

# BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LIII

N.º 089

15/05/2019



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Jair Messias Bolsonaro

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

Abraham Weintraub

**REITOR**

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

**VICE-REITOR**

Fabio Barboza Passos

**CHEFE DE GABINETE**

Mário Augusto Ronconi

**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**

Mariana Cristina Monteiro Milani

**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

Leonardo Vargas da Silva

**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO**

Jailton Gonçalves Francisco

**SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO**

Déborah Motta Ambinder de Carvalho

**SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

Daniel de Almeida Silva

**SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

João Marcel Fanara Corrêa

**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.

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**  
Déborah Motta Ambinder de Carvalho

**Seção de Informação e Publicações Administrativas da SDC**  
Miriam de Fátima Cruz (Chefia)  
Carla Siqueira da Silva  
Renata Faria Moreira

**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 37 (trinta e sete) páginas  
contendo as seguintes matérias:

## SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO.....02

NORMA DE SERVIÇO n.º. 673 de 13 de maio de 2019.....11

## SEÇÃO II

PORTARIAS.....27

## SEÇÃO III

CONTRATOS.....33

EDITAIS.....34

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ  
Bibliotecária - Documentalista

DÉBORAH MOTTA AMBINDER DE CARVALHO  
Superintendente de Documentação

# SEÇÃO I

## DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PEP, N.º 001 de 07 de abril de 2019.

**EMENTA:** Designação de membros para formação de comissão que irá propor a aplicação e acompanhamento dos recursos de livre ordenação desta Unidade.

A **diretora da Escola de Engenharia de Petrópolis**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais (Portaria n.º. 54.191 de 07 de julho de 2015 publicada no BS 096 de 09/07/2015)

RESOLVE:

- 1) **Tornar** sem efeito a Determinação de Serviço PEP N.º 004, de 10 de abril de 2018.
- 2) **Designar** para a composição da citada comissão os servidores:

**MARCELLE DE SÁ GUIMARÃES** SIAPE N.º 3254392  
**ANÍBAL ALBERTO VILCAPOMA IGNACIO** SIAPE N.º 1667623  
**CARMEN LUCIA CAMPOS GUINZE** SIAPE N.º 1810393  
**LUIZ FERNANDO BRIGATTO MENEZES** SIAPE N.º 1948217

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

MARCELLE DE SÁ GUIMARÃES  
Diretora da Escola de Engenharia de Petrópolis  
#####

## DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PEP, N.º. 002 de 07 de abril de 2019.

**EMENTA:** Designação de coordenador para Laboratório de Informática.

A **Diretora da Escola de Engenharia de Petrópolis**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais (Portaria n.º. 54.191 de 07 de julho de 2015 publicada no BS 096 de 09/07/2015 )

RESOLVE:

- 1 – **Tornar** sem efeito a Determinação de Serviço PEP, N.º. 003 de 17 de fevereiro de 2016.
- 2 – **Designar** o técnico em laboratório **FRANCISCO CAPELA ALVES FILHO**, matrícula SIAPE n.º 1667623, como Coordenador do Laboratório de Informática.

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

MARCELLE DE SÁ GUIMARÃES  
Diretora da Escola de Engenharia de Petrópolis  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PEP, Nº 003 de 07 de abril de 2019.**

**EMENTA:** Designação de coordenador para os Laboratórios de Física II e Química.

A **Diretora da Escola de Engenharia de Petrópolis**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais (Portaria nº. 54.191 de 07 de julho de 2015 publicada no BS 096 de 09/07/2015 )

RESOLVE:

1 – **Designar** o professor **LUIZ HELENO MOREIRA DUQUE**, matrícula SIAPE nº 1278494, como Coordenador do Laboratório de Física II e Laboratório de Química .

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

MARCELLE DE SÁ GUIMARÃES  
Diretora da Escola de Engenharia de Petrópolis  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESC, Nº.O 03 de 14 de maio de 2019**

**EMENTA:** Remoção de Ofício para Ajuste de Lotação no Âmbito da Unidade.

O **Diretor da Faculdade de Economia**, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme a Portaria nº 49.394, de 14/05/2013, publicada no Boletim de Serviço nº 075, de 24/05/2013,

RESOLVE

1 - **Remover** de ofício os servidores abaixo relacionados:

Nome do (a) servidor **RAFAEL FERREIRA DA SILVA LEAL**, cargo **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, Matrícula SIAPE Nº 2264410, do setor atual Faculdade de Economia - ESC – UORG nº 716, para (a) SECR COORD DO CURSO GRAD CIENC ECONOMICA –SCGE/CES – UORG nº 665;

Nome do (a) servidor **SAMUEL NEVES DE MENEZES**, cargo **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, Matrícula SIAPE Nº 1838656, do setor atual Faculdade de Economia – ESC – UORG nº 716, para (a) SECR COORD DO CURSO GRAD CIENC ECONOMICA – SCGE/CES – UORG nº 665;

Nome do (a) servidor **CLARICE RODRIGUES PINHEIRO**, cargo **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, Matrícula SIAPE Nº 2258067, do setor atual Faculdade de Economia – ESC – UORG nº 716, para (a) SECR DA COORD DO POS-GRAD EM ECONOMIA – SCPC/CES – UORG nº 679;

Nome do (a) servidor **ELIANE DE OLIVEIRA REGO**, cargo **ECONOMISTA**, Matrícula SIAPE Nº 361923, do setor atual Faculdade de Economia – ESC – UORG nº 716, para (a) SECR DA COORD DO POS-GRAD EM ECONOMIA – SCPC/CES – UORG nº 679;

Nome do (a) servidor **MARIA CECILIA ROGERS PARANHOS**, cargo **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, Matrícula SIAPE N° 1082960, do setor atual SECR ADM DO DEPARTAMENTO DE ECONOMIA – SAEN/ESC – UORG n° 719, para o(a) DEPARTAMENTO DE ECONOMIA – SEN – UORG n° 718;

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

RUY AFONSO DE SANTACRUZ LIMA  
Diretor da Faculdade de Economia  
#####

### **DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMB, N° 03 de 20 de março de 2019.**

**EMENTA:** Constituição de Comissão Local para estudar a viabilidade da Flexibilização setorial de carga horária de Servidores Técnicos-Administrativos do Instituto Biomédico da Universidade Federal Fluminense.

**O Diretor do Instituto Biomédico**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor,

RESOLVE:

1. **Designar** os Servidores: Docentes: **ISMAR ARAÚJO DE MORAES**, mat. SIAPE: 631119 – MFL; **RENATO LUIZ SILVEIRA**, mat. SIAPE: 1081012 - MMO e **MÁRCIA RIBEIRO PINTO DA SILVA**, mat. SIAPE: 1896975 – MIP. Os Técnicos Administrativos: **RENAN DE SOUZA LIMA**, mat. SIAPE: 1981100- MFL; **FÁBIO RIBEIRO RANGEL**, mat. SIAPE: 2427387 - MMO; **JOÃO CARLOS SILVA PEDROSA**, mat. SIAPE: 1073538 - MIP; **ANNA BARBOSA SOARES**, mat. SIAPE: 1460492 – PPGMPA; **ULISSES SANTOS DE SOUSA DE CASTRO**, mat. SIAPE: 2258055, PPGCB; **RENATA PIMENTEL DOS SANTOS**, mat. SIAPE: 18422344 - MGB; **JEUZADAQUE FERREIRA FRANCISCO**, mat. SIAPE: 3044264 - Secretaria do CMB. Para sob a presidência do primeiro comporem a Comissão Local para estudar a viabilidade da flexibilização setorial de carga horária de servidores Técnicos-Administrativos do Instituto Biomédico da Universidade Federal Fluminense.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

OTÍLIO MACHADO P. BASTOS  
Diretor do Instituto Biomédico  
#####



**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TEE, N.º 005 de 29 de abril de 2019.**

**EMENTA:** Criação da Comissão para avaliação de Projetos Externos no âmbito do Departamento de Engenharia Elétrica (TEE).

**O Chefe do Departamento de Engenharia Elétrica**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1-**Designar**, como membros, os professores **VITOR HUGO FERREIRA**, matrícula SIAPE nº 1672218, **CARLOS HENRIQUES VENTURA DO ROSÁRIO OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº 310758, **GUILHERME GONÇALVES SOTELO**, matrícula SIAPE nº 1735639, **GERALDO MARTINS TAVARES**, matrícula SIAPE nº 311328 e **PAULO ROBERTO DUAILIBE MONTEIRO** matrícula SIAPE nº 308245, para, sobre a presidência do primeiro, constituir uma comissão permanente para avaliação de Projetos Externos no âmbito do Departamento de Engenharia Elétrica (TEE).

