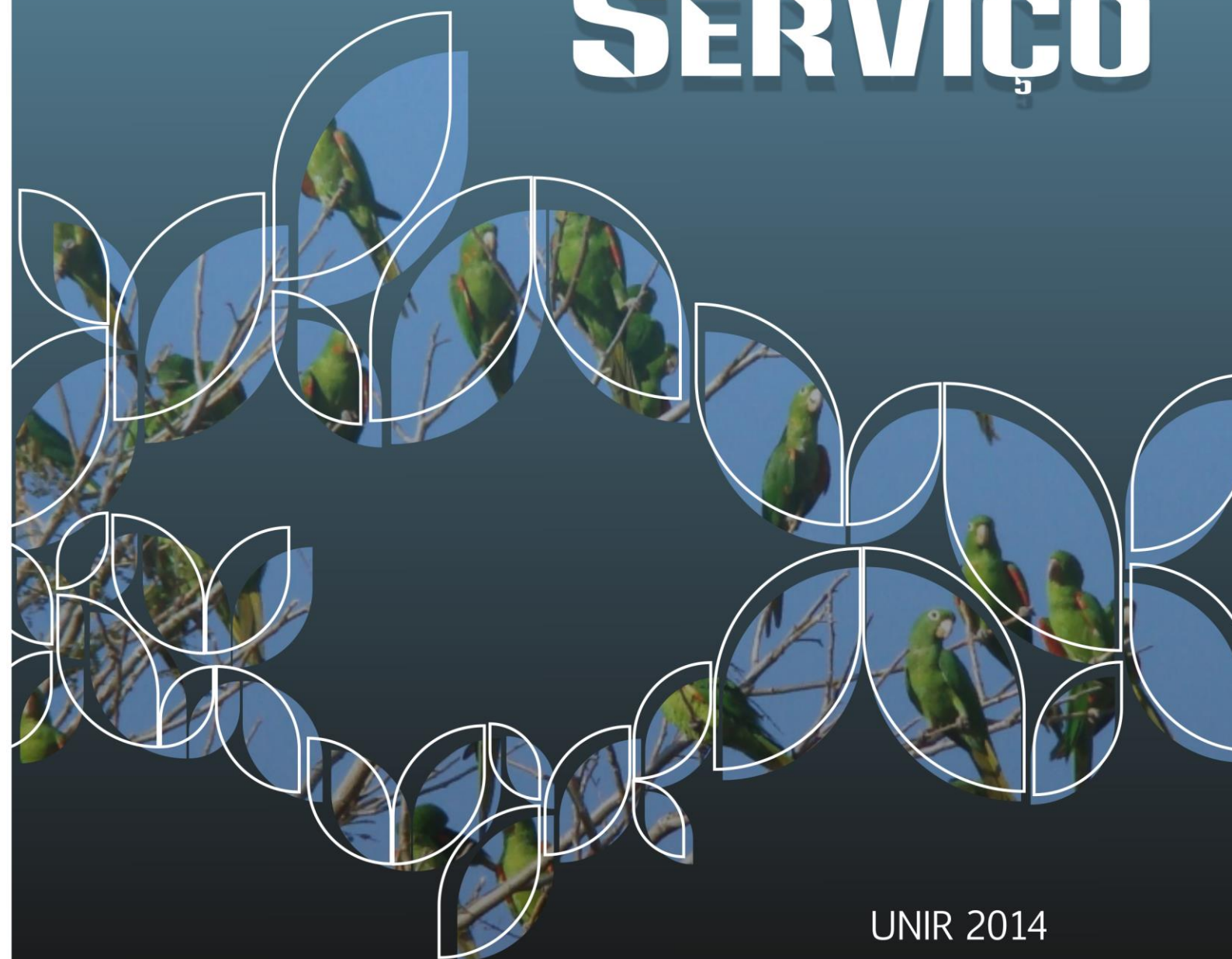




FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

# BOLETIM DE SERVIÇO



UNIR 2014

***Profª. Drª. Maria Berenice Alho da Costa Tourinho***  
*Reitora*

***Prof.ª Dr.ª Maria Cristina Victorino de França***  
*Vice-Reitora*

***Profº Ms Adilson Siqueira de Andrade***  
*Chefe de Gabinete*

***Profº Dr. Jorge Luiz Coimbra de Oliveira***  
*Pró-Reitor de Graduação*

***Prof. Dr. Osmar Siena***  
*Pró-Reitor de Planejamento*

***Ivanda Soares da Silva***  
*Pró-Reitora de Administração*

***Profº Ms. Rubens Vaz Cavalcante***  
*Pró-Reitor de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis*

***Profº Dr. Ari Miguel Teixeira Ott***  
*Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa*

***Profª. Ms. Maria da Graça Martins***  
*Assessora de Comunicação*

## SUMÁRIO

Afastamento	00
Designação	00
Dispensa	00
Exoneração	00
Lotação	00
Nomeação	00
Outros	00
Progressão Funcional	00
Retificação	00
Secons	00

## AFASTAMENTO

**Através da Portaria 019/NCET de 24 de abril de 2014. DIRETOR DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº. 972/GR de 03.12.10, publicada no DOU n. 231 de 03.12.2010, e considerando o que consta no memorando nº. 46/DFIS./NCET, em 17 de abril de 2014, **RESOLVE:**

Autorizar afastamento do Prof.Dr.**Artur de Souza Moret**, para, no período de 22 a 26 de abril de 2014, participar como conferencista do III Colóquio Internacional sobre Povos e Comunidades Tradicionais em Montes Carlos/MG, com ônus parciais.

**Através da Portaria 020/NCET de 24 de abril de 2014. O DIRETOR DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº. 972/GR de 03.12.10, publicada no DOU n. 231 de 03.12.2010, e considerando o que consta no memorando nº. 48/DFIS./NCET, em 17 de abril de 2014, **RESOLVE:**

Autorizar afastamento do Prof.Dr.**Artur de Souza Moret**, para, no período de 05 e 06 de maio de 2014, participar como conferencista na Universidade Federal do Tocantins/ Palmas-TO, com ônus parciais.

