



BOLETIM

Universidade Federal do Rio de Janeiro
Número 18 - 5 de maio de 2020 - Extraordinário - 3ª parte

REITORIA

PROFESSORA DENISE PIRES DE CARVALHO
Reitora

PROFESSOR CARLOS FREDERICO LEÃO ROCHA
Vice-Reitor

LUCIA ABREU ANDRADE
Chefe de Gabinete do Reitor

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



UFRJ
faz 100
ANOS

1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

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 3.188, DE 4 DE MAIO DE 2020

Estabelece orientações quanto às medidas de proteção e organiza o Trabalho Remoto na UFRJ, para enfrentamento da pandemia de 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

Considerando a pandemia de COVID-19, decretada pela Organização Mundial da Saúde (OMS), em 11 de março de 2020;

Considerando a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

Considerando o Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020, e o Decreto nº 10.292, de 25 de março de 2020, que regulamentam a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para definir os serviços públicos e as atividades essenciais;

Considerando o Decreto do Governador do Estado do Rio de Janeiro nº 46.973, de 16 de março de 2020, que reconhece a situação de emergência na saúde pública do Estado do Rio de Janeiro em razão do contágio e adota medidas de enfrentamento da propagação decorrente do novo coronavírus;

Considerando a Portaria nº 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

Considerando a Portaria nº 2.291, de 17 de março de 2020, da Reitora da UFRJ, publicada no Boletim UFRJ Extraordinário nº 11 – 4ª parte, de 17/03/2020, que constitui Gabinete Emergencial de Crise da UFRJ, com a finalidade de avaliar e definir ações e rotinas a serem adotadas no âmbito da UFRJ enquanto persistirem as recomendações de prevenção ao contágio e de enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional decorrente da COVID-19, por parte das autoridades sanitárias federais e estaduais;

Considerando a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, e suas alterações pela Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020, e a Instrução Normativa nº 27, de 25 de março de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, do Ministério da Economia, que estabelecem orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus;

Considerando as notificações expedidas pela Reitoria da UFRJ de suspensão das aulas, inicialmente por 15 dias, a partir de 16/03/2020 e, por tempo indeterminado, a partir de 23/03/2020,



Considerando a Portaria nº 2.562, de 1º de abril de 2020, publicada no Boletim UFRJ Extraordinário nº 13 – 3ª parte, de 01/04/2020, que tornou público o Plano de Contingência para Enfrentamento da Pandemia Causada pelo Novo Coronavírus (COVID-19) no Âmbito da Universidade Federal do Rio de Janeiro;

Considerando a necessidade de assegurar a preservação e o funcionamento das atividades administrativas realizadas de forma não presencial pelos servidores docentes e técnico-administrativos da UFRJ, durante o período de distanciamento social e suspensão das aulas, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer orientações quanto às medidas de proteção para enfrentamento da pandemia decorrente do novo coronavírus (COVID-19) e organizar o Trabalho Remoto como uma das modalidades de trabalho na UFRJ, enquanto perdurar a pandemia.

Art. 2º Compreende-se como Trabalho Remoto a execução das atribuições funcionais integral ou parcialmente fora das dependências da unidade, cujas características permitam a mensuração do desempenho do servidor por meio da fixação de metas de produtividade, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente.

Art. 3º A organização do Trabalho Remoto tem como objetivo a comprovação de que o presente período se constitui de efetivo exercício por parte dos servidores técnico-administrativos e docentes afastados fisicamente de seus locais de trabalho pelo estado de emergência e de calamidade pública, durante o período da pandemia.

Art. 4º Deverá ser resguardado o exercício e o funcionamento dos serviços e atividades consideradas essenciais, indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da UFRJ e da sociedade, que se não atendidas, colocam em perigo a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população, como previsto no artigo 3º do Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020.