2-A presente DTS cancela a DTS N° 07 de setembro de 2016.

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

VITOR HUGO FERREIRA  
Chefe do Departamento de Engenharia Elétrica  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO INF, N.º 09, de 09 de maio de 2019.**

**EMENTA:** Altera a composição do Colegiado do Curso de Graduação em Matemática – Bacharelado – GMB - do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior

**O Diretor do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor,

RESOLVE:

1. **Alterar** a composição do Colegiado do Curso de Graduação em Matemática – Bacharelado – GMB - do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior, designada pela DTS INF nº 13, de 19 de abril de 2018 e retificada pela DTS INF nº 16, de 07 de maio de 2018, que passará a vigorar com a seguinte composição:

**THIAGO JORDEM PEREIRA** - SIAPE: 2083865 – Presidente - Coordenador do Curso.

**VINICIUS MENDES COUTO PEREIRA** - SIAPE: 1759848 - Chefe do Departamento de Ciências Exatas, Biológicas e da Terra.

**CLEBER DE ALMEIDA CORRÊA JUNIOR** - SIAPE: 1769574 - Membro Titular;  
**MARCELO GARCIA SIMÃO** - SIAPE: 1248672 - Membro Suplente.

**FRANCISCO MIGUEL ZAMORA INUMA** - SIAPE: 1293977 - Membro Titular;  
**SANDRA MACHADO DE SOUZA LIMA** - SIAPE:2280057 - Membro Suplente.

**RODOLFO ALVES DE OLIVEIRA** - SIAPE: 1888952 - Membro Titular;  
**FABRÍZZIO CONDÉ DE OLIVEIRA**- SIAPE: 1323362 - Membro Suplente.

**FRANCISCO DE ASSIS ALVES DA SILVA** - SIAPE: 3107972 - Membro Titular;  
**FÁBIO PACHECO FERREIRA** - SIAPE: 3380092 - Membro Suplente.

**JOVIANA SARTORI DE SOUZA** - SIAPE: 1768780 - Membro Titular;  
**RODRIGO ERTHAL WILSON** - SIAPE: 1774739 - Membro Suplente.

**RICARDO SILVEIRA SOUSA** - SIAPE: 1717314 - Membro Titular;  
**GUSTAVO SILVA SEMAAN** - SIAPE: 20893559 - Membro Suplente.

**ROSILENE ABREU PORTELA CORRÊA** - SIAPE: 1769564 - Membro Titular;  
**MARIA DANIELLERODRIGUES MARQUES** - SIAPE: 1984781 - Membro Suplente.

**WAGNER RAMBALDI TELLES** - SIAPE: 1114956 - Membro Titular;  
**ÉRIKA CRISTINA NOGUEIRA** - SIAPE: 1818775 - Membro Suplente.  
**Discentes:**

**EVELYN DE PONTES GAVINHO** - Matrícula: 117035022 - Membro Titular;  
**ENZO PEREIRA TEIXEIRA** - Matrícula: 117035032 - Membro Suplente.

**VINICUS BRUM FERREIRA** - Matrícula: 116035054 - Membro Titular;  
**RAFAEL DE SOUZA BORGES DOS REIS** - Matrícula: 116035051 - Membro Suplente.

2. Esta designação não corresponde à função gratificada.

3. Esta DTS entrará em vigor na presente data.

**TIBÉRIO BORGES VALE**

Diretor do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior - INFES

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MIP, N.º 008 de 13 de maio de 2019.**

O **Chefe do Departamento de Microbiologia e Parasitologia**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 14 do Estatuto da Universidade Federal Fluminense, bem como pelo artigo 41, alínea h, do Regimento Geral da Universidade.

RESOLVE:

1 - **Designar** os docentes abaixo relacionados como membros da Banca de Avaliação do exame de proficiência da Disciplina MADII.

Membros da Banca Avaliadora do Exame de Proficiência:

<b>DOCENTE</b>	<b>SIAPE</b>
<b>Adriana Pittella Sudré</b> (Presidente) – MIP	1544182
<b>Andrea Regina de Souza Baptista</b> – MIP	1781884
<b>Graça Helena Maia do Canto Teixeira</b> – MPT	308503

Esta DTS entrará em vigor na presente data.

CLAUDIA MARIA ANTUNES  
Chefe do Dep. Microbiologia e Parasitologia  
#####

OTÍLIO MACHADO P. BASTOS  
Diretor Instituto Biomédico –CMB  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SFP/ESE, N.º 02 de 08 de maio de 2019**

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

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

RESOLVE:

1- **Designar** os docentes listados abaixo, como membros da Comissão Permanente de Avaliação Docente do Departamento de Fundamentos Pedagógicos (SFP) da Faculdade de Educação, substituindo a Determinação de Serviço SFP/ESE, N.º 03 de 09 de julho de 2018.

**DAGMAR MELLO E SILVA** (SIAPE - 1527068)  
**MARILIA ETIENNE ARREGUY** (SIAPE – 3374027)  
**KÊNIA MIRANDA** (SIAPE – 1563997)  
**JOSÉ ANTONIO SEPÚLVEDA** (SIAPE – 1949447)  
**LIA CORREA DE OLIVEIRA GUARINO** (SIAPE – 1222920)  
**LUCIANA GAGEIRO COUTINHO** (SIAPE – 1673168)  
**LYGIA BAPTISTA PEREIRA SEGALA PAULETO** (SIAPE – 1075222)  
**MARCELO BAFICA COELHO** (SIAPE -1693199)  
**MARCELO MAC CORD** (SIAPE – 1949711)  
**MARIANA PALADINO** (SIAPE – 1804360)  
**MARISOL BARENCO CORREA DE MELLO** (SIAPE – 1479379)  
**REGINA CERQUEIRA DIAS** (SIAPE – 1951867)  
**FERNANDA FERREIRA MONTES** (SIAPE - 1527996)  
**ZULEIDE SIMAS DA SILVEIRA** (SIAPE – 390569)  
**SANDRA BARON** (SIAPE – 2126809)

2- A presente designação não corresponde à função Gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARÍLIA ETIENNE ARREGUY  
Chefe do Departamento de Fundamentos Pedagógicos.  
#####

**DETERMINAÇÃO SERVIÇO GMA, Nº. 008 de 13 de maio de 2019.**

**EMENTA:** Designa os Representantes nos Colegiados de Curso de Graduação

**O Chefe do Departamento de Matemática Aplicada** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 **Designar** os representantes do Departamento de Matemática Aplicada nos Colegiados dos Cursos de Graduação, abril de 2019 a abril de 2020, conforme a relação a seguir:

Curso	Titular	Suplente	Titular	Suplente
Ciência da Computação	Heloisa Bauzer Medeiros bauzerm@gmail.com	Marco Pacini pacini.uff@gmail.com		
Engenharia Agrícola	Artem Raibekas artem@mat.uff.br	Sergio Licanic ser@impa.br		
Engenharia Civil	Antonio Nigro antonio.nigro@gmail.com	Pablo Guarino pablo_guarino@id.uff.br		
Engenharia do Petróleo	Carlos Eduardo Mathias Motta profcarlosmathias@gmail.com	Cristiane Ramos Ribeiro Argento cristianeargento@yahoo.com		
Engenharia de Produção	Jethro William van Ekeren ethrovanekeren@gmail.com	Andres Koropecki ak@id.uff.br		
Engenharia de Telecom.	Denise Oliveira Pinto denise.oliveira.pinto@gmail.com	Roberto Toscano rtoscano@id.uff.br		
Engenharia dos Rec. Hídricos e Meio Ambiente	Sergio Licanic ser@impa.br	Ethan Cotterill cotterill.ethan@gmail.com		
Engenharia Elétrica	Begoña Alarcón Cotillas balarcon@id.uff.br	Denise Oliveira Pinto denise.oliveira.pinto@gmail.com		
Engenharia Mecânica	Javier Solano osolano@id.uff.br	Hamilton Leckar hleckar@id.uff.br		
Engenharia Química	Pablo Guarino pablo_guarino@id.uff.br	Nils Martin Andersson nilsmartin@id.uff.br		
Estatística	Leonardo Navarro de Carvalho leonardoc@id.uff.br	Rodrigo Salomão rsalomao@id.uff.br		
Física	Gonçalo Marques F. Oliveira galato97@gmail.com	Gabriel Calsamiglia Mendlewicz gabriel@mat.uff.br	Simon Chiossi simongc@id.uff.br	Daniele Sepe danielesepe@id.uff.br
Matemática Licenciatura	Humberto Bortolossi hjbortol@gmail.com	Maria Lúcia Campos mlutcampo@gmail.com	Leonardo Silveiras leotadeu@gmail.com	Simon Chiossi simongc@id.uff.br
Matemática Bacharelado	Daniele Sepe danielesepe@id.uff.br	Ralph Teixeira ralph@mat.uff.br	Maria Amelia Salazar mariasalazarp@gmail.com	Leonardo Navarro de Carvalho leonardoc@id.uff.br
Químicas	Paula Balseiro pbalseiro@vm.uff.br	Sebastião Marcos Antunes Firmo firmo@mat.uff.br		
Geofísica	Mário Olivero M. da Silva olivero@mat.uff.br	Nils Martin Andersson nilsmartin@id.uff.br		

