

# BOLETIM DE SERVIÇOS

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA



# UNIR

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE RONDÔNIA

➤➤➤➤➤➤➤ 2018 ➤➤➤➤➤➤➤

**Prof. Dr. Ari Miguel Teixeira Ott**  
Reitor

**Prof. Dr. Marcelo Vergotti**  
Vice-Reitor

**Prof. Me. Adilson Siqueira de Andrade**  
Chefe de Gabinete

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

**Prof. Me. Otacílio Moreira de Carvalho Costa**  
Pró-Reitor de Planejamento

**Charles Dam Souza Silva**  
Pró-Reitor de Administração

**Prof.<sup>a</sup> Me. Marcele Regina Nogueira Pereira**  
Pró-Reitora de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis

**Prof. Dr. Leonardo de Azevedo Calderon**  
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

**Prof. Dr. Marcus Vinicius Rivoiro**  
Assessor de Comunicação

SUMÁRIO

Afastamento	04
Designação	04
Dispensa	06
Nomeação	06
Outros	07
Progressão Funcional	22
Retificação	26

**AFASTAMENTO****PORTARIA Nº 178/2018/GR/UNIR, DE 09 DE MARÇO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 222, de 21 de novembro de 2016, seção 2, p.1; e considerando o que consta no Processo nº 23118.000150/2018-39,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora docente LUCIANA CASTRO DE PAULA, SIAPE nº 1726429, lotada no Departamento Acadêmico de Educação Intercultural, do Campus de Ji-Paraná, para cursar Doutorado em Antropologia na Universidade Federal do Pará - UFPA, no período de 26/03/2018 a 26/03/2022, com fundamento legal no art. 30, inciso I, da Lei nº 12.772/2012, com redação dada pela Lei nº 12.863/2013. Com ônus limitado.

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

**PORTARIA Nº 189/2018/GR/UNIR, DE 13 DE MARÇO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 222, de 21 de novembro de 2016, seção 2, p.1; e considerando o que consta no Processo nº. 23118.003068/2017-85 e Despacho nº. 290/2018/PRAD/UNIR de 12.03.2018, RESOLVE:

Art. 1º Convalidar o afastamento integral do servidor GUSTAVO YAMAMOTO BONACINA, SIAPE nº 1869946, ocupante do cargo de Assistente em Administração, com fundamento legal no art. 96-A da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei nº 11.907/2009, Decreto 5.707/2006, e Resolução nº 060/CONSAD/UNIR/2008, para defesa de dissertação de Mestrado no Programa de Pós-Graduação “Stricto Sensu” Mestrado em Informática da Pontifícia Universidade Católica do Paraná, no período de 26.02.2018 a 02.03.2018.

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

**DESIGNAÇÃO****ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2018-PROPLAN/UNIR. PORTO VELHO-RO, 12 DE MARÇO DE 2018.**

O Pró-Reitor de Planejamento da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso das atribuições estabelecidas no Estatuto e Regimento Geral, bem como a Portaria nº 639/GR/UNIR/2016 e considerando ainda o disposto na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão (SEPOG) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, RESOLVE:

Art. 1º Designar os integrantes da Equipe de Planejamento e Acompanhamento da Contratação/Aquisição de Materiais elétricos objeto do Memorando nº 012/DAPVH/UNIR/2018, de 28 de fevereiro de 2018.

a) Coordenador: Diego Barbosa Gomes, SIAPE 2037183;

b) Membro: Fabrício Evaristo Correa, SIAPE nº 2245900.

Art. 2º São atribuições da Equipe de Planejamento e Acompanhamento da Contratação/Aquisição, elaborar documentação exigida na referida Instrução Normativa nº 05/2017, em seu Art. 20, sendo eles:

a) Estudos Preliminares;

b) Gerenciamento de Risco; e

c) Termo de Referência ou Projeto Básico;

Art. 3º É atribuição ainda da Equipe de Planejamento e Acompanhamento da Contratação/Aquisição, acompanhar e apoiar todas as atividades presentes nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

Art. 4º A Equipe de Planejamento e Acompanhamento da Contratação/Aquisição será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2018/DCC/UNIR. PORTO VELHO, 05 DE FEVEREIRO DE 2018.**

Chefe em exercício do Departamento Acadêmico de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições legais emanadas da Portaria Nº Portaria 495/2016/GR/UNIR,

**RESOLVE:**

1º **DESIGNAR** a servidora docente Dr. **GLEIMIRIA BATISTA DA COSTA**, SIAPE: 2363379, para analisar, relatar e apresentar parecer sobre o Processo nº 23118.000095/2018-87. Assunto: Progressão Funcional. Requerente: Gilberto Aparecido dos Santos

2º Esta ordem de serviço entra em vigor após sua publicação.

