



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Centro de Ciências Matemáticas e da Natureza
Instituto de Química
Gabinete da Direção

EDITAL PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO Nº 83/2024

PR4/UFRJ

PROCESSO Nº 23079.256325/2023-31

A Vice-diretora do Instituto de Química (IQ) da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, pela Portaria de Nomeação no 147, de 7 de janeiro de 2022, publicada no BUFRJ nº 06, de 13/01/2022, amparado no artigo 9º, inciso II da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, torna público o presente Edital, que visa abrir o período de inscrições e estabelecer orientações, critérios e procedimentos gerais para selecionar os agentes públicos em exercício no Instituto de Química (IQ/CCMN), interessados(as) em aderir ao Programa de Gestão e Desempenho, em consonância com a Instrução Normativa PR4 nº 116/2023, de 18 de outubro de 2023, e as regras estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção regida por este Edital destina-se à inscrição e à adesão dos(as) agentes públicos em efetivo exercício no IQ, ao Programa de Gestão e Desempenho, nas modalidades presencial ou teletrabalho, regimes de execução parcial ou integral.

1.1.1. Para adesão ao Teletrabalho Integral (TTI) devem ser observados os requisitos elencados no Art. 10, §1º da Instrução Normativa PR4 nº 116/2023 e ser incluído documento comprobatório das situações prioritárias previstas.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições, bem como as demais etapas, deverão ser realizadas conforme descrito no cronograma do item 7 do presente Edital.

2.1.1. Após o primeiro período de inscrições descrito acima, novas inscrições poderão ocorrer semestralmente, de acordo com o cronograma a ser publicado pela Comissão Setorial de Acompanhamento e Supervisão do PGD/IQ.

2.2. O agente público interessado deverá inscrever-se através de formulário digital, disponibilizado no link <https://forms.office.com/r/bijGrKsHFQ> pela Comissão Setorial de Acompanhamento e Supervisão do PGD/IQ/CCMN, dentro do prazo descrito no cronograma informado no item 7 deste edital

2.3. Não serão admitidos formulários enviados fora do prazo, ainda que submetidos pelo sistema.

3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

3.1. As vagas disponíveis para o PGD-IQ estão dispostas conforme ANEXO 1 deste Edital.

3.2. Os agentes públicos interessados deverão atender aos requisitos estabelecidos para as vagas disponibilizadas para o PGD presencial, teletrabalho parcial ou integral, fazendo a sua escolha no ato da inscrição.

3.3. Na modalidade de teletrabalho parcial, poderão ser escolhidas as opções a seguir, definida pelas chefias imediatas com a concordância da Unidade de Planejamento.

a) 20% (vinte por cento) da jornada de trabalho semanal exercida fora das dependências físicas da unidade organizacional (um dia em teletrabalho e quatro dias presenciais);

b) 40% (quarenta por cento) da jornada de trabalho semanal exercida fora das dependências físicas da unidade organizacional (dois dias em teletrabalho e três dias presenciais); e

c) 60% (sessenta por cento) da jornada de trabalho semanal exercida fora das dependências físicas da unidade organizacional (três dias em teletrabalho e dois dias presenciais).

3.3.1. O Plano de Trabalho Individual será discutido e pactuado entre a chefia imediata e os agentes públicos de cada departamento e/ou setor, após as inscrições, durante o período de elaboração dos planos, conforme o cronograma do item 7.

3.4. Para as vagas na modalidade de teletrabalho parcial ou integral é imprescindível que o agente público disponha de estrutura física e estrutura tecnológica, compatíveis com as que são utilizadas no Instituto de Química (computador e/ou celular e/ou tablet com microfone e câmera – o agente público fica dispensado de abrir a câmera em reuniões virtuais). O agente público deverá assinar um termo de compromisso atestando que contará, durante todo o período do PGD-IQ com essa estrutura.