2 Esta função não é gratificada

Esta DTS entrou em vigor a partir de abril de 2019

GABRIEL CALSAMIGLIA MENDLEWICZ  
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE  
MATEMÁTICA APLICADA  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 14 DE 07 DE MAIO DE 2019.**

O Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia Mecânica da UFF, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. **Designar**, sob a presidência do primeiro, os docentes abaixo relacionados para compor o Núcleo Docente Estruturante do Curso: **LEANDRO ALCOFORADO SPHAIER**, matrícula SIAPE nº 1549153; **ANGELA CRISTINA CARDOSO DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 327851; **ANTONIO LOPES GAMA**, matrícula SIAPE nº 311326; **FABIO TOSHIO KANIZAWA**, matrícula SIAPE nº 2317070; **LEONARDO SANTOS DE BRITO ALVES**, matrícula SIAPE nº 1577999; **LUIZ CARLOS DA SILVA NUNES**, matrícula SIAPE nº 2475116; **MARIA DA PENHA CINDRA FONSECA**, matrícula SIAPE nº 2308563; **OMAR JAVIER SOLANO ALBORNOZ**, matrícula SIAPE nº 1771197; **THIAGO RODRIGUES DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº 1743371.

2. Estas designações não correspondem à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data da sua assinatura.

LEANDRO ALCOFORADO SPHAIER  
Coordenador do Curso de Engenharia Mecânica  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 15 de 07 de maio de 2019.**

O Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia Mecânica da UFF, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. **Designar** os professores **CÉSAR CUNHA PACHECO**, matrícula SIAPE nº 3045007; **ANTONIO LOPES GAMA**, matrícula SIAPE nº 311326; **LUIZ CARLOS DA SILVA NUNES**, matrícula SIAPE nº 2475116; **MARIA CRISTINA BESSA MOREIRA**, matrícula SIAPE nº 1096164; e **RODRIGO PIKANÇO NEGREIROS**, matrícula SIAPE nº 1950063, sob a presidência do primeiro, para constituírem Comissão designada para as Revalidações de Diploma de Graduação em Engenharia Mecânica, emitidos por Universidades Estrangeiras, relativo aos Processos: nº 23069.002108/2019-66, do Sr. Eric Alberto Ocampo Batlle; e nº 23069.000924/2019-35, do Sr. Mihail Stefanov Stefanov.

2. Estas designações não correspondem à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data da sua assinatura.

LEANDRO ALCOFORADO SPHAIER  
Coordenador do Curso de Engenharia Mecânica  
#####

**NORMA DE SERVIÇO Nº 673, DE 13 DE MAIO DE 2019**

**EMENTA:** Revoga a Norma de Serviço nº 645/2015 e sistematiza a concessão de diárias e passagens no âmbito da Universidade Federal Fluminense - UFF.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, o uso de suas atribuições, legais, estatutárias e regimentais,

**CONSIDERANDO** o Relatório de Auditoria 007/2013 e o Relatório Preliminar 04/2014, ambos da Auditoria Técnica do Conselho de Curadores desta Universidade, os quais trazem constatações e recomendações sobre a sistemática de concessão de diárias e passagens nas viagens a serviço de servidores, colaboradores eventuais e de convidados, no país e no exterior, no âmbito da Universidade Federal Fluminense (UFF);

**CONSIDERANDO** a sistemática de concessão de diárias e passagens nas viagens a serviço de servidores, colaboradores eventuais e de convidados, no país e no exterior, pelo disposto na Lei Complementar 20/1974; nos Decretos 91.800/1985, 5.992/2006, 6258/2007, 6.576/2008, 6.907/2009 e 7.689/2012; nas Portarias MEC 403/2009 e 404/2009; nas Portarias MP 505/2009, 205/2010 e 555/2014; e nas Instruções Normativas SEGES/MP nº 04/2017, 05/2017 e 05/2018, IN SLTI/MP 03/2015, Decretos 71.733/1973 e 9.280/2018;

**CONSIDERANDO** que a emissão de diárias e passagens no âmbito da UFF ocorrerá, exclusivamente, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), no endereço eletrônico <https://www2.scdp.gov.br>, devendo ser observado o Manual do Usuário do Sistema, desenvolvido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP);

**CONSIDERANDO** que o SCDP é um sistema informatizado, com interação direta com o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), o Sistema de Informações Organizacionais do Governo (SIORG) e com a Receita Federal, e que viabiliza a administração das solicitações e pagamento de diárias eletronicamente, agilizando os procedimentos processuais, reduzindo o tempo da emissão de pagamentos e permitindo um controle mais eficaz e transparente dos gastos;

**CONSIDERANDO** a nova sistemática de concessão de diárias e passagens, no âmbito da UFF, e a necessidade de estabelecer regras para a utilização do SCDP, determinando competências para solicitar, propor e conceder diárias e passagens para os deslocamentos a serviço, em viagens nacionais e internacionais para servidores, convidados e colaboradores eventuais da Universidade;

RESOLVE:

**Estabelecer** a presente NORMA DE SERVIÇO, sobre os procedimentos operacionais e administrativos para a concessão de diárias e passagens no âmbito da UFF, sem prejuízo da observância das demais disposições legais e regulamentares vigentes aplicáveis ao tema.

**DA EMISSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS**

Art. 1º. Para fins de concessão de diárias e passagens, no SCDP, considera-se:

**I- Autoridade Superior** – Reitor ou seu substituto, responsável para aprovar viagens com alguma restrição: com menos de 10 (dez) dias de antecedência (urgentes) ou para o exterior; com mais de 10 (dez) pessoas para o mesmo evento; com duração superior a 10 (dez) dias contínuos; e viagens para

propostos que já alcançaram o número de 40 diárias intercaladas no ano.

**II- Convidado** – servidor público federal de outro órgão do Poder Executivo, com matrícula SIAPE, não lotado na UFF.

**III- Coordenador Financeiro** – servidor designado para realizar a execução financeira no SIAFI e responsável por cadastrar, no SCDP, os empenhos de diárias e passagens.

**IV- Coordenador Orçamentário Setorial** – servidor responsável por distribuir o orçamento por UGR, de acordo com a configuração orçamentária por empenho.

**V- Coordenador Orçamentário Superior** – servidor responsável por controlar o orçamento disponibilizado para o órgão e distribuir os tetos orçamentários para as Unidades Gestoras Responsáveis (UGR), de acordo com a configuração orçamentária por empenho.

**VI- Corregedor/Auditor** – responsável pela análise dos dados das solicitações e pelo fornecimento de relatórios gerenciais para a administração da Universidade. Perfil atribuído aos auditores internos.

**VII- Dependentes** – Dependente do servidor público em processo de remoção ou missão, com direito à passagem.

**VIII- Diária** – recurso destinado a indenizar os gastos com pousada, alimentação e locomoção urbana quando o servidor, convidado, colaborador eventual, dependente, SEPE, assessor especial e outros, se desloca a serviço, em caráter eventual ou transitório, da sede de seu local de trabalho para outro ponto do território nacional ou para o exterior.

**IX- Emissor de Boletim** – responsável por gerar o boletim interno para que seja feita a publicação, no Boletim de Serviço da UFF, do afastamento dos servidores no SCDP, independentemente de a publicação de tais afastamentos já constar no Diário Oficial da União (DOU).

**X- Gestor Setorial** – servidor responsável pelo acompanhamento dos procedimentos necessários à implantação e operacionalização do sistema, bem como pela interação com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. É o agente público que deverá sempre orientar os demais agentes e servidores da Universidade, no processo de concessão de diárias e passagens, quanto à aplicação da legislação pertinente. A ele compete, ainda, a disseminação das informações e a capacitação de todos os usuários do SCDP no âmbito da Universidade.

**XI- Ministro/Dirigente** – O Ministro é o responsável pela autorização das viagens internacionais do Reitor e o Dirigente (Reitor) é o responsável pela autorização das viagens internacionais de todo o restante da Universidade.