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2018/DADM/NUCSA/UNIR, PORTO VELHO, 28 DE FEVEREIRO DE 2018.**

O CHEFE PRO TEMPORE DO DEPARTAMENTO ACADÊMICO DE ADMINISTRAÇÃO da Universidade Federal de Rondônia, Prof. Dr. Dércio Bernardes de Souza, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Portaria nº 588/2017/GR/UNIR,

**RESOLVE,**

Art. 1º: **DESIGNAR**, os servidores abaixo relacionados lotados no Departamento Acadêmico de Administração, Núcleo de Ciências Sociais Aplicadas – NUCSA, para comporem COMISSÃO para coordenar processo seletivo edital Nº01/2018/DEPADM/NUCSA/UNIR, Programa de Monitoria acadêmica para o curso de Administração 2018.

1. Rosália Maria Passos da Silva (SIAPE: 396867) - Presidente
2. Fábio Rogério de Moraes (SIAPE: 3004090) – Membro
3. Luiz Antônio Fescina Junior (SIAPE: 2344653) – Membro

Art. 2º: Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

**PORTARIA Nº 016/2018/DCCL/PRAD/UNIR. PORTO VELHO, 06 DE MARÇO DE 2018.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Rondônia – UNIR, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Portaria nº 902/GR, de 27.09.2016, Capítulo II, Art. 2º, inciso 'VIII',

Considerando a Instrução Normativa n.º 05/2017/SLTI/MPDG, de 26.05.2017, art. 41 e 42,

Considerando a Instrução Normativa n.º 17/UNIR/PRAD/2015, de 11.09.2015, art. 45, inciso IV,

Considerando a indicação de gestor de contrato nº 04/2018/DCGM, fl.337;

Considerando ainda o que consta no Processo nº 23118.004380/2017-96.

**RESOLVE:**

Art. 1º – Designar a servidora Edilane Saraiva de Souza Brandão, Matrícula SIAPE 2325894, CPF 728.150.782-87 como GESTORA do Contrato administrativo nº 08/2018/UNIR, celebrado entre a UNIR e a FLEXIBASE INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, que tem por objeto Contratação de serviços de confecção de poltronas, visando atender demandas do Campus de Guajará-Mirim da UNIR, e o servidor Francisco Chagas da Silva Moreira, Matrícula SIAPE 0699981, CPF 106.598.972-53 como GESTOR SUBSTITUTO.

Art. 2º – Designar o servidor Francisco Chagas da Silva Moreira Matrícula, SIAPE 0699981, CPF 106.598.972-53 como FISCAL TÉCNICO do referido Contrato, e a servidora Edilane Saraiva

de Souza Brandão, Matrícula SIAPE 2325894, CPF 728.150.782-87, como FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO.

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PORTARIA Nº 181/2018/GR/UNIR, DE 12 DE MARÇO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 222, de 21 de novembro de 2016, seção 2, p.1; e considerando o que consta no Memorando nº. 023/2018 da Direção do Campus de Cacoal, de 09.03.2018,

RESOLVE:

Art.1º - Designar o servidor RODRYGO WELHMER RAASCH, Assistente em Administração, SIAPE 2245852, para a função de Secretário/Substituto de Registros e Controle Acadêmicos - SERCA, do *campus* de Cacoal.

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

**DISPENSA**

**PORTARIA Nº 179/2018/GR/UNIR, DE 12 DE MARÇO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 222, de 21 de novembro de 2016, seção 2, p.1; e considerando o que consta no Processo nº 23118.0001653/2017-41 e Memorando nº 152/2018/DRH/UNIR de 09.03.2018, RESOLVE:

Dispensar o servidor docente JONAS CARDOSO, SIAPE nº 1523634, da função de Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), Função Gratificada (FG-5), a contar de 09.03.2018.

**PORTARIA Nº 180/2018/GR/UNIR, DE 12 DE MARÇO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 222, de 21 de novembro de 2016, seção 2, p.1; e considerando o que consta no Memorando nº 012/CFEB/UNIR de 21.02.2018, Despacho nº. 640/2018/DRH/UNIR de 08.03.2018 e Despacho nº. 285/2018/PRAD/UNIR de 09.03.2018, RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor MACIEL MIRANDA DA SILVA OLIVEIRA, Assistente em Administração, SIAPE nº 3902202, da função de Coordenador/Substituto da Folha, Encargos e Benefícios (CFEB), a contar de 12.03.2018.