3.5. Fica estabelecido o prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência mínima nas convocatórias, enviadas para o e-mail institucional do agente público, para que este compareça à Unidade.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. Todos(as) os(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) efetivos(as), com exceção daqueles(as) previstos(as) no subitem 4.2 deste edital, podem participar do PGD-IQ.

4.2. São vedados a participar do PGD-IQ:

I. agentes públicos em jornada de trabalho flexibilizada;

II. agentes públicos que tenham sofrido desligamento do PGD pelo descumprimento das obrigações previstas na pactuação do plano de trabalho e/ou no termo de ciência e responsabilidade, pelo prazo de 6 (seis) meses;

III. agentes públicos que executem atividades cujas entregas não são possíveis de serem mensuradas. E

IV. agentes públicos com PAD e/ou sindicância acusatória.

4.3. Agentes públicos, cujas atividades exijam a presença física permanente na Unidade, poderão aderir ao PGD apenas na modalidade presencial, respeitado o horário de funcionamento da Unidade.

4.4. A participação de agente público residindo no exterior, exclusivamente em teletrabalho integral, somente será admitida para servidores da UFRJ em cargos efetivos, que tenham concluído o estágio probatório.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ADEÇÃO

5.1. Independentemente do número de inscritos(as) e do número de vagas disponíveis, a adesão deverá conter as seguintes etapas:

I. análise da natureza das atividades desempenhadas pelo(a) agente público interessado(a), devendo-se observar se:

a) o desempenho das atividades na forma de teletrabalho não deverá prejudicar os serviços prestados pela unidade e o atendimento ao público interno ou externo no horário de funcionamento da unidade;

a.1) a identificação de prejuízo a serviços prestados pela unidade e/ou atendimento ao público será de responsabilidade da chefia imediata em conjunto com o Gestor da unidade de planejamento.

II. caso o número de interessados(as), na modalidade teletrabalho integral, seja superior ao número de vagas, a seleção deverá observar os critérios na priorização de agentes públicos participantes, conforme disposto na Instrução Normativa PR4 nº 116/2023, na seguinte ordem:

a) pessoas com deficiência ou com problemas graves de saúde, ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

b) pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

c) gestantes e lactantes;

d) servidores(as) com filhos e/ou dependentes menores de 6 anos;

e) servidores (as) com horário especial, nos termos dos parágrafos 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou

f) com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo.

Obs.: No ato da inscrição, o servidor que optou pelo Teletrabalho Integral (TTI) deve anexar a declaração pertinente, bem como os documentos comprobatórios (item 1.1.1. do Edital), no campo respectivo do Formulário de Inscrição. As declarações (em pdf) estão disponíveis no site do IQ. O link de acesso é <https://www.iq.ufrj.br/procedimentosadministrativos/>, (informações no subitem "Programa de Gestão e Desempenho do Instituto de Química)".

5.2. A chefia imediata deverá validar o(s) plano(s) de trabalho da equipe por meio de assinatura no processo eletrônico.

5.3. Cabe ao agente público incluir o Plano de Trabalho Individual e o Termo de Ciência e Responsabilidade, devidamente preenchidos e assinados no processo eletrônico.

5.4. Caso a chefia imediata ou a diretoria do Instituto de Química não valide o Plano de Trabalho Individual no prazo do item 7 deste edital, considerar-se-á como não adesão do(a) agente público ao programa.

5.5. Caso o(a) agente público tenha realizado a inscrição, porém, não tenha incluído o seu Plano de Trabalho Individual e Termo de Ciência e Responsabilidade no processo

eletrônico, tornar-se-á sem efeito sua inscrição.