**XII- Não Servidor/Colaborador Eventual** – pessoa que presta serviço à Administração Pública, sem vínculo com nenhum órgão da esfera pública, que não possui matrícula SIAPE, e com qualificação para desempenhar a atividade com nível de especialização exigida, devido a ausência de pessoal no quadro do MEC, para o desempenho da referida atividade, sendo identificado através do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou, se estrangeiro, pelo passaporte.

**XIII- Não servidor/Outros** – É a pessoa que não possui CPF nem vínculo com a Administração Pública, tal como estrangeiros e indígenas.

**XIV- Ordenador de Despesa** – Autoridade da UFF responsável pela ordenação da despesa.

**XV- Passagem** – despesa custeada pela Administração que se destina a viabilizar a locomoção do servidor, convidado, colaborador eventual, dependente, assessor especial e outros, quando este se desloca, no interesse da Administração, da sede do seu local de trabalho para outro ponto do território nacional ou para o exterior.



**XVI- Proponente** – Servidor responsável pela indicação do proposto, análise da pertinência da missão e autorização administrativa do afastamento. É também responsável pela aprovação da prestação de contas.

**XVII- Proposto** – o beneficiário das diárias e passagens. É responsável pela elaboração da prestação de contas.

**XVIII- Sede** – o município onde o servidor, o convidado ou o colaborador eventual tem exercício.

**XIX- SEPE** – servidor de outro Poder ou esfera: ocupante de cargo ou emprego público na administração federal direta ou indireta, servidores do Poder Judiciário, servidores do Poder Legislativo; servidores das esferas distrital, estadual e municipal.

**XX- Servidor** – pessoa da Universidade que tem matrícula SIAPE.

**XXI- Solicitante de Passagem** – servidor formalmente designado no âmbito de cada Unidade, responsável pelos procedimentos de cotação de preços, a fim de comparar com os preços praticados pelo mercado, e pela solicitação da reserva dos bilhetes de passagens.

**XXII- Solicitante de Viagem** – servidor responsável pelo acesso inicial ao SCDP, cadastrado pelo Gestor Setorial, para incluir os dados iniciais para a viagem.

**XXIII- Administrador de Reembolso** – Perfil que solicita à companhia aérea ou à agência de viagem o crédito dos valores relativos aos bilhetes de passagens não utilizados. Confere os valores disponibilizados e rejeitados por elas, acata ou não, total ou parcialmente, a proposta de reembolso enviados e registra aqueles efetivamente recebidos, confirmados por meio de carta de crédito. Sugerimos, para a ocupação desse perfil, o responsável por conferir as faturas ou por aceitar ou recusar as passagens solicitadas ou por fiscalizar o contrato, decisão que é de cada instituição.

**XXIV- Viagem em objetivo de serviço** – afastamento do servidor como convidado, colaborador eventual, dependente, servidor de outro Poder ou esfera (SEPE), assessor especial e outros, da sede do seu local de trabalho para outro ponto do território nacional ou para o exterior, com a finalidade de desempenhar atividades inerentes ao exercício do cargo e/ou função que exerce, sempre no interesse da Administração.

## DAS SOLICITAÇÕES DE CONCESSÕES DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Art. 2º. As solicitações de diárias e passagens deverão obedecer às programações de viagens, conforme cronograma a ser definido pelas Unidades Administrativas ou Acadêmicas da UFF, para fins de planejamento e controle dos gastos, devendo-se observar, principalmente, o período de encerramento do exercício financeiro anual.

§ 1º. O encerramento do exercício financeiro anual é publicado pelo DCF/PROPLAN no Boletim de Serviço da Universidade.

§ 2º. Na programação de viagens nacionais, os dirigentes deverão priorizar aquelas essenciais para o bom desempenho das atividades institucionais em andamento na UFF, observando os princípios da finalidade, moralidade e economicidade.

§ 3º. As diárias somente serão concedidas ao proposto que estiver em efetivo exercício de suas funções, sendo vedada qualquer concessão àqueles que se encontram em gozo de férias, licença ou qualquer outro tipo de afastamento que não caracterize correlação com o exercício de suas funções.

§ 4º. As solicitações de diárias e passagens deverão ser cadastradas no SCDP com prazo mínimo de 10 (dez) dias da data prevista para o início das viagens nacionais e 15 (quinze) dias para viagens

internacionais.

§ 5º. Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamento serão de inteira responsabilidade do servidor/proposto, desde que não sejam autorizadas ou determinadas pela Administração.

§ 6º. Não há amparo legal para solicitação de diárias e passagens em data posterior à viagem.

§ 7º. Em caráter excepcional, o Reitor poderá autorizar viagem em prazo inferior ao estabelecido no § 4º deste artigo, desde que devidamente formalizada a justificativa, pela chefia imediata do proposto, e comprovada a inviabilidade do efetivo cumprimento do prazo.

§ 8º. O pagamento das diárias deverá ser realizado com antecedência de 5 (cinco) dias da data prevista para o início da viagem, condicionado à disponibilidade financeira.

§ 9º. As viagens que compreenderem períodos superiores a 15 (quinze) dias poderão ser pagas parceladamente, a critério da Administração.

§ 10º. Quando os afastamentos ocorrerem a partir da sexta-feira, sábado, domingo e feriados, as propostas de concessão de diárias e passagens deverão ser expressamente justificadas e condicionadas à aceitação do proponente e do ordenador de despesa, através de documentos comprobatórios, como programação, folder do evento, convite, convocação, etc.

§ 11º. Nos casos de participação em congressos nacionais ou internacionais, com apresentação de trabalho, deverão ser anexados, também, o “aceite”, que é a aprovação por parte do órgão organizador do evento.

§ 12. Na programação de viagens internacionais, os dirigentes das Unidades da UFF deverão seguir as normas internas sobre afastamento para o exterior e propor, tão somente, aqueles afastamentos considerados imprescindíveis às atividades de interesse da Administração e das Unidades Acadêmicas, os quais serão submetidos à autorização do Reitor e publicados no DOU.

### **DA INSTRUÇÃO DOS PEDIDOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS**

Art. 3º. Todas as propostas de concessão de diárias e passagens deverão ser justificadas, indicando-se com clareza:

**I-** o objeto da viagem;

**II-** a estimativa de custos das diárias e passagens;

**III-** a vinculação do serviço ou evento às atividades institucionais em andamento na UFF;

**IV-** a relação de pertinência entre a função ou o cargo do proposto com o objeto da viagem;

**V-** a relevância da prestação do serviço ou participação do servidor para as finalidades das Unidades Administrativas ou Acadêmicas da UFF.

§ 1º. Para adequada análise e solicitação da PCDP, o proposto deverá prestar todas as informações necessárias ao solicitante, tais como a perfeita descrição das viagens, incluindo dados relativos a justificativa dos deslocamentos e as datas, os locais e os horários dos compromissos assumidos, assim como apresentar quaisquer documentos que possam vir a comprovar o deslocamento do servidor – formulário de solicitação, autorização da chefia, convite, instrução do afastamento, programação ou folder do evento, aceite, etc. – que deverão ser escaneados e anexados no SCDP, junto com a solicitação de viagem.

§ 2º. A autorização para emissão do bilhete deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo do traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando-se os seguintes parâmetros:

a) a escolha do voo deve recair prioritariamente em percurso de menor duração, evitando-se sempre que possível trecho com escalas e conexões;

b) o embarque e desembarque devem estar compreendidos no período entre 7h e 21h;

c) em viagens nacionais, o horário do desembarque deverá anteceder em no mínimo, 3 (três) horas do início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

d) em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8 (oito) horas e que sejam realizadas no período noturno, o embarque prioritariamente deverá ocorrer com um dia de antecedência;

e) a emissão do bilhete de passagem aérea deverá ser pelo menor preço, prevalecendo a tarifa em classe econômica para todos os servidores/propostos;

f) a partir de três pernoites fora da sede, o servidor poderá solicitar junto com a aquisição dos bilhetes, a compra da bagagem despachada, uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso e volume, pelo menor preço praticado pela companhia aérea. Independente de pernoite, desde que devidamente justificado, o proposto que necessitar levar material de trabalho para a execução da missão, também poderá solicitar com antecedência, a bagagem despachada.

§ 3º. As propostas de concessão de diárias e passagens em viagens internacionais serão precedidas de autorização para afastamento do país, concedida pelo Reitor ou seu substituto legal, de acordo com a regulamentação interna da Universidade, além de conter toda a documentação mencionada no §1º deste artigo.

§ 4º. Caberá ao proponente conferir e, se necessário, instruir o pedido com todos os dados, informações e documentos necessários, observando-se o disposto nos §1º a 3º deste artigo, podendo aprovar ou não a proposta de solicitação da viagem internacional.

