



BOLETIM

Universidade Federal do Rio de Janeiro
Número 43 - 3 de novembro de 2021 - Extraordinário -3ª parte

REITORIA

PROFESSORA DENISE PIRES DE CARVALHO
Reitora

PROFESSOR CARLOS FREDERICO LEÃO ROCHA
Vice-Reitor

LUCIA ABREU ANDRADE
Chefe de Gabinete da Reitoria

PROFESSORA GISELE VIANA PIRES
Pró-Reitora de Graduação-PR/1

PROFESSORA DENISE MARIA GUIMARÃES FREIRE
Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa-PR/2

PROFESSOR EDUARDO RAUPP DE VARGAS
Pró-Reitor de Planejamento, Desenvolvimento e Finanças-PR/3

LUZIA DA CONCEIÇÃO DE ARAUJO MARQUES
Pró-Reitora de Pessoal-PR/4

PROFESSORA IVANA BENTES OLIVEIRA
Pró-Reitora de Extensão-PR/5

ANDRÉ ESTEVES DA SILVA
Pró-Reitor de Gestão & Governança-PR/6

ROBERTO VIEIRA
Pró-Reitor de Políticas Estudantis - PR/7

MARCOS BENILSON GONÇALVES MALDONADO
Prefeito

NOTICIÁRIO

PROCEDIMENTO PARA ALTERAÇÃO DE DADOS NO BUFRJ

A atualização de informações - nome do diretor, endereço, telefones, fax e e-mail - junto ao Boletim da UFRJ deve ser realizada através de ofício ou e-mail encaminhado para a Seção de Publicações: publicacoes@siarq.ufrj.br - Tel 3938-1613.

A SEÇÃO DE PUBLICAÇÕES SOLICITA ÀS UNIDADES QUE AINDA MANTÊM BOLETINS EM PAPEL QUE ENTREM EM CONTATO, POR TELEFONE OU E-MAIL.

ATOS DA REITORIA

PORTARIA Nº 8.508, DE 27 DE OUTUBRO DE 2021

Instituir Grupo de Trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos no âmbito da UFRJ

A Reitora da Universidade Federal do Rio de Janeiro, nomeada pelo Decreto de 31 de maio de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 3 de junho de 2019, no uso de suas atribuições legais, estatutária e regimental, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho com a finalidade de promover a revisão e consolidação dos atos normativos no âmbito da UFRJ, conforme disposto no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, compreendendo as fases de triagem, exame e consolidação.

Art. 2º O referido Grupo será estruturado com a seguinte composição:

- I - Pró-Reitoria de Graduação (PR1): DANIELA DE SOUZA NEGREIROS, Siape nº 1914019, Assistente em Administração; e MARIA ANTONIETA PEIXOTO GIMENES COUTO, Siape nº 0361489, Professor do Magistério Superior;
- II - Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PR2): ADRIENE CAMPELO DO AMARAL, Siape nº 3071247, Assistente em Administração; e MARLÚCIA DOS SANTOS CAVALCANTE DE ALENCAR PINTO, Siape nº 1789530, Assistente em Administração;
- III - Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Finanças (PR3): ANA BEATRIZ RIBEIRO DE SOUZA, Siape nº 1804879, Assistente em Administração; e LAURIDES LESCANO ANTUNES DE AQUINO, Siape nº 0362809, Assistente em Administração;
- IV - Pró-Reitoria de Pessoal (PR4): KATIA REGINA SOARES CARDOSO, Siape nº 1803292, Assistente em Administração; e VIVIANE MARIA DE OLIVEIRA, Siape nº 3148304, Técnico em Assuntos Educacionais;
- V - Pró-Reitoria de Extensão (PR5): ANA CRISTINA BARBOSA DE ANDRADE, Siape nº 0362817, Assistente em Administração; e RICARDO DE PAIVA GOMES, Siape nº 1933020, Técnico em Contabilidade;
- VI - Pró-Reitoria de Gestão e Governança (PR6): LEANDRO NOGUEIRA SALGADO NETO, Siape nº 2076478, Assistente em Administração; e TATIANA REGINA LIMA TEIXEIRA, Siape nº 2402758, Assistente em Administração;
- VII - Pró-Reitoria de Políticas Estudantis (PR7): DANIEL BRAGA MONTEIRO, Siape nº 2839219 Tecnólogo; e RITA DE CÁSSIA OLIVEIRA GOMES, Siape nº 1495679, Técnico em Assuntos Educacionais;
- VIII - Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas (CCJE): CARMEN LÚCIA MACEDO, Siape nº 1189887, Professor do Magistério Superior; e GISELE RICOBOM, Siape nº 2729514, Professor do Magistério Superior;