**Através da Portaria 022/NCET de 25 de abril de 2014. O DIRETOR DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº. 972/GR de 03.12.10, publicada no DOU n. 231 de 03.12.2010, e considerando o que consta no memorando nº. 52/DFIS./NCET, em 23 de abril de 2014, **RESOLVE:**

Autorizar afastamento da Profª. Me. **Dieime Custódia da Silva**, para, no período de 27 de abril a 04 de maio de 2014, participar das atividades do Doutorado, em Brasília-DF, com ônus parciais.

**Através da Portaria 023/NCET de 29 de abril de 2014. O DIRETOR DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº. 972/GR de 03.12.10, publicada no DOU n. 231 de 03.12.2010, e considerando o que consta no memorando nº. 97/DBIO./NCET, em 29 de abril de 2014, **RESOLVE:**

Autorizar afastamento da Profª. **Carolina Rodrigues Doria**, para, no período de 02 a 07 de maio de 2014, participar do Workshop Internacional: Integrando conhecimentos sobre hidrelétricas na Amazônia Legal: Aprendendo com as experiências dos Rios Colorado (EUA), Madeira (RO) e Tocantins (TO), em Tocantins - TO.

**Através da Portaria 025/NCET de 30 de maio de 2014. O DIRETOR DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº. 972/GR de 03.12.10, publicada no DOU n. 231 de 03.12.2010, e considerando o que consta no memorando nº. 98/DBIO./NCET, em 30 de abril de 2014, **RESOLVE:**

Autorizar afastamento da Profª. **Mariluce Rezende**, para, no período de 05 a 14 de maio de 2014, participar de atividade de campo do projeto: “Monitoramento dos impactos sobre a mastofauna terrestre das atividades de exploração madeireira manejada e exploração mineral na floresta Nacional do Juary, Itapuã do Oeste/RO”, com ônus parcial.

## DESIGNAÇÃO

**Através da PORTARIA Nº 004/PROPEAQ de 08 de maio de 2014. O Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa da Fundação Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas mediante o Artigo 7º da Lei 7.011 de 08 de julho de 1982, Artigo 11 do Estatuto da UNIR, Portaria nº 394/GR de 11 de maio de 2012, publicada no BOLETIM DE SERVIÇO Nº 41, de 14 de maio de 2012. RESOLVE:**

Designar os docentes abaixo relacionados para comporem Comissão de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento de docentes no Programa de Pós-Graduação Mestrado em Geografia, para o exercício de 2014 a 2016. A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para a

Conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta), conforme MEMO 016/MestradoGeo/2014, datado de 28 de abril de 2014.

NOME	SIAPE
Prof. Dr. <b>JOSUÉ DA COSTA SILVA</b> – PPGG - Presidente	0396900
Prof. Dr. <b>DORISVALDER DIAS NUNES</b> – PPG - Membro	0396229
Prof. Dr. <b>ELIOMAR PEREIRA DA SILVA FILHO</b> – PPG - Membro Suplente	0396736
Prof. Dr. <b>MIGUEL NENVÉ</b> – PPGL – Membro <i>ad hoc</i>	0396814

**Através da Portaria 021/NCET de 24 de abril de 2014. O DIRETOR DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº. 972/GR de 03.12.10, publicada no DOU n. 231 de 03.12.2010, e considerando o que consta no memorando nº. 050/DFIS./NCET, em 17 de abril de 2014, **RESOLVE:**

Designar a Profª Ms. **Priscilla Paci Araujo**, Siape:1818860, como Chefe do Laboratório Didático de Física-LADFIS do Curso de Licenciatura Plena em Física, para um mandato de (02) dois anos.

**Através da Portaria 024/NCET de 05 de maio de 2014. O DIRETOR DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº. 972/GR de 03.12.10, publicada no DOU n. 231 de 03.12.2010, e considerando o que consta no memorando nº. 056/DFIS./NCET, em 30 de abril de 2014, **RESOLVE:**

Designar a Profª Dra. **Luciene Batista da Silveira**, como Coordenadora do Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física Polo em Porto Velho.

**Através da Portaria 026/NCET de 05 de maio de 2014. O DIRETOR DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº. 972/GR de 03.12.10, publicada no DOU n. 231 de 03.12.2010, e considerando o que consta no memorando nº. 056/DFIS./NCET, em 30 de abril de 2014, **RESOLVE:**

Designar o Prof Dr. **Judes Gonçalves dos Santos**, como Vice-Coordenador do Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física Polo em Porto Velho.

**Através da Portaria nº 039/NUSAU de 07 de maio de 2014. O Diretor em exercício do Núcleo de Saúde**, no uso das atribuições, conferidas pela Portaria nº 313/GR/ 2013, e considerando solicitação da AGEVISA, **R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar a Profª. Dra. **Jeanne Lucia Gadelha de Freitas** (SIAPE nº 2352305), lotada no Departamento de Enfermagem, para representar o Núcleo de Saúde da Universidade Federal de Rondônia no Comitê Externo de Análise e Seleção de Projetos Comunitários, Edital 001/2014/AGEVISA.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

**Através da Portaria nº 209/2014/PRAD/UNIR de 06 de maio de 2014. A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Rondônia**, no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando o que consta no Estatuto da UNIR;

Considerando a Portaria nº 1042/GR, de 23.11.2012, art. 2º inciso 'L',

Considerando o que consta no Processo nº 23118.002710/2013-85;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo, como Gestor das Atas do Pregão Eletrônico nº 60-A/2013, 60-B/2013, 60-C/2013 e 60-D/2013, que tem por objeto a aquisição de equipamentos de tecnologia da informação, para atender as necessidades da UNIR.

