., objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 02/03/2018

RESOLUÇÕES: CEP Nº 173/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **ALEXANDER DA MOTTA OLIVEIRA**, Sub-Gerente de RH do ESTALEIRO BRASA LTDA.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.003407/2018-37

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a TRANSECTO SOLUÇÕES AMBIENTAIS E FLORESTAIS – ME

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e TRANSECTO SOLUÇÕES AMBIENTAIS E FLORESTAIS - ME, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 09/03/2018

RESOLUÇÕES: CEP Nº 172/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **GABRIELA TAVARES ARANTES SILVA**, Diretora Executiva da TRANSECTO SOLUÇÕES AMBIENTAIS E FLORESTAIS - ME.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N.º. 23069.003406/2018-92

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a GKO INFORMÁTICA LTDA.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e GKO INFORMÁTICA LTDA, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 09/03/2018

RESOLUÇÕES: CEP N.º 171/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **RODOLFO JOSÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA**, Diretor da GKO INFORMÁTICA LTDA.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.003959/2018-45

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a GAUDIUM INTERNET SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA LTDA.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e GAUDIUM INTERNET SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA LTDA, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 13/03/2018

RESOLUÇÕES: CEP Nº 218/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **BRUNO CAVALCANTI MUNIZ**, Sócio da GAUDIUM INTERNET SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA LTDA.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.003960/2018-70

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPIES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a ENGEARQ TEC-CONSTRUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA-ME.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e ENGEARQ TEC-CONSTRUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA-ME, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 19/03/2018

RESOLUÇÕES: CEP Nº 219/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **GETULIO DE OLIVEIRA**, Diretor da ENGEARQ TEC-CONSTRUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA-ME.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.003962/2018-69

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a BICHARA ADVOGADOS.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e BICHARA ADVOGADOS, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 19/03/2018

RESOLUÇÕES: CEP Nº 221/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **JOÃO PEDRO EYLER PÓVOA**, Sócio da BICHARA ADVOGADOS.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.003958/2018-09

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a BKS COMUNICAÇÃO E CONSULTORIA LTDA-ME.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e BKS COMUNICAÇÃO E CONSULTORIA LTDA-ME, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 13/03/2018

RESOLUÇÕES: CEP Nº 217/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **FRANCISCO KRONEMBERGER MARTINS**, Sócio-Administrador da BKS COMUNICAÇÃO E CONSULTORIA LTDA-ME.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.003963/2018-11

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a ATIVA INVESTIMENTOS S/A CORRETORA DE TÍTULOS, CÂMBIO E VALORES.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e ATIVA INVESTIMENTOS S/A CORRETORA DE TÍTULOS, CÂMBIO E VALORES., objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 19/03/2018

RESOLUÇÕES: CEP Nº 222/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **JULIA TAVARES GOMES**, Gerente de RH da ATIVA INVESTIMENTOS S/A CORRETORA DE TÍTULOS, CÂMBIO E VALORES.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.003963/2018-11

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPIES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a ATIVA INVESTIMENTOS S/A CORRETORA DE TÍTULOS, CÂMBIO E VALORES.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e ATIVA INVESTIMENTOS S/A CORRETORA DE TÍTULOS, CÂMBIO E VALORES., objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 19/03/2018

RESOLUÇÕES: CEP Nº 222/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **JULIA TAVARES GOMES**, Gerente de RH da ATIVA INVESTIMENTOS S/A CORRETORA DE TÍTULOS, CÂMBIO E VALORES.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.003401/2018-60

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a ALAMO ENGENHARIA S.A.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e ALAMO ENGENHARIA S.A., objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 06/03/2018

RESOLUÇÕES: CEP Nº 169/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **GISLEIDE NUNES SOARES**, Gerente Geral de RH da ALAMO ENGENHARIA S.A.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.003964/2018-58

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a MSX INTERNATIONAL DO BRASIL LTDA.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e MSX INTERNATIONAL DO BRASIL LTDA, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 19/03/2018.

RESOLUÇÕES: CEP Nº 223/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **ERALDO FLORENCIO SANTIAGO**, Controller e Controller Pleno da MSX INTERNATIONAL DO BRASIL LTDA.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002973/2018-21

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a NR TURISMO E INTERCAMBIO LTDA - ME.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e NR TURISMO E INTERCAMBIO LTDA - ME, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 23/02/2018

RESOLUÇÕES: CEP Nº 167/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **FERNANDA DO NASCIMENTO ROCHA**, Sócia Gerente da NR TURISMO E INTERCAMBIO LTDA - ME.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002427/2018-91

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a ASSOCIAÇÃO MATA CILIAR.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e ASSOCIAÇÃO MATA CILIAR, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 02/02/2018.

RESOLUÇÕES: CEP Nº 155/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **JORGE BELLIX DE CAMPOS**, Presidente da ASSOCIAÇÃO MATA CILIAR.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002426/2018-46

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a ESTEVES E VITORINO ADVOGADOS ASSOCIADOS.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e ESTEVES E VITORINO ADVOGADOS ASSOCIADOS, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 07/02/2018.