Art. 5º Caberá à direção da instância acadêmica a identificação de metas a serem alcançadas, assim como as avaliações para acompanhamento dos resultados alcançados;

Art. 6º A realização de atividades na modalidade Trabalho Remoto será indicada, enquanto perdurar a pandemia decorrente do coronavírus (COVID-19), para:

I – servidores pertencentes aos grupos de pessoas vulneráveis à COVID-19:

- a) com sessenta anos ou mais de idade;
- b) imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves;
- c) responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação; e
- d) que apresentem sinais e sintomas gripais, enquanto perdurar esta condição.

II – servidoras gestantes ou lactantes;

III – servidores que possuam filhos em idade escolar ou inferior ou responsável pelo cuidado de pessoas com deficiência e que necessitem da assistência de um dos pais. Caso ambos os pais sejam servidores ou empregados públicos, a hipótese do caput será aplicável a apenas um deles;

IV – demais servidores da UFRJ, exceto aqueles envolvidos em atividades essenciais, mediante manifestação da direção da instância acadêmica e compromisso para o cumprimento de metas.

§1º A comprovação das condições previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do inciso I ocorrerá mediante autodeclaração, na forma dos anexos: Anexo I – Autodeclaração de Saúde; Anexo II – Autodeclaração de Cuidado e Coabitação; e Anexo III – Autodeclaração de Saúde (Sinais ou Sintomas Gripais); e, para as previstas no inciso III, na forma do Anexo IV – Autodeclaração de Filhos em Idade Escolar ou Responsável pelo Cuidado de Pessoas com Deficiência.

§2º As autodeclarações deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico da direção da instância acadêmica de vinculação do servidor, resguardado o sigilo da informação prestada.

§3º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

§4º Nos serviços essenciais de que trata o artigo 3º do Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020, fica facultado à instância acadêmica estabelecer critérios e procedimentos específicos para definição da necessidade de afastamento ou autorização para Trabalho Remoto do servidor ou empregado público que se enquadre nas hipóteses previstas no presente artigo.

Art. 7º Como medida de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade da COVID-19, as instâncias acadêmicas da UFRJ poderão adotar uma ou mais das possibilidades abaixo:

I – adoção de regime de trabalho em:

- a) turnos alternados de revezamento; e
- b) Trabalho Remoto que abranja a totalidade ou percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores ou empregados públicos.

II – distribuição física da força de trabalho presencial, respeitando-se a distância mínima de dois metros entre as pessoas, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade das mesmas no ambiente de trabalho; e

III – 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.

§1º A adoção de quaisquer das medidas previstas no caput ocorrerá sem a necessidade de compensação de jornada e sem prejuízo da remuneração básica.

§2º O disposto no caput não se aplica aos servidores e empregados públicos em atividades nas áreas de segurança, saúde ou em outras atividades consideradas essenciais pela Universidade.

Art. 8º 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 V – Termo de Compromisso para Retirada 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.

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES EM TRABALHO REMOTO

Art. 9º São requisitos para a inclusão das atribuições funcionais em Trabalho Remoto:

I – proposta de Plano de Trabalho com metas especificadas (Anexo VI – Plano de Trabalho Remoto);

II – declaração do conhecimento dos termos desta Portaria;

III – declaração de compromisso de cumprimento das metas fixadas (Anexo VII – Declaração de Ciência e Compromisso com as Metas Fixadas).



Art. 10 A proposta de Plano de Trabalho a que se refere o inciso I do artigo 9º deverá ser elaborada pelo servidor técnico-administrativo ou docente e/ou equipe e a direção da instância acadêmica responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades a serem executadas como Trabalho Remoto, e considerar as informações abaixo:

- I – metas/atribuições da equipe de trabalho;
- II – registro das atividades individuais a serem executadas em Trabalho Remoto;
- III – indicação dos prazos estabelecidos/alcançados;
- IV – descrição do(s) motivo(s) pelo(s) qual(is) a(s) atividade(s) não pode(puderam) ser realizada(s), se for o caso;

§1º Compete à direção da instância acadêmica, em sua área de atuação, acompanhar e avaliar as atividades executadas.