Art. 2º Designar o servidor EVANDERSON SOUSA CLAUDINO, Técnico de Laboratório Área, SIAPE nº 1890664, para a função de Coordenador/Substituto da Folha, Encargos e Benefícios (CFEB), no período de 12.03.2018 a 29.03.2018, em razão das férias da titular.

**NOMEAÇÃO**

**PORTARIA Nº 07/NCH/UNIR, DE 12 DE MARÇO DE 2018.**

O Diretor do Núcleo de Ciências Humanas (NCH) da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso das suas atribuições legais, e conforme a Portaria nº. 224/GR, de 17 de março de 2015,

considerando a legislação pertinente, ademais da necessidade de aviar a contratação de docentes substitutos ao NCH, cancelando a suspensão do Edital, RESOLVE:

Art. 1.º- Nomear os docentes abaixo para recompor Comissão de Elaboração do Edital de Seleção e Homologação das Inscrições do Processo Seletivo de Professor Substituto do Núcleo de Ciências Humanas, no *Campus* de Porto Velho, com o intuito de impulsionar o Processo n.º 23118.003876/2017-42, com base nos princípios assentados no Art. 37, CF/88, *caput*:

- Professor Dr. Márcio Secco, presidente;
- Professor Dr. Luís Eduardo Novoa Garzon, membro;
- Professora Dra. Márcia Marchado de Lima, membro; e
- Administrador Mestre Ricardo Alves Oliveira, membro.

Art. 2.º- Ao propósito de promover o cancelamento da suspensão do Edital de Professor Substituto, somam-se aquelas atribuições derivadas da Portaria n.º 93/NCH/UNIR, de 24 de novembro de 2017, cujos membros remanescentes passam a ser informantes para o efeito de resolver eventuais pendências e concluir os trabalhos.

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

#### **PORTARIA Nº 187/2018/GR/UNIR, DE 13 DE MARÇO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei n.º 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU n.º 222, de 21 de novembro de 2016, seção 2, p.1; e considerando o que consta no Memorando n.º 007/PRAD de 12.03.2018, RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a servidora MAENIA ARAUJO MENDES VAZ DE SOUTO, Administradora, SIAPE n.º 1772089, para o cargo de Pró-Reitora de Administração – PRAD/Substituta, Cargo de Direção (CD-3), no período de 13 a 17/03/2018.

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

### **OUTROS**

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº002/PRAD/UNIR/2018 DE 12 DE MARÇO DE 2018**

Revoga a Instrução Normativa n.º 17/PRAD/UNIR de 10 de outubro de 2015 que estabelece procedimentos de Aquisição de Bens, Contratação de Serviços, e Gestão de Contratos Administrativos da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) e a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº015/UNIR/REITORIA/2015 DE 13 DE JULHO DE 2015 que estabelece procedimentos para registro de fornecedores e aplicação de sanções administrativas no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia – UNIR.

O Pró-Reitor de Administração da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIR, considerando a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, considerando a Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), considerando a Instrução Normativa Nº 01/PROPLAN/UNIR, de 05 de Janeiro de 2018 e, considerando ainda a necessidade de orientar as Unidades desta IFES quanto à instrução dos procedimentos de licitação e gestão de contratos;

RESOLVE:

Expedir a presente Instrução Normativa (IN) com a finalidade de estabelecer procedimentos para aquisição de bens, contratação de serviços, administração de contratos, cadastro de fornecedores e aplicação de penalidades no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia visando padronizar e dar celeridade ao processo.

CAPÍTULO I  
BASE LEGAL

Art. 1º. A presente Instrução tem como base Legal: Lei n.º 8.666, de 1993; Lei n.º 10.520, de 2002; Lei n.º 8.958, de 1994, Decreto n.º 3.555, de 2000, Decreto n.º 5.450, de 2005; Decreto n.º 7.174, de 2010; Decreto n.º 7.423/2010, Decreto 7.983/2013, Decreto n.º 7.892, de 2013; Instrução Normativa n.º 01, de 2010 da SLTI/MPOG, Instrução Normativa n.º 02 de 2010, da SLTI/MOPG, Instrução Normativa n.º 04 de 2014, da SLTI/MOPG, Instrução Normativa n.º 05 de 2014, da SLTI/MPOG e Instrução Normativa n.º 05, de 2017 da SG/MPOG, bem como demais normas pertinentes à matéria.