RESOLUÇÕES: CEP Nº 154/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **RENATA DE OLIVEIRA ESTEVES**, Diretora da ESTEVES E VITORINO ADVOGADOS ASSOCIADOS.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002424/2018-57

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a STATUS ASSESSORIA CONTÁBIL E EMPRESARIAL LTDA - EPP.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e STATUS ASSESSORIA CONTÁBIL E EMPRESARIAL LTDA - EPP, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 07/02/2018

RESOLUÇÕES: CEP Nº 152/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **RODRIGO DE VARGAS FELIPE DA SILVA**, Sócio Diretor da STATUS ASSESSORIA CONTÁBIL E EMPRESARIAL LTDA - EPP.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002969/2018-63

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a EBIX CONSULTING S.A.

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e EBIX CONSULTING S.A., objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 22/02/2018.

RESOLUÇÕES: CEP Nº 184/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **ALEXANDRE SANTOS DA ROCHA**, Analista de DP da EBIX CONSULTING S.A.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002425/2018-00

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a MAXIMO'S ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL LTDA-ME

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e MAXIMO'S ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL LTDA-ME, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 01/02/2018.

RESOLUÇÕES: CEP Nº 153/2018.

ASSINATURAS: JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e ANA MARIA MÁXIMO, Contadora da MAXIMO'S ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL LTDA-ME.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002428/2018-35

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a PROGREDIR CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e PROGREDIR CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 07/02/2018.

RESOLUÇÕES: CEP Nº 187/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **FÁBIO FREITAS BARCELLOS GUIMARÃES**, Sócio da PROGREDIR CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002423/2018-11

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a BOM CLIMA DA BARRA REFRIGERAÇÃO LTDA - ME

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e BOM CLIMA DA BARRA REFRIGERAÇÃO LTDA - ME, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 07/02/2018.

RESOLUÇÕES: CEP Nº 151/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **MATEUS CARDOSO PINHEIRO**, Procurador da BOM CLIMA DA BARRA REFRIGERAÇÃO LTDA - ME.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.002677/2018-21

INSTRUMENTO: Convênio.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a CSERVICES PROCESSAMENTO DE DADOS E GESTÃO DE NEGÓCIO LTDA

OBJETO: Convênio para Estágio que entre si celebram a Universidade Federal Fluminense - UFF e CSERVICES PROCESSAMENTO DE DADOS E GESTÃO DE NEGÓCIO LTDA, objetivando a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

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

DATA: 09/02/2018

RESOLUÇÕES: CEP Nº 183/2018.

ASSINATURAS: **JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO**, Pró-reitor de Graduação da Universidade Federal Fluminense - UFF e **JOSÉ ARNALDO COSIN**, Sócio Diretor da CSERVICES PROCESSAMENTO DE DADOS E GESTÃO DE NEGÓCIO LTDA.

Publique-se

ROBERTA DE SOUZA CATÃO ABREU
Assistente em Administração da Divisão de Estágio
#####

SEÇÃO II

Parte 1:

PORTARIA Nº. 61.608 de 29 de junho de 2018.

Concessão de Progressão por Mérito Profissional a servidores técnicos administrativos, referente a exercício em curso.

O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando o disposto no § 2º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterado pelo artigo 15 da Lei 11.784, de 22 de setembro de 2008, assim como o que estabelece o inciso V do § 1º do art. 8º, do Decreto 5825, de 29 de junho de 2006.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder** Progressão por Mérito Profissional aos servidores técnico-administrativos relacionados nos anexos à presente portaria, observando-se a respectiva vigência, referente a exercício em curso.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 16627-9510 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
EXERCÍCIO EM CURSO**

ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
1077452	DANIELA COELHO DA CUNHA	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	3	4	03/06/2018
1949673	DANISETE MARQUES BARBOSA	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	C	4	5	02/05/2018
2612123	DILCEIA GOMES BRAGA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	C	3	4	02/06/2018
311297	EDUARDO RODRIGUES GONÇALVES	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	15	16	21/05/2018
1940410	ELIESER ALVES DA SILVA JUNIOR	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	4	5	12/04/2018
1765920	ERNANI RIBEIRO DE MELLO	ARQUIVISTA	E	3	4	11/04/2018
2126728	FATIMA DE AZEVEDO LOUREIRO	MEDICO-AREA	E	12	13	13/05/2018
1943734	GISELLE MARIANNE FARIA	FARMACEUTICO	E	4	5	16/04/2018
1937987	GUSTAVO DE ARAUJO SOUSA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	09/04/2018
1062663	GUTEMBERG PINTO	AUXILIAR DE COZINHA	B	14	15	09/06/2018
1944926	JOSIANE DOS SANTOS PEREIRA	TECNICO EM ARQUIVO	D	4	5	02/05/2018
1944537	JULIANA RODRIGUES PONTES	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	C	4	5	26/04/2018
1944397	LAURO ROBERTO OLIVEIRA FERREIRA CAMPOS	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	24/04/2018
1939533	LEONARDO NUNES JANNUZZI	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	11/04/2018
1944442	LUCIANO MONTEIRO RODRIGUES	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	4	5	16/04/2018
1063261	MAIG HORA MONTEL	COPEIRO	B	14	15	14/06/2018
1945877	MARIA DE FATIMA ABREU GOMES MONTEIRO	TECNICO EM CONTABILIDADE	D	4	5	03/05/2018
311266	NIRAILTON NASCIMENTO SOARES	MUSICO	E	15	16	18/05/2018
3845135	PAOLLA AMORIM MALHEIROS DULFE	ENFERMEIRO-AREA	E	1	2	16/05/2018
1510826	PAULA VALERIA DE OLIVEIRA TERRA	ASSISTENTE SOCIAL	E	8	9	17/04/2018
1030138	PAULO SERGIO RIBEIRO COSTA	OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA	C	14	15	22/06/2018
2345314	PEDRO HENRIQUE GALVANI RIBEIRO	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	1	2	23/05/2018
1939595	PEDRO JOSE FARIAS FERNANDES	GEOGRAFO	E	4	5	12/04/2018
1944659	POLLIANA DE FREITAS OLIVEIRA GUIMARAES	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	C	4	5	11/05/2018
1945394	PRISCILA SANTOS SILVA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	07/05/2018
1950036	PRISCYLLA ABREU DE MELLO DEMETRE LEVENTIS	PSICOLOGO - ÁREA	E	4	5	16/05/2018