<b>GESTOR – ATA SRP PE 60 2013 – A, B, C e D.</b>			
<b>Nome</b>	<b>CPF</b>	<b>SIAPE</b>	<b>Fiscal</b>
<b>Adão Newton Pereira Pedreira</b>	347.927.672-53	1909701	Titular
<b>Marcio Junior Assis Bettucci</b>	023.162.941-97	1886349	Substituto

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

**Através da Portaria nº 447/2014/GR/UNIR de 06 de maio de 2014. A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, artigo 11 do Estatuto da UNIR, o Decreto Presidencial publicado no D.O.U. nº. 86, de 04 de maio de 2012, seção 2, p.1, e considerando o que consta no Memorando nº 105/2014/DCAR, de 29/04/2014, RESOLVE:**

DESIGNAR o servidor **PABLO DIEGO LEAO**, SIAPE nº 2004974, para a função de Coordenador de Orçamento e Finanças, do Campus de Ariquemes, Função Gratificada - FG-4, a partir de 02/05/2014.

**Através da Portaria nº 449/2014/GR/UNIR de 06 de maio de 2014. A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, artigo 11 do Estatuto da UNIR, o Decreto Presidencial publicado no D.O.U. Nº. 86, de 04 de maio de 2012, seção 2, p.1, e considerando o que consta no Memorando nº 032/DASG/PRAD, de 14/04/2014, RESOLVE:**

DESIGNAR o servidor **FERNANDO JUAREZ PEREZ**, SIAPE nº. 0396520, para a função de substituto eventual da Coordenadoria de Serviços Gerais - CSG, Função Gratificada, FG-01, do Campus José Ribeiro Filho, nas ausências e impedimentos legais da titular, a partir de 14/04/2014.

**Através da Portaria nº 450/2014/GR/UNIR de 07 de maio de 2014. A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, artigo 11 do Estatuto da UNIR, o Decreto Presidencial publicado no D.O.U. Nº. 86, de 04 de maio de 2012, seção 2, p.1, e considerando o que consta no Memorando nº 115/2014-PROPEQS, de 28/04/2014, RESOLVE:**

DESIGNAR o Prof. Dr. **OSMAR SIENA**, SIAPE nº 0396810, como Coordenador Local - Substituto do Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede - PROFIAP, a partir de 28/04/2014.

**Através da Portaria nº 451/2014/GR/UNIR de 07 de maio de 2014. A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, artigo 11 do Estatuto da UNIR, o Decreto Presidencial publicado no D.O.U. Nº. 86, de 04 de maio de 2012, seção 2, p.1, e considerando o que consta no Memorando nº 089/2014/DCAR/UNIR-Ariquemes, de 17/04/2014, RESOLVE:**

DESIGNAR o servidor **LEANDRO FIGUEIREDO RANUCCI**, SIAPE nº 2105870, para a função de Coordenador de Patrimônio/Substituto, do Campus de Ariquemes, Função Gratificada FG-5, nas ausências e impedimentos legais do titular, a partir de 23/04/2014.

**Através da Portaria nº 452/2014/GR/UNIR de 07 de maio de 2014. A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, artigo 11 do Estatuto da UNIR, o Decreto Presidencial publicado no D.O.U. Nº. 86, de 04 de maio de 2012, seção 2, p.1, e considerando o que consta no Memorando nº 323/PROGRAD, de 29/04/2014, RESOLVE:**

DESIGNAR os docentes abaixo relacionados, para compor Comissão Superior do Concurso para professor do magistério superior, Edital 06/GR/UNIR/2014, com objetivo de avaliar recursos impetrados pelos candidatos, caso haja, a partir de 29/04/2014:

- **CARLOS LUIZ FERREIRA DA SILVA**, SIAPE nº 0396767 (Presidente);

- **SEBASTIÃO ARAÚJO NERY**, SIAPE nº 0396889 (Membro);

- **CATIA ELIZA ZUFFO**, SIAPE nº 0396762 (Membro);
- **APRÍGIO DOS SANTOS VIEIRA FILHO**, SIAPE nº 6396459 (Suplente);
- **HELOISA HELENA SIQUEIRA CORREIA**, SIAPE 1728140 (Suplente);
- **ROSÂNGELA DE FÁTIMA CAVALCANTE FRANÇA**, SIAPE nº 0396679 (Suplente);
- **GLEIMIRIA BATISTA DA COSTA**, SIAPE nº 2363379 (Suplente);
- **MÁRCIO SECCO**, SIAPE nº 1478202 (Suplente);
- **MARCO ANTÔNIO DE OLIVEIRA GOMES**, SIAPE nº 1723317 (Suplente);
- **MÁRCIO DE LIMA PACHECO**, SIAPE nº 1548670 (Suplente).

**Através da Portaria nº 456/2014/GR/UNIR de 08 de maio de 2014. A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, artigo 11 do Estatuto da UNIR, o Decreto Presidencial publicado no D.O.U. Nº. 86, de 04 de maio de 2012, seção 2, p.1, e considerando o que consta no Memorando nº 031/DIR/2014 - Presidente Médici, de 28/04/2014, RESOLVE:**

DESIGNAR o servidor docente **CLODOALDO DE OLIVEIRA FREITAS** - SIAPE nº 1715157, para função de Chefe do Departamento de Engenharia de Pesca e Aquicultura – Campus de Presidente Médici, Função Comissionada de Coordenação de Cursos (FCC), para o mandato de 02 (dois) anos a partir de 05/05/2014 a 04/05/2016.

**Através da Portaria nº 458/2014/GR/UNIR de 08 de maio de 2014. A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, artigo 11 do Estatuto da UNIR, o Decreto Presidencial publicado no D.O.U. Nº. 86, de 04 de maio de 2012, seção 2, p.1, e considerando o que consta no Memorando nº 031/DIR/2014 - Presidente Médici, de 28/04/2014, RESOLVE:**

DESIGNAR o servidor docente **PAULO DE TARSO DA FONSECA ALBUQUERQUE**, SIAPE 1719832, para a função de Vice-Chefe do Departamento de Engenharia de Pesca e Aquicultura – Campus de Presidente Médici, para o mandato de 02 (dois) anos a partir de 05/05/2014 a 04/05/2016.