5.6. O Relatório Final produzido pela Comissão Setorial (contendo a listagem dos servidores e as modalidades de trabalho escolhidas no PGD-IQ), será inserido no processo e divulgado por e-mail, obedecendo o cronograma do item 7 deste edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. Para fins de publicação da lista de inscrições autorizadas, consideram-se aprovados(as) os(as) candidatos(as) que estiverem dentro das vagas ofertadas e atenderem aos requisitos deste certame, dispostos em ordem alfabética, à exceção dos(as) agentes públicos que se enquadrarem no item 5, subitem 5.1, inciso II deste edital, se for o caso, os(as) quais deverão constar no início da listagem de aprovados(as).

6.2. Nos casos que tenham mais interessados que vagas, as escolhas serão baseadas nos critérios a seguir:

- a) O servidor com mais tempo de serviço; e
- b) O servidor com mais idade.

6.3. Os(as) candidatos(as) excedentes às vagas ofertadas ou que não atenderem aos requisitos não terão suas candidaturas aprovadas.

6.4. Os agentes públicos poderão se candidatar a mais de uma modalidade / regime de execução. Não havendo vaga na primeira opção selecionada, poderão ser aprovados na próxima opção em que houver vaga disponível.

6.5. Novas habilitações de agentes públicos para modalidades que tenham mais inscritos do que vagas, poderão ser propostas a cada 6 (seis) meses, conforme item 2.1.1, considerando a existência de vagas e o interesse institucional.

6.5.1. Mediante desistência formal do(a) agente público de modalidades que tenham mais inscritos do que vagas, novas habilitações poderão ser submetidas nos termos deste edital.

7. DO CRONOGRAMA PREVISTO

Descrição	Datas
Envio do edital para a 8ª ROC/IQ – 2024	05/09/2024
Eventual aprovação na 8ª ROC	10/09/2024
Divulgação do edital do BUFRJ	17/09/2024
Período de inscrições	18/09/2024 a 23/09/2024
Divulgação do resultado preliminar (no site do IQ) ^a	25/09/2024
Prazo para recursos	26/09/2024 a 27/09/2024
Divulgação do resultado dos recursos (se houver)	02/10/2024
Prazo para elaboração dos planos de trabalho	17/09/2024 a 27/09/2024
Entrega e inserção dos Planos de Trabalho das Equipes no processo SEI	03/10/2024 a 07/10/2024
Prazo para validação dos planos pactuados pela chefia imediata inseridos no processo SEI (Resp. Líder/Equipe)	08/10/2024 a 09/10/2024
Inclusão dos Planos de Trabalho Individuais (PTI) e TCR's pelos servidores (assinados e preenchidos pelos interessados) (processo SEI)	10/10/2024 a 14/10/2024
Assinatura dos Planos de Trabalho Individuais (PTI) pelas Chefias Imediatas (processo SEI)	15/10/2024 a 16/10/2024
Início do PGD na Unidade	17/10/2024

^a: <https://www.ig.ufrj.br/procedimentosadministrativos/>, (informações no subitem "Programa de Gestão de Desempenho do Instituto de Química").

7.1. Surgindo novas vagas e/ou interessados(as), em acordo mútuo, as propostas poderão ser submetidas, obedecidos o estabelecido nos itens 2 e 4 do presente edital.

8. DA NÃO AUTORIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1. Para fins de recurso, quanto a não autorização da inscrição ao PGD-IQ/CCMN, considerar-se-ão as seguintes instâncias:

- a) **Primeira instância:** Gestor(a) da Unidade de Planejamento;
- b) **Segunda instância:** Comissão Setorial de Acompanhamento e Supervisão; e
- c) **Terceira instância:** Comissão Central PGD (Pró-reitoria de Pessoal - PR4).

8.2. Da decisão proferida em terceira instância, não caberá recurso administrativo.

8.3. O(A) agente público terá direito de impetrar recurso, do resultado preliminar do presente Edital, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da publicação do resultado.