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
1671513	RAFAEL LINES LESSA	CONTADOR	E	4	5	19/04/2018
1945247	RENATO DE SOUZA ABBOD	MEDICO VETERINARIO	E	4	5	02/05/2018
1938123	RICARDO DOS SANTOS PASSOS	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	10/04/2018
1943899	ROBERTA MARIA DE ALBUQUERQUE GOMES	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	19/04/2018
1946188	ROBERTA TOSTA DIOGO	TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA	D	4	5	03/05/2018
1939519	ROBERTO CESARIO HLEBETZ	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	4	5	12/04/2018
1917859	RODRIGO ALVES MOTA	ADMINISTRADOR	E	4	5	07/02/2018
311285	ROSANA COSTA DE ARAUJO FEIO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	15	16	27/05/2018
311277	RUBEM DE OLIVEIRA FILHO	MÚSICO	E	15	16	18/05/2018
1035140	SANDRA REGINA MEDEIROS DO NASCIMENTO	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	C	14	15	22/05/2018
1730276	SIMONE SAMPAIO E SILVA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	5	6	28/02/2018
1945921	SUZANA CARVALHO TEIXEIRA PINTO DE SOUZA	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	D	4	5	07/05/2018
1944966	TARCISIO RANGEL DO COUTO	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	D	4	5	02/05/2018
1502487	TATIANE DE ANDRADE BRAGA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	8	9	26/01/2018
2185847	THALITA MARTINS DA SILVA	TECNICO EM FARMACIA	D	2	3	06/01/2018
1944231	THAMIRES DOMINGOS PAREDES	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	24/04/2018
2189828	VIRGINIA DE SOUZA MOTA	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	C	2	3	14/01/2018
1949208	WILLKER MENEZES DA ROCHA	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	4	5	15/05/2018

**RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
EXERCÍCIO EM CURSO**

ANEXO II - UNIDADE PAGADORA: HUAP

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
1432528	ETHEL LEAL	MEDICO-AREA	E	9	10	13/04/2018
1944761	FABIO MOORE NUCCI	MÉDICO-ÁREA	E	4	5	24/04/2018
1432388	FLAVIA DO VALLE ANDRADE MEDEIROS	ENFERMEIRO-AREA	E	9	10	22/03/2018
2191661	GABRIEL RODRIGUEZ DE FREITAS	MÉDICO-ÁREA	E	8	9	17/04/2018
2191677	JAKELINE OLIVEIRA DA FONSECA	MEDICO-AREA	E	9	10	02/04/2018
1432402	JOSELIA BRAZ DOS SANTOS FERREIRA	ENFERMEIRO-AREA	E	9	10	24/03/2018
3508773	JUAN CARLOS DO NASCIMENTO MENEZES	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	C	3	4	14/05/2018
2748002	PATRICIA CARDOSO SILVA DOS SANTOS	TECNICO EM ENFERMAGEM	D	3	4	05/05/2018
311236	REGINA CELIA DE OLIVEIRA DIAS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	C	15	16	29/04/2018
1821724	RENAN MORAES E SILVA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	5	6	13/04/2018
1948141	ROBERTO BARROSO DA SILVA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	4	5	17/04/2018
1510830	RODRIGO PAULA CAMPOS	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	8	9	17/04/2018
311237	ROSA MARIA DE SOUZA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	C	15	16	25/04/2018
1510338	ROSANE QUARANTA LESSA	NUTRICIONISTA-HABILITAÇÃO	E	8	9	03/04/2018
999301	RUBENS ANTUNES DA CRUZ FILHO	MEDICO-AREA	E	8	9	06/04/2018
2616491	RUTE CRISTINA DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	D	3	4	03/01/2018
1432382	SARA ALVES DE SOUZA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	D	9	10	25/03/2018
311244	SELMA DE MELO SANTOS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	C	15	16	26/04/2018
311240	SUZETE IZIDORO DA SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	C	15	16	25/04/2018
2222349	VALDENISE RIBEIRO DA SILVA MACIEL	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	C	2	3	24/04/2018

PORTARIA Nº 61.609 de 29 de junho de 2018.