**Através da Portaria nº 462/2014/GR/UNIR de 08 de maio de 2014. A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, artigo 11 do Estatuto da UNIR, o Decreto Presidencial publicado no D.O.U. Nº. 86, de 04 de maio de 2012, seção 2, p.1, e considerando o que consta no Memorando nº 351/PROGRAD, de 30/04/2014, RESOLVE:**

DESIGNAR a servidora **ARACELLY ESTENSSORO ROSSENDY**, SIAPE nº 2114780, para a função de Secretária da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, Função Gratificada, FG-4, a partir de 02 de maio de 2014.

#### **DISPENSA**

**Através da Portaria nº 455/2014/GR/UNIR de 08 de maio de 2014. A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, artigo 11 do Estatuto da UNIR, o Decreto Presidencial publicado no D.O.U. Nº. 86, de 04 de maio de 2012, seção 2, p.1, e considerando o que consta no Memorando nº 031/DIR/2014- Presidente Médici, de 28/04/2014, RESOLVE:**

DISPENSAR a servidora docente **JULIA MYRIAM DE ALMEIDA PEREIRA**, SIAPE nº. 1762243, da função de Chefe do Departamento de Engenharia de Pesca e Aquicultura – Campus de Presidente Médici, Função Comissionada de Coordenação de Cursos (FCC), a partir de 04 de maio de 2014.

**Através da Portaria nº 457/2014/GR/UNIR de 08 de maio de 2014. A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são**

**conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, artigo 11 do Estatuto da UNIR**, o Decreto Presidencial publicado no D.O.U. Nº. 86, de 04 de maio de 2012, seção 2, p.1, e considerando o que consta no Memorando nº 031/DIR/2014 - Presidente Mé dici, de 28/04/2014, **RESOLVE:**

DISPENSAR o servidor docente **PAULO DE TARSO DA FONSECA ALBUQUERQUE**, SIAPE 1719832, da função de Vice-Chefe do Departamento de Engenharia de Pesca e Aquicultura – Campus de Presidente Mé dici, a partir de 04 de maio de 2014.

**Através da Portaria nº 461/2014/GR/UNIR de 08 de maio de 2014. A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, artigo 11 do Estatuto da UNIR**, o Decreto Presidencial publicado no D.O.U. Nº. 86, de 04 de maio de 2012, seção 2, p.1, e considerando o que consta no Memorando nº 350/PROGRAD, de 30/04/2014, **RESOLVE:**

DISPENSAR a servidora **ROSANI BARCELOS**, SIAPE nº 6396424, da função de Secretária da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, Função Gratificada, FG-4, a partir de 01 de maio de 2014.

## OUTROS

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007 /UNIR/GR/2014, DE 07 DE MAIO DE 2014.**

Regula a concessão, aplicação e prestação de suprimento de fundos por meio do Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF) na Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR).

**A Reitora da Fundação Universidade Federal De Rondônia (UNIR), no uso das atribuições e considerando a legislação e normas em vigor**, especialmente: Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964; Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986; Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005; Decreto nº 6.370, de 01 de fevereiro de 2008; Portaria MPOG nº 265, de 16 de novembro de 2001; Portaria MF nº 95, de 19 de abril de 2002; Portaria MPOG nº 41, de 04 de março de 2005; Portaria MPOG nº 90, de 24 de abril de 2009 e Instrução Normativa STN nº 04, de 30 de agosto de 2004,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º. Regulamentar a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos por meio do Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF) na Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR).

Art. 2º. O regime de adiantamento, suprimento de fundos, é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que pela excepcionalidade, a critério do Ordenador de Despesa e sob sua inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, isto é, não seja possível o empenho direto ao fornecedor ou prestador, na forma da Lei nº 4.320/64, precedido de licitação ou sua dispensa, em conformidade com a Lei nº 8.666/93.

§1º. A sistemática de concessão de Suprimento de Fundos por meio de Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) poderá ser concedida em casos excepcionais e urgentes, quando houver despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de compras e contratação de serviços, bem como ao sistema de pagamento por via bancária, e que se destinem a atender à manutenção das atividades do órgão.

§2º. A despesa executada por meio de Suprimento de Fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação do Recurso Público, deverá, na mesma forma que no processo licitatório, observar os Princípios da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade e da Igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para a Administração Pública.



Art. 3º. O Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) é um meio de pagamento que proporciona à Administração Pública mais agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos. O CPGF é emitido em nome da Unidade Gestora, com identificação do portador.

§1º. O Cartão deverá ser utilizado obrigatoriamente para todas as modalidades de movimentação financeira do suprimento de fundos, sendo acessado por meio do Portal de Compras do Governo Federal.

§2º. Nenhum servidor poderá realizar despesas pessoais com recursos de suprimentos de fundos por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) ou utilizar o CPGF nos casos

Em que a compra deve ser feita por meio de licitação pública ou quando for o responsável pela guarda do material adquirido.

§3º. O portador do CPGF deverá adotar as medidas necessárias com vistas a resguardá-lo contra o furto, roubo ou extravio, mantendo-o em local seguro na Unidade de sua lotação na Universidade Federal de Rondônia, quando não estiver em uso.

§4º. É dever do portador do CPGF, proceder à comunicação imediata a Central de Atendimento da Administradora dos Cartões, à Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), e a quem de direito, da ocorrência de roubo, furto, perda ou extravio do Cartão sob sua responsabilidade; para tanto, deverá manter acessíveis às informações (nomes, endereços, números de telefones e códigos, dentre outros) necessárias para adoção do processo administrativo cabível.

Art. 4º. Somente poderão ocorrer despesas à conta de Suprimentos de Fundos cujo material ou serviço seja efetivamente destinado ao atendimento do interesse público, nas seguintes situações:

I. Para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor que, em cada caso, não ultrapasse o limite estabelecido em Portaria do Ministério da Fazenda.

II. Casos de urgência, de emergência ou de situações extraordinárias que, em não sendo atendidas, possam causar prejuízo ao erário ou perturbações aos serviços da UNIR desde que devidamente justificados.