- IX - Centro de Ciências Matemáticas e da Natureza (CCMN): MANOEL PINTO DE ASSUNÇÃO, Siape nº 0361917, Analista de Tecnologia da Informação; e SERGIO FONTOURA DE OLIVEIRA, Siape nº 359876, Analista de Tecnologia da Informação;
- X - Centro de Ciências da Saúde (CCS): DIEGO BERG BRUM, Siape nº 1763395, Assistente em Administração; e KÁTIA LÚCIA ANTINARELLI, Siape nº 0363934, Auxiliar em Administração;
- XI - Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH): FABIO CARDOSO MACHADO, Siape nº 1896613, Assistente em Administração; e GUSTAVO HENRIQUE DAMASCENO DOS SANTOS, Siape nº 1348648, Assistente em Administração;
- XII - Centro de Letras e Artes (CLA): VALERIA MACHADO PENNA, Siape nº 0363275, Assistente em Administração;
- XIII - Centro de Tecnologia (CT): AGNALDO FERNANDES SILVA, Siape: 0363280, Recepcionista;
- XIV - Centro Multidisciplinar UFRJ-Macaé: DIEGO GONÇALVES DE ANDRADE, Siape nº 2076228, Assistente em Administração; e NÍKOLAS ZEBENDO BUSSINGER, Siape nº 1970022, Assistente em Administração;
- XV - Campus UFRJ-Duque de Caxias Professor Geraldo Cidade: MARCOS ANTONIO CARNEIRO MARTINS, Siape nº 1124579, Bibliotecário Documentalista;
- XVI - Fórum de Ciência e Cultura (FCC): OLÍVIA MEIRELES RIBEIRO DOS SANTOS, Siape nº 1913981, Assistente em Administração; e ROSILANE GALDINO DE MOURA, Siape nº 0977511, Técnico em Secretariado;
- XVII - Complexo de Formação de Professores (CFP): FERNANDA PEREIRA DYSARZ, Siape nº 3153233, Técnico em Assuntos Educacionais; e SILVIA HELENA FERREIRA DA SILVA, Siape nº 2282739, Técnico em Assuntos Educacionais;
- XVIII - Complexo Hospitalar (CH): CARLA ALESSANDRA BRITO DA SILVA PEÇANHA, Siape nº 2340802, Assistente em Administração; e ANGELUCIA MUNIZ, Siape nº 1873254, Administrador;
- XIX - Coordenação de Relações Institucionais e Articulações com a Sociedade (Corin): CAROLINA GENOVEZ PARREIRA, Siape nº 2319914, Assistente em Administração;
- XX - Secretaria dos Órgãos Colegiados (SOC): IVAN DA SILVA HIDALGO, Siape nº 0369966, Engenheiro; e WELLITON DHEYMIS OLIVEIRA DOS SANTOS, Siape nº 3159118, Assistente em Administração;
- XXI - Sistema de Arquivos (Siarq): MÁRCIO ALEXANDRE DE AGUIAR FERREIRA, Siape nº 1858554, Assistente em Administração; e SÍLVIA LHAMAS DE MELLO, Siape nº 1495673, Arquivista.