§2º Os registros deverão ser realizados de forma eletrônica, utilizando os formulários específicos apresentados nesta Portaria.

Art. 11 As metas deverão contemplar as tarefas inerentes ou diretamente relacionadas à execução da atividade de processo de trabalho.

Art. 12 Os servidores docentes da UFRJ, durante o período de suspensão do calendário acadêmico e das atividades presenciais, desenvolverão remotamente outras atividades pertinentes à docência como: aulas em ambientes virtuais, planejamento, pesquisa, orientação, extensão, gestão/representação e capacitação/qualificação.

§1º As atividades docentes deverão ser apresentadas sob a forma de relatório específico ao trabalho docente, definido a partir de critérios preestabelecidos pela Pró-Reitoria de Graduação, Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, Pró-Reitoria de Extensão e Comissão Permanente de Pessoal Docente da UFRJ.

§2º Caberá à direção da instância acadêmica a avaliação e guarda dos relatórios específicos ao trabalho docente.

§3º A Pró-Reitoria de Pessoal, se necessário, solicitará à direção da instância acadêmica o envio destas informações.

CAPÍTULO III DAS AVALIAÇÕES

Art. 13 Ao final de cada mês, todos os servidores em atividade de Trabalho Remoto deverão encaminhar, por meio de endereço eletrônico, a declaração do cumprimento das metas fixadas à direção da respectiva instância acadêmica.

Art. 14 Até o último dia do mês subsequente, a direção da instância acadêmica deverá emitir relatório de acompanhamento consolidado de avaliação das metas e dos resultados alcançados pelos servidores da respectiva unidade.

§1º Os resultados a que se refere o caput deverão ter uma cópia mantida e armazenada pela direção da instância acadêmica e outra encaminhada eletronicamente para o Departamento de Pessoal das unidades.

§2º Os Departamentos de Pessoal das unidades da UFRJ deverão organizar as informações em planilhas.

§3º Deverão constar nas planilhas os grupos de servidores cujo cargo e/ou atividade em exercício não demande atividade remota, sendo estes dispensados da realização do levantamento.

§4º Todos os servidores que apresentam motivos especiais para estarem em Trabalho Remoto (descritos nos incisos I, II e III do artigo 6º) ou que estejam oficialmente liberados do Trabalho Remoto deverão constar em planilha.

§5º A Pró-Reitoria de Pessoal, se necessário, solicitará à direção da instância acadêmica o envio destas informações.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 15 Compete à direção da instância acadêmica:

- I – acompanhar, coordenar e avaliar as atividades em Trabalho Remoto, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado;
- II – consolidar os resultados obtidos pelos respectivos servidores;
- III – analisar os resultados das atividades em Trabalho Remoto;
- IV – acompanhar a alimentação dos sistemas informatizados inerentes à atividade desenvolvida pelo servidor e receber, por meio de endereço eletrônico institucional, minutos do trabalho previsto, sempre que necessário, para apreciação e orientação;
- V – manter uma cópia digital do Plano de Trabalho e Avaliação dos resultados, para enviar à Pró-Reitoria de Pessoal, caso solicitado;
- VI – emitir, ao final de cada mês, relatório consolidado de acompanhamento e de avaliação das metas e dos resultados alcançados, por atividade desenvolvida em Trabalho Remoto e mantê-lo para enviar à Pró-Reitoria de Pessoal, caso solicitado.

Art. 16 É responsabilidade do servidor em Trabalho Remoto:

- I – apresentar resultados periodicamente, conforme prazos preestabelecidos;
- II – cumprir prazos para entrega de demandas legais ou judiciais;
- III – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;
- IV – permanecer disponível e atender às convocações para o comparecimento na unidade de exercício, conforme necessidade da Administração;
- V – acessar permanentemente a caixa postal do endereço eletrônico institucional, os sistemas de trabalho, a página eletrônica da UFRJ e demais formas de comunicação institucional;
- VI – prestar informações à direção da instância acadêmica sobre o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade, de forma periódica e sempre que demandado;
- VII – zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observação das normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;
- VIII – comunicar à direção da instância acadêmica a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Para os cargos cujas atividades não poderão ser realizadas remotamente caberá à direção da instância acadêmica justificar a impossibilidade de desenvolvimento do Trabalho Remoto e autorizar o afastamento do servidor à disposição da direção, em sua residência.