Concessão de Progressão por Mérito Profissional a servidores técnicos administrativos, referente a exercícios anteriores.

O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando o disposto no § 2º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterado pelo artigo 15 da Lei 11.784, de 22 de setembro de 2008, assim como o que estabelece o inciso V do § 1º do art. 8º, do Decreto 5825, de 29 de junho de 2006.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder** Progressão por Mérito Profissional aos servidores técnico-administrativos relacionados nos anexos à presente portaria, observando-se a respectiva vigência, referente a exercícios anteriores.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 16628-5686 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
EXERCÍCIOS ANTERIORES****ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA**

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
1657928	CRISTINA BARBOSA DA SILVA	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	6	7	19/09/2017
2178840	RAQUEL MOREIRA MACHADO	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	2	3	11/11/2017
1789441	SARA LOPES DE SOUZA MAGALHAES	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	5	6	30/11/2017

PORTARIA N.º 61.610 de 29 de junho de 2018.

Concessão de Progressão por Mérito Profissional a servidores técnicos administrativos.

O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando o disposto no § 2º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterado pelo artigo 15 da Lei 11.784, de 22 de setembro de 2008, assim como o que estabelece o inciso V do § 1º do art. 8º, do Decreto 5825, de 29 de junho de 2006, e a IS/PROGEPE nº 001 e 002 de 17/02/2017.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder** Progressão por Mérito Profissional aos servidores técnico-administrativos relacionados nos anexos à presente portaria, observando-se os respectivos efeitos financeiros.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL**ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA**

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência	Efeito Financeiro
				De	Para		
1581370	FLAVIA VALERIA DOS SANTOS ALMEIDA	FARMACEUTICA	E	3	4	14/11/2017	24/05/2018
1850075	JOSE WILSON RIBEIRO DE LIMA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	4	5	04/03/2017	10/05/2018
1974433	JULIANE ALMADA SANTOS DE SOUZA CARVALHO	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	C	3	4	10/04/2017	02/05/2018
1667591	MARCELO MOREIRA LINHARES	ADMINISTRADOR	E	6	7	06/01/2018	14/06/2018
1984780	MAURICIO PEREIRA DE ALCANTARA	TECNICO EM AUDIOVISUAL	D	2	3	26/08/2016	26/08/2016
1984780	MAURICIO PEREIRA DE ALCANTARA	TECNICO EM AUDIOVISUAL	D	3	4	26/02/2018	26/02/2018
1756878	PAULO ROBERTO CORNELIO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	5	6	19/07/2017	08/06/2018

RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL**ANEXO II - UNIDADE PAGADORA: HUAP**

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência	Efeito Financeiro
				De	Para		
1188490	ALEXANDRE GUSTAVO APA	MEDICO-AREA	E	3	4	19/08/2017	18/05/2018
1988739	DANIELLE SANTOS DA COSTA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	C	2	3	30/10/2015	29/03/2016
1280315	MARLI SILVA DOS SANTOS	TECNICO EM ENFERMAGEM	D	11	12	04/11/2016	05/06/2018
1090175	MARLUCI GUIMARAES	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	C	13	14	07/05/2017	14/05/2018
1521806	MEG DE CARVALHO SOARES ACCETTA	MEDICO-AREA	E	6	7	26/05/2017	26/04/2018

PORTARIA Nº. 61.672 de 5 de julho de 2018.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.004445/2018-15,

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder** aposentadoria voluntária a **MARIA CRISTINA CAMINHA BEZERRA**, matrícula SIAPE nº 308390, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 404, do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, com fundamento no artigo 3º, incisos I, II, III e parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/05, código de vaga 237478, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 15% (quinze por cento), com a Retribuição por Titulação

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 16538-1542 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA Nº. 61.681 de 9 de julho de 2018.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo UFF nº 23069.004601/2018-30,

RESOLVE:

Art. 1º **Aposentar** por invalidez **MARISA TEREZINHA ROSA VALLADARES**, matrícula SIAPE nº 1172722, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 01, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 916953, com fundamento no artigo 40º, § 1º, inciso I da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela EC nº 41/03, com proventos integrais calculados com base no artigo 1º da Lei nº 10.887/04, com a Retribuição por Titulação.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 16642-9901 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA Nº. 61.684 de 9 de julho de 2018.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.004321/2018-21,

RESOLVE:

Art. 1º **Aposentar** por invalidez **ANDRE MELLO RANGEL**, matrícula SIAPE nº 387627, ocupante do cargo VIGILANTE, código 701269, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimentos 15, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 239345, com fundamento no artigo 40, parágrafo 1º, inciso I, da Constituição Federal de 05/10/88 com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, combinado com o artigo 6º-A da EC nº 41/03, incluído pela EC 70/2012, com paridade e proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 7% (sete por cento).

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 16634-2378 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA Nº. 61.685 de 9 de julho de 2018.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.009629/2017-82,

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder** aposentadoria voluntária a **NADIA MARIA GONÇALVES RIBEIRO TAVARES**, matrícula SIAPE nº 306469, ocupante do cargo de Biólogo, código 701011, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimentos 16, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, com fundamento no artigo 3º, incisos I, II, III e parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/05, código de vaga 235795, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 16% (dezesseis por cento).