§ 1º O Grupo de Trabalho terá como coordenadora a servidora CLAUDIA FERREIRA DA CRUZ, Siape nº 1813672, Professor do Magistério Superior.

§ 2º O Grupo de Trabalho contará com a consultoria da Procuradoria.

§ 3º O colegiado será composto por número superior a sete membros de modo que os diversos setores possam rever seus próprios atos.

Art. 3º O referido Grupo promoverá reuniões ordinárias semanalmente ou extraordinárias, quando convocadas por seu coordenador, com quórum mínimo de metade de seus integrantes.

Art. 4º O Grupo de Trabalho terá caráter temporário e tem como prazo de conclusão dos trabalhos fixado para 1º de agosto de 2022.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Denise Pires de Carvalho
Reitora

PORTARIA Nº 8.673, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021

Estabelece orientações quanto ao retorno gradual e seguro às atividades presenciais no âmbito da UFRJ, no contexto do estado de emergência de saúde pública decorrente da pandemia da Covid-19.

A Reitora da Universidade Federal do Rio de Janeiro, nomeada pelo Decreto de 31 de maio de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 3 de junho de 2019, no uso de suas atribuições legais, estatutária e regimental, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa SGP/SEDGGD/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021 e na resolução CONSUNI nº 15 de 28 de outubro de 2021, que altera a Resolução CONSUNI nº 07/2020, resolve:

Art. 1º Adotar medidas de retorno planejado, gradual e seguro ao trabalho em modo presencial no contexto do enfrentamento do estado de emergência de saúde pública decorrente da Covid-19, dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação no âmbito da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ.

Parágrafo Único: Os servidores docentes e técnico-administrativos em educação deverão seguir as diretrizes para o retorno presencial gradual contidas na Resolução nº 15 de 28 de outubro de 2021 aprovada no Conselho Universitário – CONSUNI (https://consuni.ufrj.br/images/Resolucoes/Resolucao_15_de_2021.pdf) e nas Diretrizes para o Retorno Gradativo Presencial na UFRJ, no Guia de Ações de Biossegurança para Resposta à Pandemia pela Covid-19 no âmbito da UFRJ e no plano de contingência da UFRJ, elaborados e divulgados amplamente no site www.coronavirus.ufrj.br.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Constatadas as condições sanitárias e de atendimento de saúde pública que a viabilize, fica autorizada a partir de 3 de novembro de 2021 a retomada das atividades presenciais de forma planejada, gradativa e segura das atividades administrativas e acadêmicas para os servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UFRJ que estejam efetivamente imunizados contra COVID-19 há pelo menos 15 dias após a segunda dose (ou dose única), sendo obrigatória a apresentação do certificado nacional de vacinação.

Art. 3º As atividades poderão ser desenvolvidas no regime de trabalho remoto parcial (híbrido), que ocorrerá em revezamento de dias alternados ou turnos, em função de critérios relacionados à segurança e à manutenção das atividades necessárias para o adequado funcionamento das instâncias acadêmicas e o atendimento das demandas institucionais.

§1º O retorno planejado, gradual e seguro às atividades presenciais de servidores e empregados públicos deverá ser orientado pelo gestor máximo da unidade ou setor, ouvidas as chefias imediatas dos mesmos, e colegiado quando for o caso, sempre aderente às diretrizes contidas nos Planos de Retorno e às orientações emanadas pelo Grupos de Trabalho (GTs) para COVID-19: o Multidisciplinar UFRJ para Enfrentamento da COVID-19 e o PósPandemia.

§2º A presença de servidores e empregados públicos em cada ambiente de trabalho não deverá desrespeitar o distanciamento interpessoal mínimo de 1,5 (um metro e meio) e ocorrerá conforme o número máximo de pessoas no ambiente, de acordo com o distanciamento interpessoal definido pelo guia de Biossegurança que pode ser calculado, utilizando-se a aplicação “web espaço seguro” (<https://coronavirus.ufrj.br/wp-content/uploads/2021/10/Aplicacaoweb-Espaco-Seguro.pdf>).