§ 5º. Caberá a cada unidade, através de seu Solicitante de Viagens e demais usuários do sistema, acompanhar cada PCDP no fluxo, desde sua criação até a respectiva prestação de contas e encerramento. Para isso, deverá criar o hábito de verificar o histórico de cada PCDP, para a regularização de possíveis pendências.

§ 6º. O canal de comunicação entre o gestor do sistema e o usuário é o ícone de mensagens do SCDP. Por isso, é dever do usuário, para manter-se atualizado de possíveis mudanças na legislação e no sistema, consultar sempre as mensagens enviadas pela Gestão Central do Ministério do Planejamento e pela Gestão Setorial do DCF/PROPLAN/UFF, através desse ícone.

#### **DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS A COLABORADOR EVENTUAL**

Art. 4º. O processo relativo à concessão de diárias e passagens aos colaboradores eventuais deverá ser instruído com todas as informações necessárias, conforme constam nos § 1º e 2º do art. 3º, além dos seguintes documentos:

**I-** Nota Técnica da Unidade justificando a viagem do colaborador eventual, a compatibilidade da qualificação do beneficiário com a natureza da atividade e o nível de especialização exigido para desempenhá-la, bem como a demonstração de ausência, no quadro de servidores, de pessoal qualificado para o desempenho da referida atividade, com a aprovação do titular da Unidade ou do seu substituto legal;

**II-** Documento de identificação, currículo resumido e comprovante de residência do beneficiário.

§ 1º. Não serão autorizadas concessões de diárias e passagens aéreas a um mesmo colaborador eventual por períodos de tempo que, por sua duração, frequência ou ininterruptão, possam descaracterizar a eventualidade dos trabalhos realizados.

§ 2º. Não serão autorizadas concessões de diárias e passagens aéreas internacionais a colaborador eventual, ressalvadas as exceções previstas em lei.

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 5º. O proposto que se beneficie de diárias e passagens concedidas no âmbito da Universidade deverá prestar contas, até 5 (cinco) dias após o término da viagem, juntando relatório sobre a viagem e seus objetivos, com documentos comprobatórios da participação do beneficiário nas atividades previstas, tais como certificado, diploma, declaração, canchotos dos bilhetes das passagens, etc.

§ 1º. Em caso de viagens ao exterior, com ônus ou com ônus limitado, o servidor ficará obrigado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contado do término do afastamento do País, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior, nos termos do caput deste artigo.

§ 2º. A apresentação inadequada da prestação de contas obriga o beneficiário de diárias e passagens à devolução dos recursos ao Tesouro da União, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 3º. No caso de extravio de bilhetes de passagens aéreas, não será aceita declaração de extravio como prestação de contas. Somente será aceita a segunda via do bilhete ou declaração de embarque emitida pela empresa responsável pela viagem.

§ 4º. No caso de extravio ou na impossibilidade de apresentar a segunda via de bilhetes rodoviários, fluviais e ferroviários, o proposto deverá mencionar no Relatório de Viagem a perda dos documentos, sujeitando-se à aprovação pelo proponente.

§ 5º. O não atendimento ao disposto neste artigo impossibilita a concessão de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.

§ 6º. A documentação relativa à prestação de contas deverá ser escaneada e anexada no SCDP.

§ 7º. Somente fará jus ao adicional de deslocamento, o proposto que apresentar os bilhetes de embarque na prestação de contas. Caso contrário, o valor deverá ser devolvido via Guia de Recolhimento da União (GRU).

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 6º. A participação de servidores em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, grupos de trabalho, treinamentos e outros eventos será autorizada de acordo com a legislação vigente no ato da solicitação.

§ 1º. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

§ 2º. O servidor fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

**I-** Nos deslocamentos dentro do território nacional:

a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

b) no dia do retorno à sede de serviço;

- c) quando a Universidade ou a União custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem;
- d) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente à Universidade ou à União ou que esteja sob sua administração.

**II - Nos deslocamentos para o exterior:**

- a) quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede;
- b) no dia da partida do território nacional, quando houver mais de um pernoite fora do país;
- c) no dia da chegada ao território nacional;
- d) quando a Universidade ou a União custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem;
- e) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente à União ou que esteja sob administração do Governo brasileiro ou de suas entidades;
- f) quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com alimentação ou hospedagem.

§ 3º. Não será devido o pagamento de diária ao servidor quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

§ 4º. Também não fará jus a diárias, o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituída por municípios limítrofes e regularmente instituída, ou em áreas de controle integrado mantidas com países limítrofes (conforme indicados na Lei Complementar 20/1974), cuja jurisdição e competência dos órgãos, entidades e servidores brasileiros considera-se estendida, salvo se houver pernoite fora da sede, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional.

§ 5º. O servidor ocupante de cargo efetivo da Universidade, investido em cargo comissionado ou em função de confiança, poderá optar entre perceber diária no valor fixado para o cargo efetivo ou no valor aplicável para o cargo comissionado ou função de confiança que ocupe.

§ 6º. As diárias correspondentes aos dias úteis sofrem desconto do valor relativo aos auxílios alimentação e transporte a que fizer jus o proposto nesses dias, exceto as eventualmente pagas nos finais de semana e feriados, respeitando-se a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias.

§ 7º. Nos casos em que o proposto receba o valor das diárias e não realize a viagem ou retorne antes da data prevista, este deverá providenciar a devolução dos recursos ao Erário através de Guia de Recolhimento da União (GRU), no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do cancelamento da viagem ou da data do retorno à sede originária de serviço.

§ 8º. Não poderá ser pago adicional de deslocamento aos locais de embarque e desembarque nos trechos em que o servidor utilize veículo oficial ou próprio para tais deslocamentos, exceto quando o veículo atenda a pelo menos um trecho.

§ 9º. A Universidade não concederá diárias e passagens a alunos e prestadores de serviços terceirizados de empresas contratadas pela UFF, conforme Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, art. 5º, inciso V, SEGES/MP.

§ 10º. Somente poderão executar os procedimentos administrativos no SCDP servidores públicos ativos integrantes do quadro funcional da Universidade.

§ 11º. Para atuarem com os perfis de solicitante de viagem e solicitante de passagem, as Unidades Administrativas e Acadêmicas deverão indicar, no mínimo, 2 (dois) servidores (titular e substituto).

§ 12º. No caso do solicitante de passagem, os servidores indicados deverão ser formalmente designados em ato oficial (Determinação de Serviço), publicado no Boletim de Serviço da UFF.

§ 13º. Toda a documentação relativa às propostas de solicitações de diárias e passagens – desde o formulário de solicitação inicial com autorização da chefia, convite, instrução do afastamento, programação ou folder do evento, os canhotos dos cartões de embarque, certificado de participação no evento, relatório de viagem, GRU (se for o caso), etc, incluindo a cópia da proposta de concessão de diária emitida pelo SCDP – deverá ser arquivada pela Unidade, em meio físico.

§ 14º. O pagamento de diárias internacionais deverá ser efetuado em dólares norte-americanos ou euros, mediante Ordem Bancária. Para que seja possível efetuar tal pagamento, será necessário que a PCDP esteja disponível no módulo “Execução Financeira” no sistema SCDP, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do início da viagem.

§ 15º. Os atos de concessão de diárias e passagens deverão ser publicados no Boletim de Serviço da UFF.

§ 16º. O proposto que não utilizar o bilhete comprado pela Universidade, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado e comprovado, deverá providenciar a devolução dos recursos ao erário, via GRU, código de recolhimento 68888-6 – anulação de despesa no exercício, pelo valor do bilhete menos o valor do reembolso parcial, quando houver.

§ 17. Em caso justificado de alteração ou cancelamento da viagem, o proposto deverá solicitar o cancelamento do bilhete, com antecedência, ao solicitante de viagem/passagem.

§ 18. A Renúncia de Diárias e/ou Passagens, só será aceita mediante renúncia expressa do proposto, devidamente justificada e assinada pelo proposto e proponente. (Base legal: Nota Informativa 270/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, Nota Informativa 421/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, Nota Técnica nº 11687/2018-MP.

Art. 7º. Os formulários necessários a formalização dos pedidos de diárias e passagens deverão estar disponíveis, em formato digital/eletrônico, no Portal Financeiro da UFF.

Art. 8º. Esta Norma de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Norma de Serviço 645/2015 e as disposições em contrário.

FABIO BARBOZA PASSOS  
Vice - Reitor  
#####

**ANEXOS:**

Formulário 1: Formulário de Solicitação de Diária e Passagem

Formulário 2: Relatório de Atividade de Viagem

Formulário 3: Declaração de Excepcionalidade

Formulário 4: Solicitação de Cadastro/Alteração/Desabilitação de Operador no SCDP

Formulário 5: Termo de Renúncia de Diárias ou Passagens



Serviço Público Federal  
Universidade Federal Fluminense

### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA E PASSAGEM

Data da Solicitação: Clique ou toque aqui para inserir uma data.