III. Inexistência temporária ou eventual, devidamente justificada, nos estoques do almoxarifado, do material a adquirir;

IV. Impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de realizar estocagem do material a ser adquirido ou da contratação do serviço a ser realizado e que não se trata de despesa passível de planejamento.

Art.5º. É vedada a concessão do Suprimento de Fundos:

I. Para aquisição de material classificado como equipamento e material permanente;

II. Aquisição de material ou contratação de serviço dos quais decorram obrigações futuras por parte do fornecedor;

III. Para atender despesas com aquisição de gêneros alimentícios em geral, (exceto água), lanches, material para festividades, coffee-breaks, coquetéis, brindes e similares;

IV. Para atender despesas com serviços de terceiros pessoa física;

V. A servidor declarado em alcance ou que esteja respondendo a processo disciplinar;

VI. O agente suprido em atraso na prestação de contas, com prestação de contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos ou já responsável por suprimento de fundos em aberto.

Art. 6º. A fixação do valor do Suprimento de Fundos, como também o limite para saques ficará a critério do Ordenador de Despesas, observada a legislação vigente.

§1º. O limite máximo de cada nota fiscal e de cada item de despesa no somatório das notas, não poderá ultrapassar 1% (um por cento) do valor estabelecido na alínea “a” do Inciso I e II do Art. 23 da Lei nº 8666/93, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório para adequação a esse valor.

§2º. Entende-se por fracionamento de despesa, a apresentação de notas diversas no mesmo Suprimento de Fundos, de um mesmo tipo de despesa.

§3º. O Ordenador de Despesas poderá fixar limite inferior ao limite máximo permitido para cada nota fiscal.

Art. 7º Os Suprimentos de Fundos serão concedidos nas Naturezas de Despesa:

I. 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Despesas de Pequeno Vulto.

II. 339030 – Material de Consumo – Despesas de Pequeno Vulto.

§1º. A fixação do valor do Suprimento de Fundos, como também o limite para saques, até 20% (vinte por cento) do valor concedido precedida de justificativa formal, ficará a critério do ordenador de despesas, observada a legislação vigente.

§2º. A entrega do numerário será mediante concessão de limite em Cartão de Pagamentos do Governo Federal, após emissão de empenho.

§3º A despesa deve ser efetuada por meio de pagamento a um estabelecimento afiliado, utilizando-se a modalidade de: Nota Fiscal, Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor ou Cupom Fiscal na aquisição de material de consumo; Nota Fiscal de Prestação de Serviços na prestação de serviço realizado por pessoa jurídica.

§4º. O suprido (portador do cartão) tem o seu limite de Fatura e/ou de saques informado pelo Ordenador de Despesa ou por quem o mesmo delegar.

§5º. Somente na impossibilidade da utilização do Cartão de Pagamentos do Governo Federal em estabelecimento afiliado é que poderá haver o saque, desde que autorizado em cada concessão de Suprimento de Fundos, sempre sendo evidenciado que se trata de procedimento excepcional.

§6º- Quando o suprido efetuar saques por meio do Cartão de Pagamento, o valor do saque deverá ser efetivamente o das despesas a serem realizadas.

§7º. Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido, por intermédio da Guia de Recolhimento da União (GRU) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do dia seguinte da data do saque, diminuindo o valor do suprimento a ser utilizado. A GRU será gerada no próprio sistema SCP e deverá ser impressa pelo suprido, para que seja realizada a devolução, do valor não utilizado, aos cofres públicos.

Art. 8º. As Unidades Gestoras Executoras (UGE), deverão fazer solicitação de cadastro de dois (02) servidores responsáveis pelo Suprimento de Fundos por meio do CPGF, juntando cópias das identidades e CPFs dos Supridos bem como comprovante de residência caso o requerente não seja correntista do banco cadastrado.

Parágrafo Único. Somente os servidores devidamente cadastrados constantes no caput poderão receber suprimentos de fundos.

Art.9º. A solicitação de Suprimento de Fundos se dará por iniciativa do Dirigente da UGE (Proponente) ao Ordenador de Despesas, em formulário próprio, conforme Anexo I.

§1º. A decisão sobre a concessão constará em Despacho exarado no processo pelo Ordenador de Despesas.

§2º. A cada concessão de Suprimento de Fundos deverá haver a identificação da motivação do ato, esclarecendo as demandas da Unidade, e a definição de valores compatíveis com a demanda, vinculando o gasto com o Suprimento de Fundos.

§3º. Na aplicação do Suprimento de Fundos, sempre através do CPGF, deverão ser rigorosamente observados o limite para cada elemento de despesa, o prazo de aplicação, se tem autorização e justificativa para saque, bem como o objetivo para o qual foi concedido.

§4º. A responsabilidade sobre a aplicação do Suprimento de Fundos ficará a cargo do suprido e, no caso da ausência desse, o proponente responderá por todos os gastos efetuados em desacordo com esta norma.

§5º. O suprido estará sujeito a débito em folha de pagamento caso não cumpra as normas vigentes, o prazo de aplicação e de prestação de contas.

§6º A proposta de concessão de suprimento de fundos deverá conter:

I.A finalidade;

II. A justificativa da excepcionalidade da despesa por suprimento de fundos, indicando fundamento normativo: deverá ser indicado apenas um inciso do Decreto nº 93.872/96, que será indicado também na(s) Nota(s) de Empenho;

III. Indicação do meio de concessão: cartão de pagamento do governo federal;

IV. A especificação da ND - Natureza da Despesa;

V. Indicação do valor total e por cada natureza de despesa;

VI. Indicar e justificar, sempre que houver, o valor a ser autorizado para saque e;

VII. Indicação do período de aplicação e data para prestação de contas.

Art. 10º. Em casos excepcionais, os prazos de aplicação e comprovação poderão ser prorrogados pelo Ordenador de Despesas, desde que o suprido o solicite, com a devida justificativa, respeitados os limites estabelecidos nesta Norma e o princípio da anualidade do orçamento.