9. DO DESLIGAMENTO DO PGD

9.1. O(A) agente público participante do PGD-IQ será desligado(a) nas seguintes hipóteses, previstas na Instrução Normativa PR4 nº 116/2023:

- I. por solicitação própria, observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, prazo que poderá ser inferior em situações excepcionais deliberadas com a chefia imediata e a equipe de trabalho;
 - II. no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, justificada, observada antecedência mínima de 30 (trinta) dias para o teletrabalho, após o ato de notificação;
 - III. pelo descumprimento de obrigações previstas na pactuação do plano de trabalho individual e/ou no termo de ciência e responsabilidade; devidamente demonstrado na AVALIAÇÃO do PGD-IQ, segundo modelo disponível no anexo II, desse Edital.
 - IV. pelo decurso de prazo de validade do Edital do programa de gestão, conforme descrito no item 10.6;
 - V. na ausência de plano de trabalho pactuado entre o(a) agente público e a respectiva chefia imediata, salvo nos casos que a ausência de pactuação se dê por parte exclusiva da chefia;
 - VI. em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
 - VII. em virtude de aprovação do(a) participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo PGD, salvo nas acumulações lícitas de cargos, quando comprovada a compatibilidade de horários;
 - VIII. pela superveniência das hipóteses de vedação previstas na norma de procedimentos gerais da unidade, quando houver; e
 - IX. pelo descumprimento de atribuições e responsabilidades previstas na Instrução Normativa PR4 nº 116/2023.
- 9.2. Nas hipóteses de que trata os incisos II, III, V, VI, o(a) agente público continuará em regular exercício das atividades no PGD, na respectiva modalidade, até que seja notificado(a) do ato de desligamento;
- 9.3. A notificação de que trata o item 9.2 definirá prazo, que não poderá ser inferior a 10 (dez) dias, para a modalidade presencial e 30 (trinta) dias, para a modalidade teletrabalho, para que o(a) participante do PGD volte a se submeter ao controle de assiduidade e pontualidade.
- 9.4. Do desligamento do PGD caberá pedido de reconsideração e recurso, com efeito suspensivo, na referida ordem: à chefia imediata; à chefia da Unidade de Planejamento; à Comissão Setorial de Acompanhamento e Supervisão e, em última instância, a Pró reitoria - PR-4.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A participação no PGD-IQ não se constitui em direito nem obrigação do(a) agente público.

10.2. A antecedência mínima nas convocações para o agente público comparecer à Unidade será de:

- I. 10 (dez) dias úteis, para agentes públicos em teletrabalho integral, e
- II. 04 (quatro) dias úteis, para agentes públicos em teletrabalho parcial.

10.3. A inscrição do(a) candidato(a) implicará diretamente na aceitação das normas para o teletrabalho contidas na Instrução Normativa PR4 nº 116/2023 e Resolução CONSUNI nº 181/2023.

I. Os (as) agentes públicos aprovados(as) no presente processo seletivo estarão aptos(as) a participar do PGD-IQ/UFRJ, e deverão elaborar seu plano de trabalho em conjunto com a chefia imediata, o qual deverá ser pactuado até a data prevista no item 7 do presente edital.

10.4. O(A) participante do PGD/IQ deverá, obrigatoriamente, manter os seus dados Atualizados (e-mail, endereço e telefone para contato).

10.5. São de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seus dados, na forma pactuada com a chefia imediata; sendo de exclusiva responsabilidade do agente público os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

10.6. O presente EDITAL terá validade 1 (um) ano após o início do PGD-IQ, conforme o cronograma disponibilizado no item 7.