Art. 2º. A base legal indicada, prevê e regulamenta a aquisição de bens, a contratação de serviços e a gestão de contratos, e deverá ser observada pelos servidores envolvidos no processo de logística de suprimentos, em conjunto com os procedimentos contidos nesta instrução normativa e em outras normas internas que disciplinem o processo de aquisição no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

## CAPÍTULO II

### DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 3º. A motivação do procedimento de contratação dar-se-á mediante encaminhamento de lista de compras ou serviços devidamente justificada e fundamentada no plano de ação da unidade interessada à respectiva Unidade Gestora de Recursos - UGR.

Art. 4º. A autoridade máxima de cada UGR, de posse da documentação apresentada pela unidade subordinada, providenciará a emissão do formulário de oficialização de demandas, contendo a indicação de servidores responsáveis para instrução e acompanhamento da contratação e autuará processo administrativo para fins de encaminhamento à DCCL/PRAD visando registro e emissão de Portaria de designação dos responsáveis pelo Planejamento da Contratação.

Art. 5º. É de competência dos servidores designados pela DCCL/PRAD, auxiliados pela Coordenadoria de Compras e Gestão de Contratos – CCGC do câmpus que motivou a contratação, estabelecer a forma mais adequada de contratação e instruir o procedimento licitatório, atentando para o fiel cumprimento da base legal aplicável a matéria, e obedecendo às orientações desta Instrução e do Manual de Procedimentos de Licitações e Contratos da UNIR.

§ 1º Após realização de consulta às UGR's visando a consolidação de demandas, havendo manifestação de unidades interessadas é vedado ao responsável pela motivação do processo desistir do procedimento licitatório.

§ 2º O prazo para envio da oficialização de demandas similares ao responsável pela instrução do processo será de 10 (dez) dias úteis.

§ 3º Nas compras por adesão a Registro de Preços gerenciados por outras unidades gestoras é de competência da CCGC do câmpus que motivou a contratação, a emissão da correspondente lista de verificação e o envio do processo devidamente instruído por meio de nota técnica a PROPLAN.

Art. 6º. A Coordenadoria de Compras e Licitações – CCL, após avaliação do processo licitatório encaminhará à Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN para aprovação do Termo de Referência e autorização da licitação ou contratação direta.

Art. 7º. Havendo pendências na instrução processual, a UGR será notificada por meio eletrônico para a devida regularização.

§ 1º Nas contratações deflagradas sob a forma de registro de preços é de competência da CCL a divulgação e negociação da Intenção de Registro de Preços – IRP.

§ 2º Nas contratações deflagradas sob a forma tradicional, uma vez aprovado o termo de referência ou contratação direta a PROPLAN providenciará a indicação da existência de recursos orçamentários por meio da respectiva nota de pré-empenho.

§ 3º Nas contratações diretas de valores superior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais) que não exija minuta de contrato, uma vez autorizada a contratação a PROPLAN providenciará a indicação da existência de recursos orçamentários por meio da respectiva nota de pré-empenho e encaminhará o processo à PF-UNIR para parecer.

I - Havendo parecer referencial pertinente a matéria objeto da contratação direta, previamente emitido pela PF-UNIR e constatado o integral cumprimento das exigências nele consignadas, a CCL e poderá propor ao Ordenador de Despesas a dispensa do envio do processo licitatório à PF-UNIR para análise individualizada.



Art. 8º. Competirá à CCL, após a aprovação jurídica das minutas, a efetivação das contratações diretas.

Art. 9º. A regularidade da instrução dos procedimentos licitatórios destinados a contratação de obras e serviços de engenharia será avaliada pela Comissão Especial de Licitação de Obras – CELO.

Art. 10. O Planejamento das contratações de bens e serviços considerados como soluções de tecnologia da informação será conduzido pela Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI e observará os procedimentos especificados na Instrução Normativa n.º 04/2014 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação, no Plano Diretor de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação da UNIR – PDTI, nesta Instrução e no Manual Procedimentos de Licitações e Contratos da UNIR, inclusive no caso de adesão a registro de preços.

Art. 11. Nas contratações onde os servidores designados pela DCCL/PRAD, na forma do art. 5º, deliberar por manifestar interesse de participação em Intenções de Registro de Preços – IRP divulgada por outros órgãos, será de competência da CCGC do respectivo câmpus os seguintes procedimentos:

- I. Dar ciência do fato ao ordenador de despesas, via e-mail, solicitando, autorização do ordenador de despesas para registro da manifestação de interesse;
- II. Efetivar o registro da manifestação de interesse no Sistema SIASG, portal compras governamentais, e promover o devido acompanhamento no referido sistema;
- III. Atender às solicitações do Órgão Gerenciador no tocante a instrução processo.
- IV. O acompanhamento do procedimento licitatório junto ao órgão gerenciador.