§1º. O prazo de aplicação do Suprimento de Fundos é de 60 (sessenta) dias, exceto em final de exercício, e o prazo para comprovação não poderá exceder os 30 (trinta) dias subsequentes ao final do período de aplicação.

§2º. A prestação de contas final deverá ser encaminhada tão logo esteja em poder do suprido toda a documentação, a fim de ser procedida a análise do processo pela Coordenadoria de Prestação de Contas (CPC) com vistas à aprovação e consequente baixa dos registros contábeis.

§3º. A importância aplicada até 15 de dezembro será comprovada impreterivelmente até o dia 26 de dezembro do exercício.

Art. 11º. O servidor que receber Suprimento de Fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, à Tomada de Contas se não o fizer no prazo assinalado.

Pelo Ordenador de Despesas, sem prejuízo das providências administrativas para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

§1º. Todos os suprimentos deverão estar devidamente cadastrados no Sistema de Administração e Serviços Gerais (SIASG), com o perfil SUPRIDO.

§2º. Em conformidade com as instruções contidas no manual do Sistema do Cartão de Pagamento - SCP, o Suprido deverá proceder à inserção imediata das despesas efetuadas no SCP, através do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

§3º. O Processo de Prestação de Contas seguirá os procedimentos e deverá conter os seguintes documentos:

I. Formulário de Proposta e Concessão de Suprimento de Fundos (Anexo I).

II. Formulários de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos preenchido, digitados (Anexo II).

III. Originais dos comprovantes de despesas, emitidos em nome da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) com data compreendida dentro do período fixado para a aplicação do Suprimento de Fundos.

IV. Declaração, na respectiva Prestação de Contas, que todas as despesas foram detalhadas no SCP – COMPRASNET.

V. Declaração por parte do fornecedor do material ou do prestador do serviço do recebimento da importância paga.

VI. Guia de Recolhimento da União (GRU), referente às devoluções dos valores sacados e não gastos, em até 03 (três) dias, e aos recolhimentos dos saldos não utilizados por ocasião do término do prazo do gasto, se for o caso.

§4º Todos os documentos integrantes da prestação de contas deverão conter a descrição detalhada do material adquirido, serviço prestado, preço unitário, preço total, tipo de serviço e período de execução, de forma nítida, sem rasuras ou borrões.

§5º Os documentos comprobatórios deverão ser “ATESTADOS” por, no mínimo, outro servidor que tenha conhecimento das condições em que as despesas foram realizadas e serem “VISTADOS” pelo proponente (Diretor da UGR), exigindo-se, em ambos os casos, data e identificação dos servidores.

§6º Os documentos que não obedecerem às dimensões oficiais deverão ser colados em folhas de papel tamanho ofício.

Art. 12º. Se houver aquisição de material de expediente, deverá ser anexada ao Processo a consulta à Coordenadoria de Almoxarifado, informando da inexistência do material no Estoque.

Art. 13º. Nas despesas relativas à aquisição de peças ou manutenção de material permanente deve ser informado o número de tombamento do Bem.

Art. 14º. As despesas realizadas em desacordo com as presentes normas serão glosadas, obrigando-se o suprido a restituição dos valores impugnados.

Art. 15º. A prestação de contas será aprovada pelo Ordenador de Despesa com base em parecer emitido pelo setor técnico competente.

Art. 16º- Não sendo realizado o tempestivo registro no SCP das informações relativas ao suprimento de fundos e deixando o portador do CPGF de justificar em tempo hábil os motivos que ensejaram o não cumprimento do prazo, a autoridade competente (PROPONENTE) deverá solicitar a imediata apuração de responsabilidade pela omissão e caberá ao Proponente o lançamento das informações no SCP.

Art. 17º. O controle dos prazos para prestação de contas pelos supridos, para efeito de baixa na responsabilidade, será feito pela Coordenadoria de Prestação de Contas (CPC), vinculada à Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DOFC).

Art.18º. A Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) emitirá instruções sobre os procedimentos operacionais e sobre os formulários a serem adotados.

Art. 19º. Caberá à PROPLAN o acompanhamento e gerenciamento de todo procedimento para utilização e implantação do objeto desta Instrução Normativa.

Art. 20º. Os atos de concessão de Suprimento de Fundos serão publicados no Boletim de Serviço do órgão.

Art. 21º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e ficará disponível para consulta e utilização na página <http://www.proplan.unir.br/>.

Art. 22º. Revoga-se a Instrução Normativa nº 002/UNIR/2013, de 02 de janeiro de 2013.

#### **Através da Instrução Normativa Nº 008/UNIR/PROPLAN/2014 de 07 de Maio de 2014**

#### **Estabelece procedimentos para liquidação e pagamento no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia.**

**A Pró-Reitora de Planejamento da Universidade Federal de Rondônia - UNIR, usando de suas atribuições regimentais e considerando a necessidade de:**

Estabelecer critérios relativos a procedimentos para liquidação e pagamento no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia;

**RESOLVE:**

Expedir a presente Instrução Normativa com a finalidade de estabelecer procedimentos para liquidação e pagamento de despesas com aquisição de bens, obras e serviços, bem como bolsas e auxílios concedidos no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DEFINIÇÕES E BASE LEGAL**

Art.1º. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Ordem de pagamento: despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga por meio de documentos processados conforme definido no Art. 64 da Lei Nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

II – Fiscal ou gestor do contrato: o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, o qual deverá relatar e documentar eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, e propor soluções e sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e problemas observados.

Art.2º A presente instrução normativa tem como base legal:

I - os Artigos 58, 62, 63 e 64 da Lei n.º 4.320/64 (publicação consolidada, determinada pelo art. 12 da Lei 9.525, de 10 de dezembro de 1997).

II – Art.: 21, 22, 42 a 44 do Decreto n.º 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

III - Art. 5º, inciso III do § 2º do Art. 7ª, Art. 14 e 15, da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993; e;

IV – Art.: 31 a 36 da Instrução Normativa Nº 02, de 30 de Abril de 2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP (Versão compilada).