10.7. Os casos omissos, não previstos neste edital, serão analisados pelas instâncias de recurso elencadas no item 8.1

Marlice Aparecida Sípoli Marques
Vice-diretora do Instituto de Química

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

Unidade de planejamento	Chefia imediata da Unidade de Planejamento	Responsável pela equipe	Setores e agentes públicos abrangidos	Total de agentes públicos em exercício	Vagas de trabalho presencial	Vagas de teletrabalho parcial	Vagas de teletrabalho integral
IQ	Claudio José de Araújo Mota	Claudio José de Araújo Mota	RECICLAB	01	00	00	00
IQ	Claudio José de Araújo Mota	Rosane Aguiar da Silva San Gil	CEMIQ-RMN	01	01	00	00
IQ	Claudio José de Araújo Mota	Rosane Aguiar da Silva San Gil	Secretária de Graduação	02	02	00	00
IQ	Claudio José de Araújo Mota	Ana Lúcia de Lima	Secretaria de Extensão	01	00	01	00
IQ	Claudio José de Araújo Mota	Vania Margaret Flosi Paschoalin	Secretaria de PG	02	00	02	00
IQ	Claudio José de Araújo Mota	Juliana Cristina da S.F. Barboza	Chefe Seção de Compras	01	00	01	00
IQ	Claudio José de Araújo Mota	Rachel Melo Lima	Assessoria Direção	01	00	01	00
IQ	Claudio José de Araújo Mota	Henrique M. Gualberto Pereira	LBCD: Secretária executiva	01	00	01	00
IQ	Claudio José de Araújo Mota	Reinaldo A. da Silva Villar Junior	Departamento Pessoal	01	00	00	01
DBQ	Alexandre Guedes Torres	Alexandre Guedes Torres	Secretaria do DBQ	01	00	01	00
DBQ	Alexandre Guedes Torres	Alexandre Guedes Torres	Laboratório de graduação	05	05	00	00
DFQ	Victor de Oliveira Rodrigues	Maria Luiza Rocco Duarte Pereira	CEMIQ-XPS	01	01	00	00
DFQ	Victor de Oliveira Rodrigues	Victor de Oliveira Rodrigues	Secretaria do DFQ	01	00	01	00
DFQ	Victor de Oliveira Rodrigues	Victor de Oliveira Rodrigues	Laboratório de graduação	03	03	00	00
DQA	Vivian Maria Saez Martinez	Vivian Maria Saez Martinez	Secretária do DQA	01	00	01	00
DQA	Vivian Maria Saez Martinez	Vivian Maria Saez Martinez	Laboratório de graduação	05	05	00	00
DQI	Roberto de Barros Faria	Roberto de Barros Faria	Secretaria do DQI	01	01	01	00
DQI	Roberto de Barros Faria	Roberto de Barros Faria	Laboratório de Graduação	05	05	00	00
DQI	Roberto de Barros Faria	Eliane D'Elia	CEMIQ-IV	01	01	00	00
DQO	Elizabeth Roditi Lachter	Elizabeth Roditi Lachter	Secretaria do DQO	02	01	01	00
DQO	Elizabeth Roditi Lachter	Elizabeth Roditi Lachter	Laboratório de graduação	08	08	00	00
DQO	Elizabeth Roditi Lachter	Carlos Roland Kaiser	CEMIQ-RMN	01	00	01	00
DQO	Elizabeth Roditi Lachter	Rosane Aguiar da Silva San Gil	CEMIQ-RMN-Administração	01	01	00	00
SF	Miriam K. Allavorce Medina	Miriam K. Allavorce Medina	Chefe da seção Financeira	01	00	01	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Claudio José de Araújo Mota	Chefe de Serv. Ativ. Gerenciais	01	00	01	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Reinaldo A. da S. Villar Júnior	Departamento Pessoal	03	00	02	01
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Gastão Henrique Bittencourt Crespi	Almoxarifado	01	00	01	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Juliana Cristina da S.F. Barboza	Seção de Compras	01	00	00	01
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Bárbara Marini Fernandez Avila	Seção Patrimonio	01	00	00	01
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Francisco de Assis Tavares Lordello	Oficina de manutenção	05	05	00	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Cidnei Vieira de Souza	Oficina mecânica	04	03	01	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Levy dos Santos Ferreira	Oficina de vidro	04	04	00	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Jonas Brandão de Oliveira	Seção de Transporte	02	02	00	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Heloisa Helena Costa	Biblioteca	08	07	01	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Profa Eliane D'Elia	CEMIQ-IV	02	02	00	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Carlos Roland Kaiser	CEMIQ-RMN	01	00	01	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Marcelo Maciel Pereira	CEMIQ-LACES	01	00	01	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Virginia Verônica de Lima	CSQ-IQ	01	01	00	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Débora França de Andrade	PXQ: Laboratório	01	01	00	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Simone Pereira da Silva Ribeiro	PXQ: Secretaria	03	03	00	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Ana Lúcia de Lima	PXQ: Laboratório	01	01	00	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Francisco Radler de Aquino Neto	LADETEC: Secretaria	02	02	00	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Francisco Radler de Aquino Neto	LADETEC: Oficina	02	02	00	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Francisco Radler de Aquino Neto	LADETEC: Laboratório	01	00	00	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Henrique M. Gualberto Pereira	LBCD: laboratório	32	30	02	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Fernanda Bertão Scalco	LABEIM	02	02	00	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Carlos Adam Conte Junior	LACONQ	03	03	00	00
ATVGR	André Ferreira do Nascimento	Débora de Almeida Azevedo	LAGOA	03	03	00	00
Total TAE's	-----	-----	-----	133	105	23	4