§3º As instâncias acadêmicas poderão manter seus servidores em trabalho híbrido, conforme o disposto no caput do artigo, com exceção dos serviços essenciais ou imprescindíveis, que deverão permanecer na totalidade de forma presencial.

§4º Caberá ao Dirigente da instância acadêmica informar mensalmente a Pró Reitoria de Pessoal a quantidade total de servidores e empregados públicos em exercício, especificando quantos se encontram em regime de trabalho presencial e remoto.

- I - No caso de revezamento em dias, o grupo de servidores que não estiver trabalhando presencialmente deverá executar suas atividades de maneira remota;
- II - Deve haver flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada, mantida a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso, sendo esta composta pelo trabalho remoto e o trabalho presencial; e
- III - No caso dos espaços físicos compartilhados por duas ou mais chefias, tais chefias deverão dialogar entre si de modo a manter as condições de trabalho em segurança.



Art. 4º Nos locais onde o atendimento presencial ao público possa ser substituído por meios eletrônicos de atendimento, a chefia imediata deverá disponibilizar e divulgar um canal eficaz de comunicação com o público interno e externo, como medida de redução da circulação de pessoas nas dependências da UFRJ e restrição do contato entre servidores e público.

§1º Em caso de necessidade, o atendimento ao público de forma presencial ocorrerá com agendamento prévio, por e-mail, excetuando-se os serviços essenciais para garantia da vida, da segurança, financeira e da estrutura física da Universidade, os quais seguirão os horários definidos pelo setor.

§2º O atendimento presencial, quando agendado, será realizado, prioritariamente, evitando-se os deslocamentos em horários de pico, com adoção de sistemas de rodízio e plantão, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho.

Art. 5º Além de observar as disposições desta Portaria, as instâncias acadêmicas deverão seguir as orientações e recomendações dispostas nas Diretrizes para o Retorno Gradativo Presencial na UFRJ, no Guia de Ações de Biossegurança para Resposta à Pandemia pela Covid-19 e no plano de contingência vigentes na UFRJ frente à Pandemia da COVID-19, nos seguintes aspectos:

- I - medidas ambientais de ventilação, quando for possível;
- II - medidas de distanciamento interpessoal;
- III - medidas de cuidado e proteção individual, como uso de máscara e higienização das mãos;
- IV - organização do trabalho; e
- V - medidas em relação aos casos suspeitos e confirmados do coronavírus (COVID-19).

§1º A entrada nas dependências da Universidade será permitida mediante a utilização de máscara de proteção facial, de inteira responsabilidade da pessoa, bem como o cuidado relativo ao seu uso, armazenamento e descarte.

§2º Os servidores técnico-administrativos e docentes, discentes e terceirizados envolvidos nas atividades presenciais que apresentem sintomas de gripe ou resfriado devem se afastar imediatamente das atividades presenciais, comunicar sua condição à direção da instância acadêmica ou coordenador do curso e procurar o CTD/UFRJ para testagem e orientações, pelo e-mail covid19@reitoria.ufrj.br.

Art. 6º Os servidores técnico-administrativos e docentes, discentes e terceirizados desempenhando suas atividades de forma presencial devem entrar imediatamente em trabalho remoto por quatorze dias corridos, nas seguintes situações:

- I - casos confirmados de Covid-19;
- II - casos suspeitos de Covid-19; ou
- III - contatantes de casos confirmados de Covid-19.

§ 1º O período de afastamento dos contatantes de caso confirmado de Covid-19 deve ser contado a partir do último dia de contato entre estes e a pessoa infectada.