Art.3º. O pagamento dos bens e serviços está devidamente previsto na base legal, a qual deverá ser observada pelos servidores em conjunto com os procedimentos contidos nesta instrução normativa e em outras que disciplinem o processo de aquisição no âmbito da Universidade Federal de Rondônia.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DOS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO**

#### **Seção I**

**Do Procedimento para Pagamento de Bens, Obras e Serviços.**

Art.4º. Ao Fiscal de Contrato (ou à Comissão de Recebimento, no caso de bens adquiridos) incumbe:

I - Anexar ao pedido de pagamento os documentos de sua responsabilidade (ANEXO I, II e VI), bem como os de responsabilidade do Fornecedor (ANEXO III) ou nos casos de contratos de serviços continuados, arquivar a documentação em pasta própria para a finalidade de acompanhamento e fiscalização;

II - Conferir se os documentos estão devidamente assinados e vigentes;

III - Certificar a Nota Fiscal com carimbo específico (carimbo de certificado), assinando-a com carimbo do fiscal e datando-a a caneta (observar que a data do certificado deverá ser igual ou posterior ao da emissão da nota fiscal);

IV - Assegurar o envio da solicitação de pagamento com a documentação completa ou certificar que todos os documentos foram conferidos e arquivados.

§ 1º Nos casos de Contratos de serviços continuados, toda a documentação deverá ser organizada em pastas em meio físico e digital sob a guarda e responsabilidade do Fiscal do Contrato, até a finalização do contrato.

§ 2º Se houver substituição do fiscal, a pasta deverá ser repassada ao novo fiscal Portariado.

§ 3º O processo de fiscalização do Contrato será autuado pela Pró-Reitoria de Administração (PRAD) no início do Contrato e encaminhado à PROPLAN no final do Contrato para compor a documentação de pagamentos.

§ 4º Durante o Contrato, o Fiscal do Contrato é responsável pelo recebimento, conferência, guarda e fornecimento de todos os comprovantes e informações relativas ao contrato.

Art.5º. Em caso de Contrato de Obras, a nota fiscal deverá ser certificada pelo(s) fiscal (is) da obra e o relatório assinado em conjunto com o fiscal do Contrato.

Art.6º. Nas aquisições de bens permanentes deverão ser anexados ao memorando de solicitação de pagamento os Termos de Recebimento de Material (anexo VI) e os Termos de Responsabilidade.

Art.7º. Nos casos de aquisições de bens de consumo deverá ser anexado os Termos de Recebimento de Material (anexo VI), informando a classificação contábil para efeito de registro no sistema.

Art.8º. Realizados os procedimentos acima, a documentação completa deverá ser encaminhada pela Chefia Imediata do fiscal à PROPLAN por meio de memorando onde conste o número da nota fiscal, o valor, o mês de competência, o nome da empresa, número do contrato e o objeto;

Art.9º. No caso de multas e/ou penalidades contratuais, o fiscal deve calcular, notificar a contratada e solicitar a glosa no relatório, para autorização da PROPLAN.

## Seção II

### Do Procedimento para Pagamentos de Auxílios e Bolsas

Art.10º. O Gestor da Unidade deve solicitar à PROPLAN, no início de cada exercício, a emissão de empenho estimativo para os auxílios e bolsas, detalhando quantidade, valores e vigência, conforme plano de trabalho (planejamento do ano).

Art.11º. Nos casos permitidos pelas normas em vigor, os Auxílios deverão ser solicitados até o dia 30 de cada mês, considerando que eles auxiliarão o aluno no mês seguinte.

Art.12º. As bolsas poderão ser solicitadas no primeiro dia útil de cada mês, considerando as atividades desenvolvidas pelo beneficiado no mês anterior.

Art.13º. No primeiro pagamento anexar toda a documentação de amparo legal, além do edital, e os Termos de Compromisso devidamente datados, assinados e arquivados no setor.

Art.14º. Apresentar em cada pagamento: Declaração de Frequência Mensal (exceto para auxílios) e Planilha de Pagamento de Bolsas e Auxílios, conforme ANEXOS IV e V, devidamente identificadas e assinadas pelo gestor.

Art.15º. O Gestor solicita o pagamento por meio de memorando à PROPLAN e envia também arquivo eletrônico contendo todos os dados dos bolsistas, mencionando o programa, o Campus, a quantidade, mês de competência, valor total e a entrada e saída de bolsista, quando houver.

## CAPÍTULO III

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.16º. Caberá ao Fiscal do Contrato o acompanhamento e gerenciamento de todo procedimento para não perder prazo, e deter todo o controle do contrato em sua vigência.

Art.17º. Os pagamentos decorrentes de convênios serão definidos conforme previsto nas diretrizes do sistema específico: SICONV (portal de convênios do Governo Federal).

Art.18º. As dúvidas devem ser direcionadas à PROPLAN, para serem dirimidas nas respectivas áreas envolvidas.

Art.19º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e ficará disponível para consulta e utilização na página eletrônica da PROPLAN ([www.proplan.unir.br](http://www.proplan.unir.br)).

Art.20º. Revoga-se a Instrução Normativa Nº 001/UNIR/PROPLAN/2013 de 02 de Janeiro de 2013.

**Através da Portaria nº 040/NUSAU de 08 de maio de 2014. O Diretor em exercício do Núcleo de Saúde, no uso das atribuições, conferidas pela Portaria nº 313/GR/ 2013, e considerando solicitação das interessadas, RESOLVE:**

Art. 1º - Convalidar a participação da Professora **Adriana Dias Silva** (Departamento de Enfermagem) no “Congresso da Rede Unida 2014”, realizado entre os dias 10 e 13 de abril de 2014, na cidade de Fortaleza/CE; e a participação da Professora **Ana Lúcia Escobar** (Departamento de Medicina) na reunião loco-regional de Ariquemes do “Programa Mais Médicos para o Brasil”, realizado entre os dias 04 e 05 de maio de 2014, na cidade de Ariquemes/RO.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data e revogam-se as disposições em contrário.