Art. 18 Os casos omissos não contemplados por esta Portaria deverão ser encaminhados à Pró-Reitoria de Pessoal, por meio do endereço eletrônico secretaria@pr4.ufrj.br, para serem apreciados.

Art. 19 O prazo de vigência das normas contidas nesta Portaria se esgotará quando cessar a declaração de emergência em saúde pública de importância internacional.

Art. 20 As partes integrantes desta Portaria, na forma de anexos, estarão disponíveis, com campos editáveis, no sítio eletrônico www.pr4.ufrj.br.

Art. 21 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, SIAPE nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020, que devo ser submetido ao distanciamento social, por meio de Trabalho Remoto, em razão de doença preexistente crônica ou grave ou de imunodeficiência, com data de início _____, e enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19). Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

(Assinatura / Data)

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, SIAPE nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020, que em razão de ter sob meu cuidado uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, bem como coabitar na mesma residência que esta pessoa, devo ser submetido ao distanciamento social, por meio de Trabalho Remoto, com data de início _____ a _____. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

(Assinatura / Data)

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE (SINAIS OU SINTOMAS GRIPAIS)

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, SIAPE nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 27, de 25 de março de 2020, que em razão apresentar sinais e sintomas de gripe/resfriado: () febre, () calafrios, () dores musculares, () dores nas articulações, () tosse - com catarro, seca, forte ou leve, () congestão, () coriza, () espirros, () falta de ar, () dores de cabeça, () fadiga, () dor ou irritação de garganta, ou outros () _____, devo ser submetido ao distanciamento social, por meio de Trabalho Remoto, com data de início _____, estritamente pelo tempo em que perdurarem os sintomas, estando ciente de que devo procurar atendimento médico ou por telefone, consoante canal disponibilizado pelo Ministério da Saúde ou pelos demais entes federativos. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

(Assinatura / Data)

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) EM IDADE ESCOLAR OU RESPONSÁVEL PELO CUIDADO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, SIAPE nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020, que tenho filhos em idade escolar ou inferior, ou responsável pelo cuidado de pessoas com deficiência e que necessitam da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início _____, enquanto vigorar a norma local, conforme o ato normativo _____, que suspendeu as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionados ao coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Informações adicionais

Dados cônjuge:

Nome Completo: _____

Servidor Público ou Empregado Público Federal: () Sim () Não

Dados dos filhos ou das pessoas com deficiência (deve ser preenchido para cada indivíduo):

Nome Completo: _____

Idade: _____ Escola: () Pública () Privada

UF da Escola: _____ Cidade da Escola: _____

(Assinatura / Data)



ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO PARA RETIRADA DE EQUIPAMENTO/MATERIAL

Declaro ter recebido, para o Trabalho Remoto, os bens relacionados no presente termo, no estado de conservação indicado, pelo(s) qual(is) assumo total responsabilidade pela guarda e conservação, comprometendo-me inclusive a informar a direção da instância acadêmica sobre todas as ocorrências relativas aos bens e, ainda, ressarcir a Administração por perdas ou danos, caso comprovada a omissão de responsabilidade de minha parte, devendo realizar a devolução ao órgão ao término do período do isolamento preventivo imposto pela pandemia de coronavírus (COVID-19).