§ 2º Aqueles que se enquadrem nos incisos II e III deste artigo poderão retornar às suas atividades presenciais antes do período determinado quando, cumulativamente:

- I - apresentarem o exame laboratorial negativo para Covid-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde; e
- II - estejam assintomáticos por mais de setenta e duas horas.

DO TRABALHO REMOTO

Art. 7º O Trabalho Remoto consiste na realização de atividades desenvolvidas pelos servidores fora das dependências físicas da UFRJ, cujas características permitam o acompanhamento das atividades do setor.

Art. 8º Poderão permanecer em trabalho remoto, mediante autodeclaração, os servidores, empregados públicos e estagiários, incursos nas seguintes situações:

- a - ter sessenta anos ou mais;
- b - ter imunodeficiência ou doença crônica ou grave, nos termos da legislação vigente;
- c - ser pessoa com deficiência, caso não possa ser vacinado devido a alguma contra-indicação;
- d - ter limitação de acesso ao local de trabalho, em decorrência de barreiras sanitárias e decretos locais que restrinjam a circulação de meios de transportes;
- e - ter filho(a) em idade escolar ou inferior, cuja escola/creche não tenha retomado as atividades presenciais regulares ou haja suspensão de atividades presenciais do serviço de escola e/ou creche em razão da ocorrência de casos de infecção pelo Sars-CoV-2;
- f - estar encarregado do cuidado de pessoa que necessite de atenção especial, mesmo que não esteja contaminada ou com suspeita de covid-19.

§1º A comprovação das condições dispostas entre as alíneas “a” - “f” do caput ocorrerá mediante a forma da respectiva autodeclaração constante nos Anexos desta Portaria, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardada as informações pessoais e sigilosas.

§2º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

§3º O disposto entre as alíneas “a” - “f” do caput não se aplica aos servidores e empregados públicos em atividades consideradas essenciais para a garantia da vida, da saúde, da segurança, financeira e da estrutura física da Universidade.

§4º O servidor que se enquadrar nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” do caput poderá solicitar o retorno ao trabalho presencial, por meio de autodeclaração, conforme modelo anexo a esta Portaria.

Art. 9º O acesso remoto aos sistemas, processos e demais documentos deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação e aqueles relacionados à salvaguarda de informações de natureza sigilosa, nos termos da Política de Segurança da Informação da UFRJ e legislação pertinente.

§1º Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) definir os requisitos tecnológicos mínimos para acesso aos sistemas informatizados corporativos fora das dependências da UFRJ.

§2º Na hipótese de o servidor não possuir os equipamentos tecnológicos e a infraestrutura necessária à realização do Trabalho Remoto:

- I – a direção da instância acadêmica deverá avaliar a possibilidade de fornecer os equipamentos em regime de comodato;
- II – para a retirada do equipamento por comodato o servidor deverá assinar declaração de recebimento do material ou equipamento para Trabalho Remoto (Anexo VI - Termo de autorização de saída de equipamento/material), assumindo total responsabilidade pela guarda e conservação do mesmo;
- III – na impossibilidade de oferecimento do regime de comodato de que trata o inciso I, o período da jornada normal de trabalho deverá ser computado como tempo de trabalho à disposição da direção, com o servidor em sua residência;
- IV – na ausência de infraestrutura ou equipamentos, o servidor deverá comunicar a impossibilidade de realização de Trabalho Remoto à direção da instância acadêmica;

Art. 10 É responsabilidade do servidor em Trabalho Remoto:

- I. cumprir as atividades prescritas;
- II. manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;
- III. permanecer disponível e atender às convocações para o comparecimento na unidade de exercício, no interesse da Administração;
- IV. acessar permanentemente a internet, a caixa postal de correio eletrônico Institucional, os sistemas de trabalho e a página eletrônica da UFRJ;
- V. prestar informações ao chefe imediato sobre o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar as atividades sob sua responsabilidade, de forma periódica e sempre que demandado (a);
- VI. zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observação às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;
- VII. comunicar a sua chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos.