PropONENTE/CONCEDENTE: Clique aqui para inserir o texto.
CARGO / FUNÇÃO DO CONCEDENTE: Clique aqui para inserir o texto.
UNIDADE RESPONSÁVEL: Clique aqui para inserir o texto.

#### Tipo de Proposto

<input checked="" type="checkbox"/> Servidor UFF	
<input type="checkbox"/> Servidor Público de Outro Poder ou Entes (SEPE)	Tipo: Escolha aqui o Tipo
<input type="checkbox"/> Nível Médio	<input type="checkbox"/> Nível Superior
Auxílio Alimentação: R\$ Digite o valor	Auxílio Transporte: R\$ Digite o valor
<b>Caso o valor informado seja R\$ 0,00, é necessário justificar no campo abaixo e anexar e-mail em que o proposto informou os valores recebidos.</b>	
Clique aqui para inserir o texto.	
<input type="checkbox"/> Militar	
Tipo do proposto	Patente
<input type="checkbox"/> Convitado (Servidor Público Federal de Outra Instituição com Matrícula SIAPE)	
<input type="checkbox"/> Nível Médio	<input type="checkbox"/> Nível Superior
<input type="checkbox"/> Colaborador Eventual (Prestador de serviço sem vínculo com órgãos da Entidade Pública)	
<input type="checkbox"/> Nível Médio	<input type="checkbox"/> Nível Superior
<input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> Professor Estrangeiro <input type="checkbox"/> Indígena	
<b>Dados para Professor Estrangeiro:</b>	
Nome da Mãe :	
Nº do Passaporte (Entregar Cópia junto à documentação): Clique aqui para inserir o nº do Passaporte	
Nome da Instituição: Clique aqui para inserir o texto.	
Adicional de Deslocamento:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não (Somente se houver bilhetes de passagens ou anexar na prestação de conta)
Bagagem Despachada:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não (A partir de 3 pernoites)
Possui Seguro Internacional:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não (Anexar Apólice, caso possua)

#### Dados do Proposto

Servidores da UFF e convidados só precisam preencher os itens marcos com \*, pois as informações serão extraídas obrigatoriamente do SIAPE. O Colaborador Eventual é obrigado a anexar cópia do CPF, RG, comprovante de residência e currículo resumido (lattes)

Proposto*		Data de Nascimento*	
Clique aqui para inserir o texto.		Clique aqui para inserir uma data.	
CPF*	RG	Órgão Emissor	SIAPE
Digite aqui o texto	Digite aqui o texto	Digite aqui o texto	Digite aqui
LOTAÇÃO	CARGO		PIS/PASEP
Digite aqui o texto	Digite aqui o texto		Digite aqui o texto
Telefone Fixo*		Telefone Celular*	
Digite aqui o número do telefone		Digite aqui o número do telefone	
E-MAIL Atualizado*			
Clique aqui para inserir o e-mail.			

**Observação: Nos casos em que o proposto não seja Servidor da UFF, anexar comprovante de residência.**

### Dados Bancários

BANCO	AGÊNCIA	CONTA
Digite aqui o texto	Digite aqui o texto	Digite aqui o texto

### Trecho da Viagem Resumido

	Local de Origem	Data	Local de Destino	Meio de Transporte	Emissão de Passagem?
IDA	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
VOLT A	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

Informar e Justificar condições e restrições para a solicitação de passagens (horário ou período, aeroporto)

Clique aqui para inserir o texto.
-----------------------------------



A compra da passagem deverá priorizar a de menor preço, recaído prioritariamente em percurso de menor duração e considerando o horário e o período da participação do servidor no evento. Quando não houver a opção pela passagem de menor valor, deverá ser devidamente justificada e comprovada a compra.
---

### Participação do Proposto no Evento/Missão

<b>Data e Hora de Início da Missão</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.	<b>Data e Hora do Fim da Missão</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.
--	---

Diárias:  Sim  Não

<b>Motivo da Viagem</b> Escolher um item. Se outro, especificar o motivo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.
<b>Descrição do motivo da viagem com vinculação às atividades institucionais em andamento na UFF</b> Clique aqui para inserir o texto.
<b>Justificativa para viagem sem passagem ou sem diária (Anexar Termo De Renúncia)</b> Clique aqui para inserir o texto.
<b>Justificativa para viagem ocorrida em final de semana, feriado, iniciada na sexta-feira ou horário de partida e chegada, fora do período de 7:00 a 21:00 hs.</b> Clique aqui para inserir o texto.

### Declaração

Declaro estar ciente de que a solicitação está de acordo com a Norma de Serviço nº 645/2015 UFF e de que o proposto que se beneficia de diárias e passagens, concedidas pela Universidade, deverá prestar contas no prazo de no máximo 5 (cinco) dias após o retorno e apresentar relatório circunstanciado sobre a viagem e seus objetivos, com documentos comprobatórios da participação nas atividades previstas.

Estou Ciente de que a não utilização do Bilhete de passagens sem que haja cancelamento ou remarcação devidamente justificado em tempo hábil, implicará em devolução à UFF do valor gasto com a compra das passagens.

<b>Assinatura do Proposto</b>	Clique aqui para inserir o texto.
-------------------------------	-----------------------------------

Assinatura e carimbo da chefia ou professor que convidou ou proponente



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal Fluminense

### Relatório de Viagem

Nome do Proposto: Nome Completo	
Contato: Insira aqui	Órgão/Setor: Insira aqui
Número PCDP: Insira aqui	Fonte de Recurso: Insira aqui
Data de Início da Viagem: Insira aqui uma data.	Data Fim da Viagem: Insira aqui uma data.
Rotelro da Viagem: Insira aqui	
Tipo de Transporte: Insira aqui	Tipo de Auxílio: <input type="checkbox"/> Diárias <input type="checkbox"/> Passagens

**1. Relatório de Viagem Resumido**

Relatar o tema do evento, evidenciando se o objetivo da viagem foi atingido.

Insira aqui.

Observação: Não substituir por Relatórios Técnicos.

**2. Justificativa para prestação de contas realizada fora do prazo (5 dias do término da viagem)**

Insira aqui.

**3. A Viagem foi realizada dentro do período previsto?**

Sim  Não. Justifique.

Insira aqui.

Local, Data

Aprovo a presente prestação de contas, conforme NS 645/15-UFF

\_\_\_\_\_  
Carimbo ou identificação da Chefia/Proponente

\_\_\_\_\_  
Proposto

Obs<sup>1</sup>: Anexar ao formulário, obrigatoriamente, os comprovantes de embarque, caso tenha utilizado passagem. Para congresso, seminário, evento e curso, anexar, também, certificado de participação. No caso de participação em banca de concurso, anexar cópia de ata de concurso.

Obs<sup>2</sup>: Viagens a partir de 3 pernoites e que o proposto arcaou com despesas com bagagens despachadas, anexar comprovante para restituição.



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal Fluminense

### Declaração de Excepcionalidades

Declaro, estar ciente da legislação, Portaria nº 505 de 29/12/2009 do Ministério do Planejamento, Portaria MEC 403/2009, Decreto nº 7.589 de 02/03/2012, Norma de Serviços UFF nº 645 de 25/08/2015, que orienta sobre as solicitações de passagens e diárias no SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, seus prazos, autorizações e demais procedimentos.

Nome do Proposto: [Clique aqui para inserir texto.](#)

Data da Viagem: [Clique aqui para inserir uma data.](#)

**Assinale o motivo de necessidade da solicitação com aprovação da Autoridade Superior e justifique no campo correspondente.**

- Período do afastamento superior a 10 dias corridos
- Mais de 40 diárias intercaladas por servidor no ano
- Solicitação com prazo inferior a 10 dias
- Deslocamento de mais de 10 pessoas da UFF para o mesmo evento, dentro do território nacional
- Deslocamento de mais de 2 pessoas, por unidade da UFF, dentro do território nacional (artigo 15 Portaria MEC 403/09)
- Deslocamento de mais de 1 pessoa da UFF para o mesmo evento no exterior
- Concedo  diárias

Justificativa/ Exposição de motivos

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Local: Data

De acordo,

[Clique](#)

[aqui para inserir o texto.](#)

Carimbo ou identificação da chefia / Proponente

Proposto/Assinatura

Obs: Esta solicitação será analisada e aprovada pela Autoridade Superior da instituição



## SOLICITAÇÃO DE CADASTRO/ALTERAÇÃO/DESABILITAÇÃO DE OPERADOR NO SCDP

Tipo de Operação

- Cadastrar
- Alterar (O preenchimento desta opção poderá desvincular os perfis anteriores)
- Desvincular (Usuário perderá acesso na unidade)
- Desabilitar (aposentadoria, demissão ou morte)

Possui Token?