Item	Descrição do material	Nº do patrimônio	Estado de Conservação	Observação (se houver)
01				
02				
03				
04				
05				

O presente termo será assinado eletronicamente pelo responsável pela carga patrimonial do bem e pelo responsável pelo uso, na data de entrega do(s) bem(ns). Se o colaborador que pleiteia o uso do bem fora das dependências do órgão / entidade for também o detentor de sua carga patrimonial, a autorização deve ser dada pela área de gestão patrimonial do órgão ou da entidade. Na ocasião de devolução do(s) bem(ns), o presente termo será baixado através de Termo de Devolução.

(Assinatura / Data)

ANEXO VI - PLANO DE TRABALHO REMOTO

PLANO DE TRABALHO REMOTO (para planejamento, acompanhamento, avaliação de metas e resultados de trabalho)		
Identificação do (a) Servidor(a) Requerente		
Nome		Matrícula
Lotação		Cargo
Telefone		E-mail
Identificação da Direção da Instância Acadêmica		
Nome		Matrícula
Cargo		E-mail
Regime de Trabalho: () Remoto, () Revezamento, () Escalas de trabalho, () Integral		
Motivação da Solicitação: (Art. 6º, itens de I a IV)		
I - servidores(as) pertencentes aos grupos de pessoas vulneráveis à COVID-19: () com sessenta anos ou mais; () imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves; e () responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação; () que apresentem sinais e sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição.		
II - as servidoras gestantes ou lactantes: () gestantes () lactantes		
III - aos servidores que possuam filhos em idade escolar ou inferior ou responsável pelo cuidado de pessoas com deficiência e que necessitem da assistência de um dos pais. () sim () não		
IV - () demais servidores da UFRJ com outros motivos para realização de Trabalho Remoto, exceto aqueles envolvidos em atividades essenciais, mediante manifestação da direção da instância acadêmica e compromisso para o cumprimento de metas.		
Local de Trabalho:		
Metas/ Atribuições da Equipe de Trabalho:		
1		
2		
3		
4		
5		
6		



Atividades Individuais		Meta/Prazo estabelecido	Alcançado		
			Sim	Não	Parcial
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Espaço para observações e/ou alterações (Caso a meta/prazo estabelecida(o) não seja alcançada(o) parcialmente ou em sua totalidade, justificar os motivos aqui).					

Rio de Janeiro, ___ de _____ de _____.

Dirigente da Instância Acadêmica_____
Chefia Imediata

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM AS METAS FIXADAS

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, SIAPE nº _____, servidor da Universidade Federal do Rio de Janeiro, atualmente lotado na unidade _____, em conformidade com os normativos vigentes declaro que:

Estou ciente do conteúdo constante da Portaria da Reitoria nº 2.879, de 17 de abril de 2020, que institui temporariamente o Trabalho Remoto na UFRJ;

Estou ciente das metas estabelecidas em conjunto com a direção da instância acadêmica em meu plano de trabalho remoto e me comprometo a realizá-las, conforme acordado, sempre informando tempestivamente de qualquer situação que porventura impeça ou altere o planejamento realizado.

Ciente e de acordo,

PORTARIA Nº 3191, DE 5 DE MAIO DE 2020.

Designa Comissão com objetivo de compreender o potencial e os obstáculos à utilização de formas complementares de ensino ao ensino presencial.