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 11 Pelo período de vigência desta Portaria, o controle de frequência deverá ser lançado pelas chefias imediatas, conforme as recomendações a seguir:

§1º O registro da realização do trabalho remoto será realizado pelo código TR (SIRHu)/ 00387 (SIAPE)– Trabalho Remoto COVID-19.

§2º O registro do comparecimento ao trabalho presencial ou híbrido será realizado pelo código HB (SIRHu)/ 00402(SIAPE)– Trabalho Presencial ou Híbrido COVID-19.



Art. 12 Para os cargos cujas atividades não puderem ser realizadas remotamente caberá à chefia imediata abonar a frequência do servidor, mediante apresentação de justificativa de impossibilidade de desenvolvimento do trabalho remoto.

Parágrafo Único: Para fins de abono de frequência, deverá ser utilizado o código correspondente DT ((SIRHu)/ 00388 (SIAPE)- Afastamento - COVID-19.

DOS EVENTOS E REUNIÕES

Art. 13 Eventos e reuniões deverão ser realizados, preferencialmente, por meio de videoconferência ou de outro meio eletrônico. Parágrafo único. Caso seja imprescindível a realização de eventos e reuniões presenciais, estes deverão observar as orientações e recomendações emanadas pelo Ministério da Saúde e o Guia de Biossegurança da UFRJ.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 O servidor ou empregado público deverá observar as orientações e disposições contidas no Plano de Contingência vigente na UFRJ frente à Pandemia da COVID-19.

Art. 15 Os casos omissos ou controversos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Pessoal- PR4.

Art. 16 Esta Portaria se esgotará quando cessar a declaração de emergência em Saúde Pública de Importância Internacional devido à COVID19.

Art. 17 As partes integrantes desta Portaria, na forma de anexos, estarão disponíveis, com campos editáveis, no sítio eletrônico <https://pessoal.ufrj.br/index.php/destaques/578-acompanhamento-efeitoscovid19>.

- (Anexo I) - Autodeclaração de saúde.
- (Anexo II) - Autodeclaração de cuidado e coabitação.
- (Anexo III) - Autodeclaração de saúde (sinais ou sintomas gripais).
- (Anexo IV) - Autodeclaração de filhos em idade escolar.
- (Anexo V) – Autodeclaração de responsável pelo cuidado de dependentes com deficiência ou de dependente com necessidade de cuidado.

Parágrafo Único: O Anexo VI - Termo de autorização de saída de equipamento/material (Pró-Reitoria de Gestão e Governança - PR6), encontra-se no sítio eletrônico <https://gestao.ufrj.br/index.php/divisao-de-gestaopatrimonial/cadastro-e-tombamento-bens-moveis>.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Denise Pires de Carvalho
Reitora

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE PESSOAL

PORTARIA Nº 8.659, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2021.

A Pró-Reitora de Pessoal da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais, amparada pelo artigo 37, **caput**, da Constituição Federal, combinado com os artigos 143, 148 e 149 da Lei nº 8112 de 11 de dezembro de 1990 alterada pela Lei nº 9527, de 10 de dezembro de 1997, tendo em vista a denúncia constante dos autos do Processo Administrativo nº 23079.024062/2019-17, resolve:

Art. 1º Designar os servidores THAMARA ZACCA BISPO TAUMATURGO, Matrícula SIAPE nº 3214510, Professor de Magistério e TATIANA DE SOUZA FONSECA ALVES, Matrícula SIAPE nº 3104581, Assistente em Administração, sob presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância Investigativa destinada a apurar os fatos constantes nos autos do Processo acima referido.

Art. 2º O prazo para conclusão da Sindicância Investigativa é de 60 (sessenta) dias estabelecido no art. 21 da Instrução Normativa CGU nº 14 de 14 de novembro de 2018.

Art. 3º A nomeação do secretário fica a critério do Presidente da Comissão, conforme estabelece a Legislação vigente.