- Sim  Não

\* O Token é somente para os Perfis Proponente, Ordenador de Despesa e Coordenador Financeiro.

Perfil

- Proponente  Ordenador de Despesa  Solicitante de Passagens
- Solicitante de Viagem  Coordenador Financeiro  Titular de Cartão
- Coordenador Orçamentário Setorial  Gestor de Contrato  Fiscal de Contrato

OUTROS PERFS

Identificação do Usuário do SCDP (Servidor)

NOME COMPLETO Clique aqui para introduzir texto.		CPF Clique aqui para introduzir texto.
UNIDADE / SIGLA Clique aqui para introduzir texto.	CARGO/FUNÇÃO Clique aqui para introduzir texto.	SIAPE Clique aqui para introduzir texto.
E-MAIL CORPORATIVO Clique aqui para introduzir texto.	TELEFONE DE CONTATO E RAMAL Clique aqui para introduzir texto.	

Autorização para o Credenciamento

Nome do Titular da Unidade Clique aqui para introduzir texto.	Cargo/Função Clique aqui para introduzir texto.
--	--

Declaro estar ciente da legislação que regula a concessão de diárias e passagens no serviço público federal no âmbito da UFF.

Local, Clique aqui para introduzir uma data.

Assinatura do Titular da Unidade

Assinatura do Usuário do SCDP (servidor)



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal Fluminense

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ACESSO AO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS - SCDP

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE, eu, [Clique aqui para introduzir texto.](#), CPF nº [Clique aqui para introduzir texto.](#), e RG nº [Clique aqui para introduzir texto.](#), SIAPE nº [Clique aqui para introduzir texto.](#), comprometo-me com a adequada utilização das credenciais a mim disponibilizadas para acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), **exclusivamente** para atender às necessidades decorrentes da Norma de Serviços nº 645/15.

Esse acesso dar-se-á somente para realizar as atividades atribuídas ao perfil [Clique aqui para introduzir texto.](#) do SCDP, sob pena de responder nas esferas **penal, civil e administrativa**, pelo descumprimento das regras estabelecidas ou prática de condutas ilícitas pelo **mau uso dos acessos** a mim disponibilizados.

Estou ciente quanto à segurança e ao uso do Sistema, comprometendo-me a:

- Utilizar o sistema somente para os fins previstos na Norma de Serviços UFF 645/15 e conforme legislação específica, sob pena de responsabilidade;
- Não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento, por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente a esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior da UFF;
- Manter absoluta cautela quando da exibição de dados em tela ou impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham tomar conhecimento pessoas não autorizadas;
- Não me ausentar do terminal sem encerrar a sessão, impedindo o uso indevido de minha senha por pessoas não autorizadas;
- Gerar solicitações e alterações no SCDP somente com permissão previamente definida pela UFF e mediante requisições originadas pelos responsáveis das unidades administrativas que utilizam o sistema;
- Responder em todas as instâncias devidas, pelas consequências decorrentes das ações ou omissões de minha parte, que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações em que esteja habilitado;
- Comunicar ao Gestor Setorial da instituição a necessidade de desvincular/desabilitar o acesso ao SCDP. Nesses casos, este Termo de Responsabilidade tornar-se-á nulo.

DECLARO ter compreendido e estar de acordo com todos os itens deste Termo de Responsabilidade.

Local, [Clique aqui para introduzir uma data.](#)

Assinatura do Usuário do SCDP (servidor)

MINUTA

Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal Fluminense



TERMO DE RENÚNCIA DE DIÁRIAS/PASSAGENS

Conforme Nota Informativa Nº 421/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, com relação à renúncia de diárias, mencionando parecer da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, PGFN/CJU/COJPN Nº 1948/2012, fls. 39/57, conclui-se que "a) as diárias, nos termos dos arts. 51 ao 59 da Lei nº 8.112/1990, são uma indenização e destinam-se a cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana dos servidores que, a serviço, se afastam de sua sede, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior; b) tendo em conta essas características, pode-se dizer que as diárias têm natureza jurídica patrimonial, de forma que não haveria, em princípio, óbice jurídico algum a impedir que fossem renunciadas pelo seu detentor, independentemente da vontade de outrem; c) a jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça é pacífica quanto à possibilidade de renúncia a direito patrimonial disponível pelo servidor". Entretanto, **uma vez que foge à normalidade, a renúncia do servidor deve ser justificada de forma que fiquem evidenciados os motivos da dispensa e o interesse da Administração no deslocamento efetuado.**  
d) Conforme Nota Técnica nº 11687/2018 – MP, conclui-se que o pagamento de passagens é análogo ao das diárias, no sentido de possuir natureza patrimonial disponível.  
Isso posto, o servidor abaixo identificado, renuncia às diárias destinadas a cobrir despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana e/ou renúncia ao recebimento de passagens, no deslocamento a serviço, abaixo identificado:

Pelo presente termo, Eu, NOME DO(A) SERVIDOR(A), matrícula-SIAPE nº XXXXXX, (cargo/profissão) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do documento de identidade nº XXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, servidor(a) lotado(a) no XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, li e concordo com os termos acima mencionados e RENUNCIO EXPRESSAMENTE ao recebimento das diárias/passagens a que faço jus XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX destinado à participação no XXXXXXXXXXXX "IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO" para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a ser realizado na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no período de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pelo motivo XXXXXXXXXXXX.

Niterói, XX de XXXXX de 2019.

NOME DO SERVIDOR  
Matrícula SIAPE nº XXXXXX

## SEÇÃO II

PORTARIA N.º 63.599 de 24 de abril de 2019.

INSTAURAÇÃO DE PROCESSO  
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E  
DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO PARA  
PROCESSÁ-LO.

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

**Considerando** os fatos constantes do processo nº 23069.023510/2018-01

RESOLVE:

Art.1º **Determinar** a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apuração dos fatos apontados no supracitado processo, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com prazo inicial de 60 (sessenta) dias para sua conclusão.

Art.2º **DESIGNAR**, para processá-la, a Comissão constituída pelos seguintes membros: **BIANCA DA SILVA SECUNDO ROCHA**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1941626, **GRACIELLA FAICO FERREIRA**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1841082 e **ANA PAULA GONÇALVES DE SANTANNA**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1944012, cabendo a Presidência ao primeiro.

Art.3º Esta Portaria cancela e substitui a de nº 63134 de 14/02/2019.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 19507-7849 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 63.600 de 24 de abril de 2019.**

Substitui membro na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

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

**Considerando** as justificativas apresentadas pelo servidor **BRUNO RONCADA** no processo nº 23069.002163/2017-94;

RESOLVE:

Art.1º **Substituir** o servidor **BRUNO RONCADA**, matrícula SIAPE nº 2955295, na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurada pela portaria nº 63389 de 22/03/2019.

Art.2º **DESIGNAR** em substituição, para compor a referida Comissão, o servidor

**ANDRE LUIZ DA SILVA VEIGA**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1755996.

Art.3º Os demais membros permanecem inalterados.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 19481-1177 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>



**PORTARIA N.º 63.658 de 6 de maio de 2019.**

INSTAURAÇÃO DE PROCESSO  
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E  
DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO PARA  
PROCESSÁ-LO.

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

**Considerando** os fatos constantes do processo nº 23069.020469/2018-11

RESOLVE:

Art.1º **Determinar** a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apuração dos fatos apontados no supracitado processo, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com prazo inicial de 60 (sessenta) dias para sua conclusão.

Art.2º **DESIGNAR**, para processá-la, a Comissão constituída pelos seguintes membros: **ROSANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO**, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 305426, **CARLA SANTOS DO AMARAL BAPTISTA AFFONSO**, Assistente Social, matrícula SIAPE nº 303514 e **LUIZ CARLOS DA SILVA**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 307943, cabendo a Presidência ao primeiro.

Art.3º Esta Portaria cancela e substitui a de nº 63452 de 01/04/2019.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 19567-6342 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 63.660 de 6 de maio de 2019.****INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO PARA PROCESSÁ-LO.**

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

**Considerando** os fatos constantes do processo nº 23069.020468/2018-69

RESOLVE:

Art.1º **Determinar** a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apuração dos fatos apontados no supracitado processo, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com prazo inicial de 60 (sessenta) dias para sua conclusão.

Art.2º **Designar**, para processá-la, a Comissão constituída pelos seguintes membros: **ROSANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO**, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 305426, **CARLA SANTOS DO AMARAL BAPTISTA AFFONSO**, Assistente Social, matrícula SIAPE nº 303514 e **LUIZ CARLOS DA SILVA**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 307943, cabendo a Presidência ao primeiro.