Art. 12. Após a conclusão do procedimento licitatório a CCGC, anexará ao processo uma via da ata de registro de preços assinada pelos adjudicatários da licitação e enviará o processo à DCCL para registro.

### CAPÍTULO III

#### DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 13. Após a autorização da licitação a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações - DCCL elaborará a minuta do edital da licitação, tendo por base os modelos disponibilizados na sítio oficial da Advocacia Geral da União e enviará o processo à PF-UNIR por meio de nota técnica para exame e aprovação.

§ 1º Nas contratações de obras ou serviços de engenharia, será de competência da Comissão Especial de Licitação de Obras – CELO a elaboração do edital da licitação, tendo por base os modelos disponibilizados na sítio oficial da Advocacia Geral e o encaminhamento do mesmo à PF-UNIR.

§ 2º Havendo previsão de licitações por meio das modalidades concurso e leilão caberá à Presidência das respectivas Comissões Especiais os procedimentos descritos no Caput.

Art. 14. Havendo parecer referencial pertinente a matéria objeto do processo licitatório, previamente emitido pela PF-UNIR e constatado o integral cumprimento das exigências nele consignadas, a DCCL e as Presidências de Comissão poderá propor ao Ordenador de Despesas a dispensa do envio do processo licitatório à PF-UNIR para análise individualizada.

Art. 15. A emissão do edital e a fase externa do procedimento licitatório será conduzida pela Comissão Especial da Licitação, e no caso de pregão pela DCCL, por intermédio dos Pregoeiros previamente nomeados pela autoridade competente.

Art. 16. Os servidores responsáveis pela elaboração do termo de referência deverão acompanhar o procedimento licitatório durante toda a fase externa do certame licitatório, bem como esclarecer ao Pregoeiro no prazo máximo de 12 horas as dúvidas e esclarecimentos solicitados durante a período de publicação da licitação.

Parágrafo único. Expirado o prazo indicado no Caput sem que a Equipe de Planejamento da Contratação apresente as informações solicitadas pelo Pregoeiro, o mesmo efetivará a suspensão do certame licitatório mediante a divulgação de aviso em campo próprio do sistema Comprasnet e publicação no Diário Oficial da União.

Art. 17. O Pregoeiro, sempre que necessário, poderá requisitar aos responsáveis pela instrução inicial do processo e a qualquer unidade técnica da UNIR a emissão de Parecer Técnico visando subsidiar sua decisão quanto à aceitabilidade ou recusa das propostas recebidas e ao julgamento de impugnações e recursos administrativos.

Art. 18. Concluídos os procedimentos inerentes à licitação, o ordenador de despesa certificará a regularidade dos atos processuais, homologará a licitação realizada, e autorizará a emissão de empenho e/ou instrumento contratual, ou conforme o caso, a elaboração das atas de registro de preços.

Art. 19. Havendo previsão de substituição do termo de contrato pelo instrumento hábil denominado nota de empenho, a DIRCOF após a emissão do empenho enviará o processo ao setor competente para recebimento dos materiais, e nos casos em que for obrigatório à formalização do contrato o processo será enviado à DCCL para os devidos procedimentos.

Art. 20. Após o recebimento do processo com autorização para elaboração do termo de contrato competirá à Coordenadoria de Contratos e Convênios - CCC às providências descritas Manual de Procedimentos de Licitações e Contratos da UNIR, bem como solicitará a UGR responsável pela motivação do processo a indicação de servidores para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, a fim providenciar o encaminhamento à DCCL/PRAD para emissão de Portaria.

§ 1º Em não havendo a indicação prevista no Caput caberá ao Gestor da UGR o desempenho das atribuições de Gestor de Contrato e de Fiscal de Contrato.

§ 2º Caberá à Coordenadoria de Contabilidade orientar e acompanhar os lançamentos contábeis registrados pela CCC pertinente a registro de contratos e garantias, bem como comunicar de imediato qualquer inconsistência verificada nos referidos registros.

Art. 21. Nos procedimentos licitatórios processados por meio do Sistema de Registro de Preços competirá à CCC a execução dos procedimentos descritos no Manual de Procedimentos de Licitações e Contratos da UNIR e o encaminhamento do processo à CCGC do câmpus que motivou a contratação.