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 16652-5946 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA Nº. 61.686 de 9 de julho de 2018.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.021433/2018-47,

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder** aposentadoria voluntária a **CARLOS ALBERTO NUNES DE FREITAS**, matrícula SIAPE nº 306225, ocupante do cargo de Cozinheiro, código 701422, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimentos 16, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, com fundamento no artigo 3º, incisos I, II, III e parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/05, código de vaga 235590, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 16% (Dezesseis por cento).

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 16654-1994 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA Nº. 61.687 de 9 de julho de 2018.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF n.º 23069.077305/2018-58,

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder** aposentadoria voluntária a **IARA CRISTINA DA COSTA BARRETO**, matrícula SIAPE n.º 310483, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, código 701411, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimentos 16, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, com fundamento no artigo 3º, incisos I, II, III e parágrafo único da Emenda Constitucional n.º 47/05, código de vaga 238338, com proventos integrais, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 9% (nove por cento).

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
Reitor



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 16436-5575 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 61.705 de 11 de julho de 2018.

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

Considerando o constante no Processo nº 23069.006627/2018-12;

RESOLVE:

Art.1º **Dispensar**, a pedido, **MOACYR AMARAL DOMINGUES FIGUEIREDO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1562770, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Coordenador pro tempore** do **Curso de Graduação em Engenharia de Produção**, da Escola de Engenharia de Petrópolis, designado pela Portaria nº. 54.193 de 07/07/2015, com posterior atribuição de Função Comissionada de Coordenação de Curso - código FCC por meio da Portaria nº. 55.814 de 08/03/2016, publicada no D.O.U. de 09/03/2016. **FCC**.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento N°: 16789-9381 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

PORTARIA N.º 61.706 de 11 de julho de 2018.

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

Considerando o que consta no processo nº 23069.006627/2018-12,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar CARMEN LUCIA CAMPOS GUIZZE**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1810393, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer a função de **Coordenadora pro tempore** do **Curso de Graduação em Engenharia de Produção**, da Escola de Engenharia de Petrópolis.

Art. 2º Esta designação corresponde a Função Comissionada de Coordenação de Curso - código **FCC**, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

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

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO
REITOR



Assinado com senha por SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO.
Documento Nº: 16790-9381 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

SEÇÃO IV

NORMA DE SERVIÇO Nº 669, de 13 de julho de 2018.

EMENTA: Estabelece critérios e procedimentos, no âmbito da Universidade Federal Fluminense – UFF para o acompanhamento da frequência dos servidores de que trata a Lei nº 11.091/2005 em exercício nas unidades administrativas, acadêmicas e no Hospital Universitário Antônio Pedro.

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

Considerando o estabelecido pelo Decreto nº 1.590 de 10 de agosto de 1995, alterado pelo Decreto no. 4.836, de 09 de setembro de 2003, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências;

Considerando o estabelecido Decreto nº 1.867 de 17 de abril de 1996, que dispõe acerca do instrumento de registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

Considerando a Ação Civil Pública proposta pelo Ministério Público Federal nos autos do processo judicial nº 0004215-27.2012.4.02.5102;

Considerando a necessidade de disponibilizar as atividades de apoio administrativo aos usuários dos serviços da Universidade nos 03 (três) turnos de oferta de cursos;

Considerando que o Hospital Universitário Antônio Pedro-HUAP é uma Unidade Acadêmica Especial de atendimento assistencial e suas atividades são de alta relevância para assistência à saúde do usuário SUS; e

Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos operacionais, para o acompanhamento da frequência dos servidores regidos pela Lei nº 8.112/90 em exercício no HUAP conforme com base na Lei 8.112/1990, Parecer SAF nº 156/1991 e Lei nº 12.702/2012.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO NA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Art. 1º. As Unidades Acadêmicas e Administrativas tem seu funcionamento em período igual ou superior a doze horas diárias ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno.

§ 1º - O Hospital Universitário Antônio Pedro tem seu funcionamento ininterrupto de 24(vinte e quatro) horas por dia, nos 7(sete) dias da semana, inclusive aos sábados, domingos, feriados e dias declarados como ponto facultativo, contando com força de trabalho de diversos regramentos jurídicos.

§ 2º - Para o pleno atendimento ao cidadão usuário do HUAP e a comunidade acadêmica, será distribuída a jornada de trabalho na forma de turnos diários, escalas, plantão e regime especial para as unidades com atendimento intermitente.

CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º. Para efeitos desta Norma de Serviço consideram-se os seguintes conceitos:

§ 1º. Para os servidores lotados nas Unidades Administrativas e Acadêmicas:

- Jornada: horas diárias de trabalho;
- Carga horária: total de horas semanais de trabalho, conforme Decretos nº 1.590/1995 e nº 4.836/2003;
- Usuário: pessoas ou coletividades, internas ou externas à UFF, que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ele prestados, conforme inciso VII do artigo 5º da Lei nº 11.091/2005;
- Trabalho externo: trabalho executado fora das dependências da UFF, restritas às atribuições em que seja possível e em função da especificidade da atividade;
- Força de trabalho: conjunto formado pelas pessoas que, independentemente do seu vínculo de trabalho com o UFF, desenvolvem atividades técnico-administrativas e de gestão;
- Unidade de lotação: aquela formalmente registrada no SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos;
- Chefia imediata: é a autoridade a qual o servidor está diretamente subordinado hierarquicamente, definida na estrutura organizacional;
- Chefia mediata: é autoridade ao qual se subordina o chefe imediato do servidor.
- Horas excedentes: caracteriza-se como o acúmulo de horas trabalhadas além da jornada normal diária de trabalho, devendo tal excesso ser compensado em até 60 (sessenta) dias, caso tenha sido autorizado pela chefia imediata;