Art. 4º A Comissão deverá instalar os trabalhos em até 5 (cinco) dias, contados da publicação desta portaria.

Art. 5º Esta entra em vigor na data de sua publicação.

Luzia da Conceição de Araújo Marques
Pró-Reitora

CENTRO DE LETRAS E ARTES

FACULDADE DE ARQUITETURA E URBANISMO

PORTARIA Nº 8.620, 1º DE NOVEMBRO DE 2021.

A Diretora da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Profª Andrea Queiroz da Silva Fonseca Rego, no uso de suas atribuições, Resolve designar, em conformidade com a Resoluções CONSUNI nº 08 de 2014 e 16 e 17 de 2020, e Memorando 07/2018 da CPPD, a Comissão de Avaliação para progressão de professor Associado nível 2 para Associado nível 3 da professora ANDRÉA QUEIROZ DA SILVA FONSECA REGO.

Membros Efetivos:

- Prof. Alexandre Landesmann (Titular / FAU)
- Profª Maria Cecília de Magalhães Mollica (Titular/FL)
- Prof. Carlos Alexandre Victorino Gonçalves (Titular/FL)

Membro Suplente:

- Profª Celia Regina dos Santos Lopes (Titular/FL)

Andrea Queiroz da Silva Fonseca Rego
Diretora da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo

**CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS****INSTITUTO DE HISTÓRIA****PORTARIA Nº 8.604, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021**

O Diretor do Instituto de História da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições,
Resolve divulgar a Comissão de Avaliação de Promoção Funcional de Professor Titular:

Membros Titulares

1. Prof. Dr. Francisco Carlos Teixeira da Silva (Titular/IH-UFRJ) – presidente;
2. Profª. Dra. Wilma Peres Costa (Titular/UNIFESP);
3. Prof. Dr. Marcus Joaquim Maciel de Carvalho (Titular/UFPE);
4. Prof. Dr. Ronald José Raminelli (Titular/UFF);
5. Prof. Dr. Cesar Augusto Barcellos Guazzelli (Titular/ UFRGS).

Membros Suplentes

1. Prof. Dr. João Luis Ribeiro Fragoso (Titular/IH-UFRJ);
2. Profª. Dra. Cláudia Maria Ribeiro Viscardi (Titular/UFJF).

A presente Comissão será responsável por avaliar a solicitação do Professor Dr. Vítor Izecksohn.

Antônio Carlos Jucá de Sampaio
Diretor do Instituto de História da UFRJ

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**FACULDADE DE MEDICINA****PORTARIA Nº 8.664, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2021**

O Diretor da Faculdade de Medicina, nomeado pela Portaria nº 185 de 14 de janeiro de 2020, publicada no DOU nº 10 - Seção 2, de 15 de janeiro de 2020, no uso de suas atribuições,

Resolve tornar pública a constituição da Comissão de Avaliação de Promoção, cuja composição foi aprovada na Congregação da Unidade em 21/10/2021, para avaliar o pedido de Promoção à Classe de Titular do docente Gaudêncio Espinosa Lopez, Siape nº 6375681, do Departamento de Cirurgia:

Membros Efetivos

- Prof. Titular Alberto Schanaider - Faculdade de Medicina/UFRJ
- Prof. Titular Rossano Alvim Fiorelli Kepler – UNIRIO
- Prof. Titular Winston Bonetti Yoshida – UNESP
- Prof. Titular Nelson de Luccia – USP
- Prof. Titular Ruy Garcia Marques – UERJ

Membros Suplentes

- Prof. Titular José Carlos Costa da Silva Pinto – UFRJ
- Prof. Titular/Emérito Francisco Humberto de Abreu Maffei – UNESP

Alberto Schanaider
Diretor

INSTITUTO DE ESTUDOS EM SAÚDE COLETIVA**PORTARIA Nº 8.613, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021**

O Diretor do Instituto de Estudos em Saúde Coletiva da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, conforme aprovação em sessão extraordinária da Congregação em 29/10/2021,