Art. 22. Será de competência da CCGC do respectivo câmpus, auxiliada pelos servidores designados para instrução do processo, os seguintes procedimentos:

- I. Controle do saldo das atas de registro de preços;
- II. Prestação de informações aos usuários internos da UNIR acerca da ata de registro de preços.
- III. Revisão dos preços registrados em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta dias) mediante realização de pesquisas de mercado visando aferir a vantajosidade dos preços registrados para a Administração, e sendo necessário, providenciar a negociação do valor registrado junto ao fornecedor.
- IV. Recebimento dos pedidos de empenho.
- V. Verificação do saldo disponível e a previsão de atendimento para o requerente no termo de referência que originou a ata de registro de preços.
- VI. Verificação das condições habilitatórias do detentor da ata de registro de preços a cada pedido de empenho analisado.
- VII. Consolidação de envio dos pedidos de empenho à PROPLAN, devidamente instruído.
- VIII. Análise e autorização dos pedidos de adesão encaminhados por outras unidades gestoras.

Art. 23. Os servidores responsáveis pela elaboração do termo de referência deverão prestar suporte e orientações necessárias à UNIR, durante os procedimentos de empenho e recebimento dos materiais.

#### CAPÍTULO IV

#### DA GESTÃO DE CONTRATOS

Art. 24. Havendo a substituição do termo de contrato por outro instrumento hábil caberá aos setores responsáveis pelo recebimento de materiais e serviços a emissão de ordem de fornecimento, bem como o envio das respectivas notas de empenho à contratada.

Art. 25. No caso de celebrado instrumento contratual caberá ao gestor de contrato a emissão das ordens de serviço ou de fornecimento autorizando o início da execução do contrato, bem como organizar reunião com o preposto da empresa e com o gestor da unidade requisitante para tratativas pertinentes à execução contratual, consignando em ata que integrará o processo de fiscalização do contrato, os assuntos discutidos nas referidas reuniões.

Art. 26. Competirá aos Gestores de Contrato:

- I. O acompanhamento da execução contratual observando as diretrizes delineadas no Termo de Referência que originou a contratação e demais normativas legais aplicáveis à matéria.
- II. O recebimento de bens e serviços observando as regras estabelecidas na Norma interna que disciplina os procedimentos de Liquidação e Pagamento da Despesa.
- III. A atualização do cronograma físico-financeiro dos contratos mediante a efetivação dos registros das conferências, medições e notas fiscais pertinentes à execução do contrato no sistema SIASG através do submódulo SICON/CRONOGRAMA do Sistema SIASG.
- IV. A avaliação das condições contratuais visando eventual prorrogação do contrato.
- V. A realização das pesquisas de mercado em conformidade com as diretrizes consignadas na Instrução Normativa n.º 005/2014 da SLTI/MPOG, devendo ser observado no caso de pesquisa direta com fornecedores o modelo de ofício e formulário constante nos anexos IV e V desta Instrução Normativa.
- VI. A realização de consulta à contratada visando aferir se há interesse na prorrogação do contrato.
- VII. A emissão de Parecer acerca da viabilidade ou necessidade de prorrogação da vigência do contrato dirigido ao responsável pela UGR ou Diretoria requisitante, em até 120 (cento e vinte) dias anteriores ao término da vigência do contrato.
- VIII. A análise dos pedidos de repactuação e de reajuste dos valores contratados.
- IX. A elaboração de projeto básico atinente aos pedidos de acréscimos dos quantitativos contratados.
- X. A emissão de parecer acerca da viabilidade dos pedidos de alteração contratual.
- XI. A notificação de eventuais irregularidades à contratada e adoção dos demais procedimentos descritos na Instrução Normativa n.º 15/2015/REITORIA.
- XII. Ao término da execução contratual o Gestor do Contrato encaminhará à Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade - DIRCOF relatório circunstanciado, no qual constará o registro de eventuais pendências financeiras de responsabilidade da contratada.

§ 1º A gestão dos contratos de solução de tecnologia da informação será exercida segundo critérios estabelecidos na Instrução Normativa n.º 04/2014 da SLTI/MPOG, através do gestor do contrato e dos fiscais técnicos, administrativos e requisitantes, que deverão atentar para os modelos de formulários constantes no Manual de Procedimentos de Licitações e Contratos da UNIR.

§ 2º A gestão dos contratos de serviços continuados será exercida segundo critérios estabelecidos na Instrução Normativa n.º 05/2017 da SG/MPDG, por meio do gestor do contrato e dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais.

§ 3º No caso de contratos com execução multicampi em que houver designação de um gestor para cada localidade, será estabelecido pela DCCL rodízio entre os gestores para instrução do procedimento de prorrogação da vigência contratual.