§ 2º. Para os servidores regidos pela Lei Nº 8112/90 em exercício no HUAP aplica-se o § 1º e o disposto abaixo:

- Escala de Trabalho: é a forma de revezamento, na qual estão previstos os dias de serviços e descanso destinados ao servidor que atua em área assistencial, mensalmente organizada, de modo a possibilitar a continuidade da atividade hospitalar e atendimento 24(vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;
- Plantão Diurno: jornada de trabalho de 12 horas ininterruptas, cumpridas das 7 (sete) horas às 19 (dezenove) horas;
- Plantão Noturno: jornada de trabalho de 12 horas ininterruptas, cumpridas a partir das 19 (dezenove) horas;
- Troca de plantão: alteração de jornada de trabalho pactuada, previamente, com a chefia imediata, de interesse do servidor e da unidade ou setor;
- Regime Especial: distribuição da jornada total de trabalho em escalas fixas de 12 horas ou 6 (seis) horas ou 8 (oito) horas diárias;

Art. 3º. A jornada de trabalho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação, regidos pela Lei nº 8.112/90, com exercício nas Unidades Administrativas, Acadêmicas e no HUAP, obedecerá ao disposto nesta Norma de Serviço.

Art. 4º. As atividades dos servidores lotados no Hospital Universitário Antônio Pedro, são desenvolvidas nos horários das 7 às 13 horas; das 13 às 19 horas; em regime especial das 7 horas às 19

horas ou plantonistas das 19 horas às 7 horas do dia seguinte, de acordo com as necessidades de cada unidade ou setor.

§ 2º - As atividades dos servidores lotados nas áreas administrativas do Hospital Universitário Antônio Pedro serão organizadas pelas chefias imediatas para funcionamento no período compreendido entre 7 às 19 horas de segunda a sexta-feira.

§ 1º - As atividades da categoria de Médico/Área em função de regulamentação específica serão desenvolvidas nos horários das 08 às 14 horas; das 14 às 20 horas e das 20 horas às 08 horas, excetuando-se os profissionais lotados no Ambulatório, que poderão cumprir jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias, em observância a Lei nº 12.702/2012.

Art. 5º. A jornada de trabalho de que trata o artigo 3º do Decreto nº 1.590/95, será adotado em atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12(doze) horas ininterruptas, em função de atendimento ao usuário ou trabalho no período noturno.

Parágrafo Único: A distribuição da jornada de trabalho não poderá ser inferior a 6(seis) horas por turno.

Art. 6º. A Chefia da Unidade de Lotação deverá afixar, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, quadro permanentemente atualizado com a escala nominal dos Técnicos Administrativos em Educação que trabalham no setor, constando dias e horários dos seus expedientes.

Art. 7º. Caberá às chefias imediatas das unidades ou setores cujo horário de funcionamento é para atender os 03 (três) turnos de oferta de cursos, de segunda a sábado, distribuir a jornada de trabalho estabelecida nesta Norma de Serviço, de forma que o servidor cumpra a carga horária integral dentro da própria semana.

Art. 8º. Todos os servidores em exercício no HUAP que trabalham em regime de plantão, deverão cumprir a carga horária, conforme estabelecidas em escalas específicas, publicadas mensalmente, observadas as disposições contidas nesta Norma de Serviço.

Art. 9º. As horas trabalhadas entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte, serão consideradas para fins de pagamento do Adicional Noturno.

Art. 10. Para fins de Adicional de Plantão Hospitalar (APH) destinados a ocupantes de cargo assistencial, de que trata o Decreto nº 7.186, de 27 de maio de 2010, caso o servidor tenha sido escalado para cumprir jornada de 24 (vinte e quatro) horas, deverá registrar a entrada e saída para cada turno, portanto fará 4 marcações.

Art. 11. Será considerado como tolerância o registro de até 15(quinze) minutos na entrada, desde que não ultrapasse o limite de 2 (duas) horas mensais, não sendo necessário a compensação dessas horas.

CAPÍTULO III DA JORNADA ESPECIAL

Art. 12. É permitida a concessão de jornada especial de trabalho para o servidor estudante, conforme previsto no artigo 98 da Lei nº 8.112/90, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade de lotação, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º - O horário especial do servidor de que trata o caput do artigo, deve ser cumprida no período regular de jornada de trabalho da UFF, de segunda a sexta-feira, com a devida compensação de horário.

§ 2º - Será concedido jornada especial de trabalho semanal ao servidor Técnico Administrativo em Educação se regularmente matriculado em cursos de educação formal presencial devendo estas horas ser compensadas na mesma semana.

§ 3º - Para a concessão prevista neste artigo, cada unidade ou setor elaborará a programação por ordem de prioridade, caso haja mais de um pedido de jornada especial de trabalho para qualificação ou capacitação, sem prejuízo para as atividades do setor.