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 Designar CARLOS FREDERICO LEÃO ROCHA, SIAPE 0310890, Professor de Magistério Superior, ADRIANA BASTOS CARVALHO, SIAPE 1817567, Professora de Magistério Superior, BRUNO SOUZA DE PAULA, SIAPE 1728999, Professor de Magistério Superior, ELAINE MARIA TAVARES RODRIGUES, SIAPE 2904551, Professora de Magistério Superior, IVANA BENTES OLIVEIRA, SIAPE 1125158, Professora de Magistério Superior, JOANCARLO PAULUCCI DIAS, SIAPE 1554651, Técnico em Tecnologia da Informação, JOSÉ LUIS LOPES DA SILVEIRA, SIAPE 1124266, Professor de Magistério Superior, MARIA CYNESIA MEDEIROS DE BARROS, SIAPE 1487477, Professora de Magistério Superior, MARIA FERNANDA ELBERT GUIMARÃES, SIAPE 1189882, Professora de Magistério Superior, MARIA MARGARIDA PEREIRA DE LIMA GOMES, SIAPE 2295414, Professora de Magistério Superior, MÁRIO FREIJÓ BORGES MONTEIRO, SIAPE 2577994, Professor de Magistério Superior, MIRIAM STRUCHINER, SIAPE 0464172, Professora de Magistério Superior, RODRIGO BARBOSA CAPAZ, SIAPE 1228002, Professor de Magistério Superior e RODRIGO PEREIRA DA ROCHA ROSISTOLATO, SIAPE 2566444, Professor de Magistério Superior, para sob a Presidência do primeiro, constituírem Comissão com o objetivo de compreender o potencial e os obstáculos à utilização de formas complementares de ensino ao ensino presencial.

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

Denise Pires de Carvalho
Reitora



CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS

DECANIA

EDITAL Nº 156, DE 5 DE MAIO DE 2020, DE INSCRIÇÃO PARA BOLSA PIBIAC DO CCJE

Chamada rápida para inscrição de alunos de graduação regularmente inscritos na UFRJ para realizar atividades de designer gráfico, diagramador ou arte-finalista para produção de conceitos visuais e organização dos conteúdos da revista Versus e de outros materiais de composição gráfica do CCJE.

Dos candidatos: Alunos de graduação regularmente inscritos na UFRJ que tenham coeficiente de rendimento acumulado (CRA) maior ou igual a 6,0 (seis), estejam cursando, pelo menos, o 3º (terceiro) período letivo e não recebam outra bolsa concedida pela UFRJ (exceto as de programas assistenciais da universidade).

Valor da bolsa: R\$ 400.

Carga horária: 12 horas semanais.

Período de vigência da bolsa: de 1º de maio de 2020 até 30 de abril de 2021.

Atribuições do bolsista:

1. Participar de reuniões de controle da pauta e cronograma junto à redação da revista;
2. Estudar o projeto da Versus junto com os componentes da redação e demais bolsistas;
3. Acompanhar o cronograma de produção da revista, com atuação de garantir sua efetivação;
4. Desenvolver de projeto gráfico/visual para a revista;
5. Editar imagens e textos, criação de identidade visual da exposição e demais peças gráficas de divulgação;
6. Ajustar o projeto gráfico da revista com condições de ser hospedado e acessado em sites eletrônicos.
7. Acompanhar a manutenção da revista do site;
8. Efetivar ajustes, alterações e modificações para garantir melhor e maior acesso à revista;
9. Submeter as pesquisas de projeto gráfico à Jornalista Responsável.

Procedimento para solicitação de bolsa: A inscrição será feita através de e-mail encaminhado para licha@je.ufrj.br. Deve constar no corpo do e-mail o nome do candidato, o número de DRE e seu perfil. Também deve anexar Curriculum-Vitae simples (formato livre) e Histórico Escolar (atualizado ou do período anterior).

Divulgação dos resultados: Através do site do CCJE (<https://ccje.ufrj.br/>).

Cronograma de seleção

Período de inscrição	5 maio até 11 de maio de 2020.
Seleção do candidato	12 de maio de 2020
Divulgação dos resultados	13 de maio de 2020

Responsável pela bolsa: Prof. Antonio Luis Licha (CCJE).

Edital vigente: PIBIAC 37/2020 (https://xn--graduao-2wa9a.ufrj.br/images/_PR-1/Integracao-Academica-DIA/PIBIAC/2020/Editais/Edital-PIBIAC-2020-aprovado-pelo-CEG.pdf)

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

ESCOLA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS

PORTARIA Nº 3190, DE 5 DE MAIO DE 2020.