Art.3º. Esta Portaria cancela e substitui a de nº 63453 de 01/04/2019.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 19566-6059 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 63.661 de 6 de maio de 2019.****INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO PARA PROCESSÁ-LO.**

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

**Considerando** os fatos constantes do processo nº 23069.020467/2018-14

**RESOLVE:**

Art.1º **Determinar** a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apuração dos fatos apontados no supracitado processo, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com prazo inicial de 60 (sessenta) dias para sua conclusão.

Art.2º **DESIGNAR**, para processá-la, a Comissão constituída pelos seguintes membros: ROSANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 305426, CARLA SANTOS DO AMARAL BAPTISTA AFFONSO, Assistente Social, matrícula SIAPE nº 303514 e LUIZ CARLOS DA SILVA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 307943, cabendo a Presidência ao primeiro.

Art.3º Esta Portaria cancela e substitui a de nº 63454 de 01/04/2019.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 19565-8239 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

**PORTARIA N.º 63.663 de 6 de maio de 2019.**

Instauração de Sindicância Investigativa e  
Designação de Comissão para processá-la.

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

**Considerando** os fatos constantes do processo nº 23069.008012/2017-40,

**RESOLVE:**

Art.1º **Determinar** a instauração de **SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA**, para apuração dos fatos mencionados no supracitado processo, com prazo inicial de 30 (trinta) dias para sua conclusão.

Art. 2º **Designar** para processá-la a Comissão constituída pelos seguintes membros: **LEONARD BODDEKER**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1880532, **MARIANA PEREIRA BERNARDES CASTEL BRANCO**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2304684 e **GABRIELA MARIA AZEVEDO DA SILVA**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1938476, cabendo a Presidência ao primeiro.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 19581-7925 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

# SEÇÃO III

## EXTRATO DE CONTRATO

**PROCESSO:** Nº 23069.072189/2019-61

**INSTRUMENTO:** Contrato

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense – UFF, Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC e GPM-GRÃO-PARÁ MULTIMODAL.

**OBJETO:** Somatório de esforços entre a Contratante e a UFF, com apoio administrativo da FEC, para realização do projeto intitulado “ Desenvolvimento de Projetos de Simulações Matemática para Sistemas Portuários da GPM-GRÃO-PARÁ MULTIMODAL.”

**DATA:** 12 de março de 2019.

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**ASSINATURAS:** FABIO BARBOZA PASSOS, Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF, ALBERTO DI SABBATO, Diretor-Presidente da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC e PAULO A.C. DE OLIVEIRA SALVADOR e NUNO G.S.RIBEIRO MARTINS, Administradores.

P U B L I Q U E – S E

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

#####

**COMUNICADO SOBRE HOMOLOGAÇÃO DE CHAPA**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), considerando o disposto no art. 9º, inciso II, da Resolução 104/97 – (Regimento Geral das Consultas Eleitorais- RGCE), torna pública a única chapa inscrita para eleição dos representantes dos servidores técnico-administrativos no colegiado do Instituto de Geociências.

**CHAPA 1**

**Titulares:**

**MARCELO GONÇALVES DE SOUSA, SIAPE 1944100**  
**MARCO ANTÔNIO DA SILVA, SIAPE 2427155**

**Suplentes:**

**NÍSIA MARA GIANCOLI, SIAPE 1974786**  
**LILIAN DE SOUZA LIMA MARTINS, SIAPE 2425446**

Niterói, 14 de maio de 2019.

**ANA PAULA QUINTANILHA GUELPELI**  
Presidente da CEL  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL N.º. 03, de 14 de maio de 2019.**

**EMENTA:** Consulta para a escolha do Coordenador e do Vice-Coordenador do curso de Turismo

**HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA CONSULTA ELEITORAL PARA COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO CURSO DE TURISMO DA FACULDADE DE TURISMO E HOTELARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE.**

A Comissão Local instituída pela Determinação de Serviço FTH N.º 002 de 1 de abril de 2019, em consonância com a Lei n.º 9.192/1995 e Resolução N.º104/1997 do Conselho Universitário, e com o Edital que regulamenta o pleito, torna público o resultado do processo de Consulta à Comunidade Universitária, realizado nos dias 7 e 8 de maio de 2019, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Coordenador e Vice coordenador do Curso de Turismo para o quadriênio 2019 a 2023, de acordo com os números oficiais da consulta apurados nos dias 8 e 9 de maio de 2019, conforme relatado a seguir:

	<b>Habilitados para Votar</b>	<b>Total de Votantes</b>	<b>Votos Chapa 1</b>	<b>Branco/Nulos</b>	<b>Pontuação Chapa 1/ Votos Habilitados</b>	<b>Pontuação Branco/Nulos /Habilitados</b>
<b>Docentes</b>	29	21	20	1		
<b>Técnicos Administrativo</b>	1	1	1	0		
<b>(1+2)</b>	30	22	21	1	0,70	0,03
<b>Discentes</b>	383	157	156	1	0,41	0,00
<b>Pontuação Total</b>					1,11	0,04

Tendo em vista os votos válidos terem sido superiores a 50%, a Comissão **HOMOLOGA** os resultados da consulta eleitoral, declarando eleitos os Candidatos da Chapa 1: Coordenador do Curso de Turismo **CARLOS ALBERTO LIDIZIA SOARES** e Vice Coordenadora **FÁTIMA PRISCILA MORELA EDRA**, com mandato para o quadriênio 2019 a 2023.

Niterói 14 de maio de 2019

ERLY MARIA DE CARVALHO E SILVA  
Presidente da Comissão Eleitoral  
#####

**COMUNICADO CEL 04/2019**

Volta Redonda, 13 de maio de 2019.

**ASSUNTO:** Resultado Final da Consulta Eleitoral para Chefe e Subchefe do Departamento de Administração e Administração Pública - VAD.

A Presidente da Comissão Eleitoral Local do Departamento de Administração e Administração Pública do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda, de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF (RGCE) aprovado pela Resolução 104/97 – CUV em 03 de dezembro de 1997 e com base no Art.52, 4º parágrafo, em que estão determinados os pesos correspondentes a cada um dos segmentos que compõem a Universidade na consulta eleitoral para Chefe e Subchefe de Departamento, vem tornar públicas as seguintes informações:

**Total de participantes com direito a voto em cada segmento**

- Total de Docentes com direito a voto = 23 (vinte e três);
- Total de Técnicos Administrativos com direito a voto = 0 (zero);
- Total de Alunos com direito a voto = 925 (sendo, 836 alunos de graduação matriculados em disciplinas do VAD no 1º semestre de 2019 e 89 alunos de Mestrado).

**Votos de cada Segmento**

<b>Votos</b>	<b>Docentes</b>	<b>Técnicos Administrativos</b>	<b>Alunos</b>
<b>Válidos</b>	17 votos	0 votos	16 votos
<b>Nulos</b>	0 votos	0 votos	0 votos
<b>Branco</b>	0 votos	0 votos	0 votos
<b>Total</b>	17 Docentes	0 Tec. Administrativos	16 Alunos

**Pontuação Chefia de Departamento**

Utilizando a fórmula de cálculo da pontuação que se encontra no RGCE, Resolução Nº 104/97, Art.52, 4º parágrafo tem-se que a pontuação da Chapa, com base nos votos válidos foi igual a **59,47**.

**Percentual de participação dos Segmentos**

- 73,91% dos docentes do VAD;
- 0% dos técnicos administrativos (porque não existe nenhum técnico administrativo, no momento, lotado no VAD);
- 1,73% dos alunos com direito a voto.

ELAINE RIBEIRO SIGETTE  
Presidente da Comissão Eleitoral  
#####



**CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PREFERÊNCIAS PARA ESCOLHA DO(A)  
DIRETOR(A) E VICE-DIRETOR(A) DO INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA (ICT)  
DE RIO DAS OSTRAS**

**REFERÊNCIA AO EDITAL Nº 01 de 03/04/2019**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), fazendo uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que a seguinte chapa foi homologada para participar do processo eleitoral com objetivo de identificação de preferências para escolha do Diretor(a) e Vice-Diretor(a) do Instituto de Ciência e Tecnologia (ICT) de Rio das Ostras:

**Chapa 01:**

**Direção:** Prof. **EDWIN BENITO MITACC MEZA** - Matrícula SIAPE 1669108

**Vice-Direção:** Prof. **LEANDRO SOARES DE SOUZA** - Matrícula SIAPE 1819796

Rio das Ostras, 29 de abril de 2019.

FLAVIO SILVA MACHADO  
Presidente da Comissão Eleitoral  
#####