§ 4º - O servidor deverá entregar semestralmente o atestado de frequência no curso.

Art. 13º. A jornada especial poderá ser suspensa nos seguintes casos:

- A pedido do servidor;
- Quando do trancamento total ou parcial do curso por parte do servidor;
- Quando o servidor não tiver frequência mínima e/ou for reprovado por aproveitamento em dois períodos letivos, a partir da data de concessão do benefício.

Art. 14º. O servidor que necessitar de horário especial, para atendimento a dependentes amparados na Lei nº 13.370/2016, regulamentado pela Instrução de Serviço PROGEPE nº 05, de 04 de setembro de 2017, ficará dispensado da compensação e não poderá ter prejuízo remuneratório.

Parágrafo Único: Considera-se para o benefício de que trata o caput, o servidor que possuir em seus assentamentos funcionais dependentes portadores de necessidades especiais, devidamente periciados pela Junta Médica Oficial da Universidade Federal Fluminense.

CAPÍTULO IV DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 15º. O controle de assiduidade e pontualidade será exercido mediante controle de ponto eletrônico de identificação biométrica, ficando todos os servidores regidos pela Lei nº 8.112/90, sujeitos, diariamente, ao registro por esses meios.

- Considerar-se-á identificação biométrica a leitura da imagem das impressões digitais, confrontando o banco de dados constituído para esse fim; e
- Considerar-se-á ponto eletrônico aqueles efetuados via marcação pelo cartão com código de barras em equipamento de registro eletrônico de ponto, reservados aos servidores com problemas de ausência ou falha de impressão de digital.

Parágrafo Único: Excepcionalmente, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e a Divisão de Gestão de Pessoas do HUAP, autorizará que o registro manual de frequência poderá ser utilizado nos casos de indisponibilidade sistêmica para cadastro de novos servidores, servidores em mobilidade ou recém-redistribuídos.

Art. 16º. O sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto disporá de controle, inclusive de horas excedentes, nos quais ficarão registrados os créditos e os débitos do cumprimento da jornada mensal dos servidores, permitindo ajustes compensatórios.

§ 1º - As horas excedentes de que trata o caput não serão remuneradas como adicional de serviços extraordinários e não poderão ser utilizados para fins de compensação de Adicional de Plantão Hospitalar.

§ 2º - Na hipótese de saldo de débito ao final do mês, deverá o servidor compensá-lo até o último dia do mês subsequente a computação do débito, mediante prévia anuência e autorização da chefia imediata, sob pena de desconto da remuneração proporcional às horas não cumpridas, excetuando o previsto no

artigo 11 da presente Norma de Serviço.

§ 3º - Na hipótese de saldo de crédito ao final do mês, o servidor poderá usá-lo até 60(sessenta) dias após a computação do crédito, mediante prévia anuência e autorização da chefia imediata.

§ 4º - Nas hipóteses dos §§2º e 3º, o período de compensação observará a necessidade do serviço em conformidade com a anuência e autorização da chefia imediata.

§ 5º - Se o servidor estiver no gozo de afastamentos ou licenças concedidas nos termos da Lei nº 8.112/90, as respectivas compensações originadas dos créditos adquiridos, deverão ocorrer no mês subsequente à data de retorno do servidor às atividades, cabendo a chefia imediata o envio de documento à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e à Divisão de Gestão de Pessoas/HUAP quanto aos servidores lotados no Hospital, informando o respectivo acordo pactuado.

§ 6º - Caberá às chefias imediatas encaminhar para a respectiva Chefia de Divisão, documento justificando os atrasos ou saídas antecipadas do servidor, decorrentes de designação para executar serviços essenciais externos à UFF, sendo obrigatório efetuar o registro e abono no Sistema Eletrônico de Ponto.

§ 7º - As compensações de que trata o caput não poderão ser realizadas durante o período de férias.

Art. 17º. O controle de frequência dos servidores de que trata a presente Norma de Serviço, é de responsabilidade da chefia imediata da unidade de lotação de modo a acompanhar e validar, quando for o caso, a frequência do servidor.

Parágrafo Único: Tanto a chefia da Divisão, quanto o servidor, terão acesso aos registros efetuados, para simples controle, não sendo possível alterar os horários registrados ou fazer sua impressão.

Art. 18º. Caberá à chefia imediata da unidade ou setor, manter atualizado o cadastro no Sistema de Registro Eletrônico de Ponto.

§ 1º - Caberá à chefia imediata da unidade ou setor, encaminhar à Divisão de Gestão de Pessoas do HUAP, para cadastro no Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, a escala de serviço contendo início e término da jornada de trabalho do servidor, em observância ao estabelecido na presente Norma e Leis específicas.

§ 2º - Considerando a necessidade de serviço e/ou do servidor ocupante de cargo assistencial, em exercício no HUAP, poderá ser autorizado pela chefia imediata, 3(três) trocas de plantões por mês, limitadas a 18(dezoito) trocas no ano, desde que solicitada com 72(setenta e duas) horas de antecedência, por intermédio do Anexo II.