ANEXO II
AVALIAÇÃO PGD – EM FORMULÁRIO ON-LINE

Avaliar a contribuição para a realização das atividades da Unidade. Considerar o comprometimento com o Departamento/Setor/Seção através da entrega de resultados de atividades demandadas e/ou propostas pela chefia (Estas atividades precisam necessariamente constar no descritivo de cada função na forma da lei).

1) COMPROMETIMENTO COM ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO/SETOR/SEÇÃO

O servidor mostrou-se comprometido com o trabalho do departamento/setor/seção e as demandas apresentadas?

SIM / NÃO

NÃO, JUSTIFIQUE

2) COMPROMETIMENTO COM PRAZOS

O servidor mostrou-se comprometido com os prazos do departamento/setor/seção e as demandas apresentadas?

SIM / NÃO

NÃO, JUSTIFIQUE

3) DISPONIBILIDADE DO SERVIDOR JUNTO A CHEFIA

O servidor mostrou-se disponível dentro do horário acordado com a chefia para atender as demandas apresentadas?

SIM / NÃO

NÃO, JUSTIFIQUE

4) DISPONIBILIDADE DO SERVIDOR JUNTO A EQUIPE

O servidor mostrou-se disponível para atender os membros da equipe nas atividades previamente definidas como atividades de integração (aquelas que precisam ser realizadas por mais de um servidor), dentro do horário acordado?

SIM / NÃO

NÃO, JUSTIFIQUE

5) PRESENÇA EM REUNIÕES

O servidor esteve presente nas reuniões (virtuais) pré-agendadas pela chefia? SIM / NÃO NÃO, JUSTIFIQUE

6) EQUIPAMENTO TÉCNICO

O servidor participou das reuniões (virtuais) pré-agendadas com todas as condições técnicas necessárias (computador OU celular OU tablet OU equivalente + câmera e microfone)?
* O servidor não é obrigado a abrir a câmera, porém para fins de eficácia e eficiência das reuniões, precisará possuir microfone funcionando.

SIM / NÃO

NÃO, JUSTIFIQUE

7) SITUAÇÕES ADVENIENTES

O servidor atendeu às demandas geradas pela equipe surgidas emergencialmente por desdobramento no desenvolvimento das atividades?

SIM / NÃO

NÃO, JUSTIFIQUE



Documento assinado eletronicamente por **Marlice Aparecida Sipoli Marques, Vice-Diretor(a)**, em 16/09/2024, às 20:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.ufrj.br/autentica>, informando o código verificador **4648278** e o código CRC **413E40CB**.