Art. 27. A Coordenação Financeira – CFIN disponibilizará aos gestores de contrato as informações contábeis necessárias para apropriação das notas fiscais no submódulo SICON/CRONOGRAMA, ou sendo necessário, efetivará a apropriação da nota fiscal no referido sistema.

Art. 28. Ao término da execução contratual, após o recebimento do relatório circunstanciado enviado pelo Gestor do Contrato, a Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – DOFC providenciará:

- I. O cancelamento de eventuais saldos existentes nas contas de registro de contratos mediante Nota de lançamento gerada através do Sistema SIASG visando a conclusão do cronograma físico-financeiro;
- II. A execução da Garantia do Contrato, ou na inexistência de pendências financeiras de responsabilidade da contratada, a instrução do processo visando envio à PROPLAN para autorização da liberação da garantia contratual.
- III. O cancelamento do saldo existente nas contas de registro de garantias contratuais.

Art. 29. No caso de serviços continuados, havendo inviabilidade de prorrogação da vigência do contrato caberá ao Gestor da UGR, imediatamente após o recebimento do Parecer emitido pelo Gestor do contrato, indicar servidores para instrução de novo procedimento licitatório, conforme procedimentos descritos nesta instrução no Manual de Procedimentos de Licitações e Contratos da UNIR.

Art. 30. A CCC após avaliação dos pedidos de prorrogação ou alteração contratual, providenciará a minuta do termo aditivo e encaminhará o processo à Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN para autorização e manifestação sobre a disponibilidade de recursos orçamentários.

Art. 31. Havendo pendências na instrução processual, a UGR será notificada por meio eletrônico para a devida regularização.

Parágrafo único. Uma vez autorizado a alteração ou prorrogação de vigência a PROPLAN providenciará a indicação da existência de recursos orçamentários por meio da respectiva nota de empenho e encaminhará o processo à PF-UNIR para parecer.

I - Havendo parecer referencial pertinente a matéria objeto da alteração contratual, previamente emitido pela PF-UNIR e constatado o integral cumprimento das exigências nele consignadas, a CCC e poderá propor ao Ordenador de Despesas a dispensa do envio do processo licitatório à PF-UNIR para análise individualizada.

Art. 32. Competirá à CCC, após a aprovação jurídica das minutas, a efetivação dos termos aditivos e termos de apostilamento.

Art. 33. Caberá ao Gestor do Contrato e aos setores responsáveis pelo recebimento de bens analisar os pedidos de emissão de atestados de capacidade técnica e emitir parecer dirigido à Autoridade competente quanto à possibilidade ou não de atendimento.

Art. 34. Caberá ao Diretor de Administração e Serviços Gerais a emissão de atestados de capacidade técnica no caso de fornecimento de bens e ao Diretor de Campus, no caso de prestação de serviços.

## CAPÍTULO V

### DA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

Art. 35. Os procedimentos de celebração de convênios que contemplem transferência de recursos financeiros em que a UNIR figurar como parte CONCEDENTE serão definidos conforme previsto nas diretrizes do sistema específico: SICONV (portal de convênios do Governo Federal).

Art. 36. A celebração de termos de cooperação entre Instituições Federais considerados de natureza estritamente orçamentária serão instruídos, formalizados e executados de acordo a legislação vigente e procedimentos publicados pela PROPLAN.

Art. 37. Os procedimentos de formalização de convênios e instrumentos congêneres que não envolvam transferência de recursos financeiros obedecerão ao disposto no artigo 116 da Lei n.º 8.666, de 1993 e demais normativas internas e externas pertinentes à matéria, sendo obrigatório, a publicação do extrato do convênio no Diário Oficial da União.

Art. 38. Os procedimentos de formalização de convênios e instrumentos congêneres em que a UNIR figurar como parte conveniente será instruído no âmbito do órgão ou entidade concedente e submetido à análise e parecer da PF-UNIR.

Parágrafo único. Havendo necessidade de ajustes nas cláusulas conveniadas caberá ao Gabinete da Reitoria ou a Unidade Interessada a comunicação dos fatos ao órgão ou entidade concedente para providências indicadas pela Procuradoria Jurídica.

## CAPÍTULO VI

### DO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SICAF

Art. 39. O procedimento de registro ou atualização cadastral será iniciado pelo fornecedor ou por quem o represente, mediante procuração, e será feito preferencialmente no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/fornecedor/cadastro-de-fornecedor>. O fornecedor preencherá o formulário eletrônico referente ao cadastramento onde deverão ser registradas as informações constantes dos documentos que serão posteriormente apresentados à UNIR para validação.