Art. 19º. Ressalvadas as concessões de que trata o artigo 97 da Lei nº 8.112/90, eventuais atrasos, saídas antecipadas e faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensados, até o mês subsequente ao da ocorrência, desde que autorizado pela chefia imediata e devidamente preenchido o formulário constante do Anexo I.

Art. 20º. O servidor perderá:

I – a remuneração do dia da falta, sem motivo justificado; e

II – quando ocorrer atraso ou saídas antecipadas, a perda da remuneração será proporcional as horas não trabalhadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

Parágrafo Único: O servidor que cumpre plantão e que faltar injustificadamente, terá descontado de sua remuneração o equivalente ao dia faltoso e a(s) folga(s) subsequente(s), em observância aos dispositivos legais.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21º. O servidor que necessitar afastar-se por motivo de licença para tratamento da própria saúde ou para acompanhamento de pessoa da família, devidamente registrado no SIAPE, deverá seguir todos os trâmites estabelecidos pela Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida – CASQ/PROGEPE, com apresentação de documento médico e o Formulário de Licença Pericial – FLIP, instituído para tal fim.

Parágrafo Único: O afastamento de que trata o caput, independentemente do número de dias, não poderá ser abonado por chefia imediata.

Art. 22º. São considerados como efetivo exercício, os afastamentos ocorridos em decorrência de participação em eventos de capacitação como: congressos, simpósios, cursos de curta e longa duração, desde que solicitados formalmente e autorizados pela chefia imediata.

Parágrafo Único: Existindo vários servidores concorrendo à participação no mesmo evento, caberá à chefia imediata, analisando a força de trabalho existente, organizar a liberação para que não haja a descontinuidade das atividades.

Art. 23º. Aos servidores que estiverem devidamente matriculados em cursos de Stricto ou Lato Sensu, em observância à Resolução CEP nº561/2016, deverão seguir todos os trâmites estabelecidos pela PROGEPE para solicitar afastamento.

Art. 24º. Os servidores que possuem dois cargos efetivos da UFF, estão obrigados a realizar o registro eletrônico de frequência, em ambas as matrículas SIAPE, quando os dois cargos forem referentes à carreira dos técnico-administrativos em educação.

Art. 25º. Estão dispensados do registro eletrônico de ponto os ocupantes de cargos de Direção: CD-1, CD-2, CD-3 e CD-4, ou equivalentes uma vez que se submetem a regime de dedicação integral e podem ser convocados sempre no interesse da administração ou por necessidade de serviço, conforme parágrafo 1º do art. 19 da Lei nº 8.112/90.

Art. 26º. São atribuições da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE:

- gerir o processo de registro eletrônico de ponto;
- manter sob sua guarda os registros eletrônicos e atender às solicitações dos órgãos de controle interno e externo;
- registrar no sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto as ocorrências de sua alçada;
- promover o acompanhamento do funcionamento regular do processo de registro eletrônico de ponto, contribuindo para o seu aperfeiçoamento e efetuando as atualizações exigidas;
- capacitar os usuários para a correta utilização do sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto;
- zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes;

Art. 27º. Compete a Superintendência de Tecnologia da Informação – STI:

- prover o suporte técnico, bem assim a manutenção corretiva e evolutiva do sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto;
- realizar cópia de segurança dos dados do sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto;
- realizar cópia de segurança das imagens armazenadas nos equipamentos de registro eletrônico de ponto;
- viabilizar e assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações do sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto;
- prover o armazenamento e preservação dos dados.

Art. 28º. Esta Norma de Serviço deverá ser revisada no prazo máximo de 6(seis) meses a contar de sua publicação.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

#####

ANEXO I

FORMULÁRIO INDIVIDUAL DE REGULARIZAÇÃO:
JUSTIFICATIVA POR AUSÊNCIA DE REGISTRO DE PONTO

DADOS

NOME:

Categoria Funcional:

Setor:

CPF:

E-mail:

AUSÊNCIA

 Do dia ___/___/_____ Entrada do dia ___/___/_____ Saída do dia ___/___/_____

JUSTIFICATIVA (em letra legível)

Assinatura do servidor(a)

AUTORIZAÇÃO

Data: ___/___/_____

 Deferido Indeferido_____
Assinatura da Chefia Imediata

Ciência: ___/___/_____

Chefia da Divisão

ANEXO II**FORMULÁRIO PARA TROCA DE PLANTÃO**

À Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Antônio Pedro/UFF

Data: ____/____/____

AUTORIZAÇÃO:

A pedido do servidor

Por necessidade de serviço

Comunico que autorizei o(a) servidor(a) _____, matrícula SIAPE nº _____, a trocar de plantão com o(a) servidor (a) _____, matrícula SIAPE nº _____, conforme a opção destacada acima.

DETALHAMENTO:

O(a) primeiro(a) servidor(a) trabalhará no dia ____/____/____ no horário das ____:____ às ____:____ no lugar do(a) segundo(a) servidor(a).

O(a) segundo(a) servidor(a) trabalhará no dia ____/____/____/ no horário das ____:____ às ____:____ no lugar do(a) primeiro(a) servidor(a).

JUSTIFICATIVA:

Assinatura do(a) 1º servidor(a)

Assinatura do(a) 2º servidor(a)

Assinatura e carimbo da Chefia Imediata dos servidores