Resolve tornar público o resultado do concurso público para provimento de uma vaga para docente – Edital nº 953, de 20 de dezembro de 2019. Vaga: MC-030 – CCS – Instituto de Estudos em Saúde Coletiva – Epidemiologia e Bioestatística / Curso de Graduação em Saúde Coletiva – Epidemiologia das Doenças Transmissíveis – 40h(DE) – Candidatos aprovados em ordem de classificação:

- 1º Alexandre San Pedro Siqueira (aprovado e classificado)
- 2º Adelson Assis de Paula
- 3º Laylla Ribeiro Macedo
- 4º Ana Paula Razal Dalvi

Antonio José Leal Costa
Diretor IESC-UFRJ

INSTITUTO DE MICROBIOLOGIA PAULO DE GÓES**PORTARIA Nº 8.637, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2021**

A Diretora do Instituto de Microbiologia Paulo de Góes da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso das atribuições conferidas pelo Artigo no. 62, do Regimento da Unidade,

Resolve autorizar o afastamento da Sede do servidor ANDRE LUIS SOUZA DOS SANTOS, SIAPE nº 1361491, no período de 07 a 16/11/2021, para ministrar curso na Pós Graduação da Universidade Federal do Piauí, a ser realizado em Teresina/PI.

Prof. Beatriz Meurer Moreira
Diretora do IMPPG



CENTRO MULTIDISCIPLINAR UFRJ - MACAÉ

PORTARIA Nº 8.577, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021

Comissão de Avaliação de Estágio Probatório Docente

O Presidente do Conselho Deliberativo Provisório do Centro Multidisciplinar UFRJ-Macaé Irnak Marcelo Barbosa, no uso de suas atribuições regimentais concedidas pela Portaria nº 6.802, de 25 de agosto de 2021, publicada no DOU, nº 162, de 26 de agosto de 2021, Seção 2, pág. 21,

Resolve tornar pública a comissão de avaliação de estágio probatório do docente requerente abaixo listado do Centro Multidisciplinar UFRJ-Macaé:

Membros titulares:

- Prof. Robson Mendes Matos – Professor Associado IV (CM UFRJ-Macaé) - Interno
- Prof. Carlos Augusto Domingues Zarro – Professor Associado I (IF-UFRJ) - Externo
- Prof. Leandro Salazar de Paula – Professor Titular (IF-UFRJ) - Externo

Membros suplentes:

- Profa. Kelse Tibau de Albuquerque – Professora Associada III (CM UFRJ-Macaé) - Interno
- Prof. Willian Jonis Andrioli – Professor Adjunto IV (CM UFRJ-Macaé) – Interno
- Prof. Ribamar Rondon de Rezende dos Reis – Professor Associado I (IF-UFRJ) - Externo

Requerente:

- Prof. Sandro Márcio Rodrigues Michelletti

Prof. Dr. Irnak Marcelo Barbosa
Presidente do Conselho Deliberativo Provisório Centro Multidisciplinar UFRJ-Macaé

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO



COMPOSTO NA GRÁFICA DA UFRJ-<http://www.grafica.ufrj.br> (grafica@grafica.ufrj.br) • Diretora: Caroline Maia do Carmo Vianna Dantas
• Chefe Produção: Almir Fucci • Chefe Editoração: Martha Dias de Sá • Chefe Off-Set: Gilson Silva de Oliveira
• Chefe Acabamento: Agnaldo de Lima Barbosa • Chefe Manutenção: Jair Borges Filho • Chefe Plotagem: Pedro L. Bartonelli Braga
• Digitação e Editoração Eletrônica: Allan de Moraes Barbosa, Fernando Cesar Neves Moreira e Martha Dias de Sá

<http://siarq.ufrj.br/index.php/boletim-ufrj>



gráficaUFRJ