**Através da Portaria nº 445/2014/GR/UNIR de 06 de maio de 2014. A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, artigo 11 do Estatuto da UNIR, o Decreto Presidencial publicado no D.O.U. Nº. 86, de 04 de maio de 2012, seção 2, p.1, e considerando o que consta no Despacho nº 439/PRAD/2014, de 02/05/2014, RESOLVE:**

Art. 1º - REMOVER a servidora **MARIA JUDITE LOPES CAETANO**, SIAPE nº 051240, da Pró-Reitoria de Administração – PRAD para o Gabinete da Reitoria, desempenhando suas atividades no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão da Fundação Universidade Federal de Rondônia (e-SIC/UNIR), a partir de 22.04.2014.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

**Através da Portaria nº 448/2014/GR/UNIR de 06 de maio de 2014. A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, artigo 11 do Estatuto da UNIR, o Decreto Presidencial publicado no D.O.U. Nº. 86, de 04 de maio de 2012, seção 2, p.1, e considerando o que consta no Processo nº 23118.001194/2014-52, RESOLVE:**

Art. 1º – APOSENTAR compulsoriamente, nos termos do art. 40, §1º, II da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 20/1998, o servidor **PEDRO ALBINO DE AGUIAR**, SIAPE nº 0693565, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe C, Nível 4, com denominação Professor Adjunto, em Regime de Dedicção Exclusiva, código de vaga 307715, do Quadro Permanente de Pessoal desta IFES, com proventos proporcionas ao tempo de contribuição calculados pela Lei nº. 10.887/2004, a partir de 04/03/2014.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

**Através da Portaria nº 459/2014/GR/UNIR de 08 de maio de 2014. A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, artigo 11 do Estatuto da UNIR, o Decreto Presidencial publicado no D.O.U. Nº. 86, de 04 de maio de 2012, seção 2, p.1, e considerando o que consta no Memo. nº 02/2014/Com. de Sindicância Investigativa, de 06/05/2014, RESOLVE:**

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos a cargo da Comissão de SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA, instituída por meio da Portaria nº 346/2014/GR/UNIR, de 08.04.2014, publicada no Boletim de Serviço n. 27, de 08/04/2014, p.09, relacionado ao processo nº 23118.000876/2014-48.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

**Através da Portaria nº 460/2014/GR/UNIR de 08 de maio de 2014. A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, artigo 11 do Estatuto da UNIR, o Decreto Presidencial publicado no D.O.U. Nº. 86, de 04 de maio de 2012, seção 2, p.1, e considerando o que consta no Memorando nº 349/PROGRAD, de 30/04/2014, RESOLVE:**

Art. 1º - REMOVER a servidora **ROSANI BARCELOS**, SIAPE nº 6396424, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD para o Núcleo de Ciências Sociais Aplicadas – (NUCSA), a partir de 01 de maio de 2014.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

### RETIFICAÇÃO

**Através da PORTARIA Nº 075/NUCSA/UNIR de 06 de maio de 2014. A Diretora do Núcleo de Ciências Sociais Aplicadas da Fundação Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas mediante Portaria nº 899/GR de 01/10/2013. R E S O L V E:**

RETIFICAR o teor da Portaria nº 072/NUCSA de 24 de abril de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 35 de 29/04/14, p.6 que Nomeia a Professora Mestra **DENISE ANDRADE**, lotada no Departamento de Administração, como Coordenadora do Curso de Bacharelado em Administração Pública, na modalidade a Distância, a partir de 24/04/2014.

Onde-se lê:...a partir de 24/04/2014.

Leia-se:...a partir de 01/02/2014.

II– Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**Através da PORTARIA Nº 076/NUCSA/UNIR de 06 de maio de 2014. A Diretora do Núcleo de Ciências Sociais Aplicadas da Fundação Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas mediante Portaria nº 899/GR de 01/10/2013. R E S O L V E:**

RETIFICAR o teor da Portaria nº 073/NUCSA de 24 de abril de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 35 de 29/04/14, p.6 que Nomeia o Professor **Francisco Cordeiro Júnior**, lotado no Departamento de Administração, como Coordenador da Pós-Graduação em Gestão Pública Municipal, na modalidade a Distância, a partir de 24/04/2014.

Onde-se lê:...A partir de 24/04/2014

Leia-se:...a partir de 01/02/2014.

II– Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**Através da PORTARIA Nº 077/NUCSA/UNIR de 06 de maio de 2014. A Diretora do Núcleo de Ciências Sociais Aplicadas da Fundação Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas mediante Portaria nº 899/GR de 01/10/2013. R E S O L V E:**

RETIFICAR o teor da Portaria nº 074/NUCSA de 24 de abril de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 35 de 29/04/14, p.6 que Nomeia a Professora Mestra **Layde Lana Borges da Silva**, lotada no Departamento de Ciências Jurídicas, como Coordenadora de Tutoria do Curso de Bacharelado em Administração Pública, na modalidade a Distância, a partir de 24/04/2014.

Onde-se lê:...A partir de 24/04/2014

Leia-se:...a partir de 13/03/2014.

II– Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**Através da Portaria nº 446/2014/GR/UNIR de 06 de maio de 2014. A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, artigo 11 do Estatuto da UNIR, o Decreto Presidencial publicado no D.O.U. Nº. 86, de 04 de maio de 2012, seção 2, p.1, e considerando o que consta no Memorando nº 086/2014/DCAR, de 16/04/2014, RESOLVE:**

RETIFICAR o teor da Portaria nº 409/2014/GR/UNIR, de 24/04/2014, publicada no Boletim de Serviço nº 35, de 29/04/2014, p. 5 e DOU nº 80 de 29/04/2014, seção 2, p.14, concernente à dispensa do servidor **PABLO DIEGO LEÃO**, SIAPE nº 2004974, da função de Secretário do Campus de Ariquemes, nos seguintes termos:

Onde se lê: ..., Função Gratificada (FG-5).

Leia-se: ..., Função Gratificada (FG-4),...