A Diretora da Escola de Educação Física e Desportos da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Profª Drª Katya Souza Gualter, no uso de suas atribuições e de sua competência,

Resolve alterar a redação das portarias nº 6080, de 24 de junho de 2019, publicada no BUFRJ nº 27, de 04 de julho de 2019, nº 12251, de 08 de novembro de 2019, publicada no BUFRJ nº 45 - Extraordinário 2a parte, de 8 de novembro de 2019 e nº 2818, de 15 de abril de 2020, publicada no BUFRJ nº 17, de 23 de abril de 2020, atualizando a relação dos membros da Egrégia Congregação da Escola de Educação Física e Desportos, que passa a ter a seguinte composição:

Vice-Diretor

- Prof. Alexandre Palma de Oliveira

Membros Titulares

- Profª Waleska Lopes de Almeida Britto – Departamento de Arte Corporal
- Profº Carlos Gomes de Oliveira – Departamento de Biociências
- Profº Waldyr Mendes Ramos – Departamento de Corridas
- Profª Simone Freitas Chaves – Departamento de Ginástica
- Profº Erik Giuseppe Barbosa Pereira – Departamento de Jogos
- Profº Nilo Pedro da Cunha Gonçalves – Departamento de Lutas
- Profº Alair Pedro Ribeiro de Souza e Silva – Professor Titular
- Profª Verônica Salerno Pinto – Professor Titular
- Prof. Fernando Augusto Monteiro Sabóia Pompeu – Professor Titular
- Profº Luis Aureliano Imbiriba Silva – Professor Associado
- Profª Maria Inês Galvão Souza – Professor Associado
- Profº Felipe Kremer Ribeiro – Professor Adjunto
- Profª Tatiana Maria Damasceno – Professor Adjunto
- Profº Marco Aurélio da Gama e Silva – Professor Assistente
- Profª Leticia Pereira Teixeira – Professor Assistente
- Profª Claudia Regina Garcia Millás – Professor Auxiliar
- Mariana Vieira Casanova Monteiro – Técnico-Administrativo
- Gustavo Amany Gonçalves Sotello – Técnico-Administrativo
- Gláucio Moreira Nunes – Técnico-Administrativo
- Julia Brito Diniz – Representante Discente CAEFD
- Beatriz Pereira Leonardo de Souza – Representante Discente CAEFD
- Maytê Hensso de Oliveira – Representante Discente CADAN



Membros Suplentes

- Prof^o Marcus Vinícius Machado de Almeida – Departamento de Arte Corporal
- Prof^a Luciane Cláudia Barcellos dos Santos Souza – Departamento de Biociências
- Prof^o José Maria Pereira da Silva – Departamento de Corridas
- Prof^a Ingrid Barbara Ferreira Dias – Departamento de Ginástica
- Prof^o Luis Antonio Verdini de Carvalho – Departamento de Jogos
- Profa Ana Maria Fontoura dos Anjos – Departamento de Lutas
- Prof^o Alexandre Palma de Oliveira – Professor Associado
- Prof^a Lígia Losada Tourinho – Professor Associado
- Prof^o Sérgio Pereira Andrade – Professor Adjunto
- Prof^a Ruth Silva Torralba Ribeiro – Professor Adjunto
- Prof^a Rozane Gomes Tardin – Professor Assistente
- Prof^a Aline dos Santos Teixeira - Professor Assistente
- Prof^o Alexandre Carvalho dos Santos – Professor Auxiliar
- Rosemary Vieira Casanova – Técnico-Administrativo
- Adriano Felix de Oliveira – Técnico-Administrativo
- Ronaldo de Souza Alves – Técnico-Administrativo
- Juliana Fernandes Junto – Representante Discente CAEFD
- Jonatas Adyel Trindade da Silva – Representante Discente CAEFD

Professores Eméritos:

- Margarida Thereza Nunes da C. Menezes
- Vinicius Ruas Ferreira da Silva

Prof^a. Katya Souza Gualter

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>/<https://ufrj.br/http%3A//siarq.ufrj.br/index.php/boletim-ufrj>



gráficaUFRJ