§ 1º O disposto no Caput não se aplica nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o proponente homologado não estiver inscrito no SICAF, hipótese em que

seu cadastramento deverá ser providenciado pela UNIR, antes da contratação, sem ônus para o proponente, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada.

§ 2º Havendo necessidade, o fornecedor poderá agendar junto a CCL horário para fins de orientação quanto ao preenchimento do formulário, hipótese em que, o fornecedor da empresa deverá comparecer a unidade na referida data agendada, devidamente credenciado, para conhecimento da operacionalização do sistema. No caso da impossibilidade de comparecimento por parte do fornecedor, o mesmo deverá ser representado por procurador que deverá apresentar procuração específica conforme modelo constante no ANEXO I desta Instrução Normativa.

Art. 40. Para fins de registro, validação e atualização de dados cadastrais no SICAF, os interessados deverão protocolar, via meio eletrônico ou pessoalmente na CCL o requerimento para cadastro, constante no ANEXO II desta Instrução Normativa, devidamente preenchido e acompanhado da documentação, original ou autenticada. A autenticação pode ser realizada através de Cartório de Registros, Conferência de documentação com os originais através de servidor da Administração, ou através da verificação da documentação publicada em órgão da imprensa oficial.

Art. 41. A Coordenadoria de Compras e Licitações – CCL, quando necessário, providenciará o confronto dos originais e cópias recebidas, autenticará os documentos, emitirá o “Recibo de Solicitação de Serviço” e após análise da documentação, registrará/validará as informações no SICAF ou notificará o fornecedor do indeferimento do pedido de registro/validação.

§ 1º - A validação das informações no SICAF ou a notificação dos motivos do indeferimento da validação, deverá ser providenciado, até o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da solicitação;

§ 2º - A revalidação e a atualização de documentos inerentes ao cadastramento será priorizada em relação aos demais procedimentos do SICAF, devendo ser providenciada no prazo de 1 (um) dia útil, contado do recebimento da solicitação, a operação sistêmica ou a comunicação dos motivos do indeferimento,

§ 3º - A comunicação dos motivos do indeferimento e a análise do pedido de registro será redigida em formulário próprio, conforme disposto no Manual de Procedimentos de Licitações e Contratos da UNIR.

Art. 42. A CCL solicitará a DCCL/PRAD a autuação de processo administrativo em nome do interessado, o qual deverá abrigar cópia autenticada de todos os documentos apresentados pelo requerente, bem como os comprovantes de registro, validação ou notificação de indeferimento.

Art. 43. As representações e os recursos serão interpostos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, junto à CCL, a contar da comunicação de indeferimento da solicitação do requerente.

Art. 44. O recurso ou representação será analisado pelo Coordenador da CCL no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que poderá reconsiderar a decisão anterior e autorizar o registro cadastral.

Art. 45. A manutenção da decisão anterior implicará no encaminhamento do processo devidamente instruído ao Diretor da DCCL, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, para proferir a decisão final, ou se necessário submetê-lo à Procuradoria Jurídica para parecer.

## CAPÍTULO VII

### DA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 46. Os pregoeiros e presidentes de comissões especiais de licitação comunicará à PRAD a relação das empresas que praticaram irregularidades em cada certame licitatório, para fins de deliberação sobre a abertura de processo de apenação das empresas e respectiva autuação.

Parágrafo único. O Coordenador de Compras e Licitações notificará o fornecedor que cometer infração durante os procedimentos licitatórios deflagrados pela UNIR, após o recebimento dos respectivos processos de apenação autuados pela PRAD.

Art. 47. O Coordenador (a) de Convênios e Contratos notificará o fornecedor que cometer infração durante os procedimentos de efetivação de contratos, aditivos contratuais, atas de registro de preços, recebimento de garantias contratuais e solicitará a DCCL/PRAD autuação de processo específico para instruir a possível aplicação de penalidade.

Art. 48. O Coordenador (a) de Almoxarifado notificará ao fornecedor que cometer infração durante o procedimento de recebimento de bens de consumo e anexará ao processo de pagamento as devidas comprovações visando instruir a possível aplicação de penalidade.

Art. 49. O Coordenador (a) de Patrimônio notificará o fornecedor que cometer infração durante o procedimento de recebimento de bens permanentes e anexará ao processo de pagamento as devidas comprovações visando instruir a possível aplicação de penalidade.

Art. 50. O Gestor (a) do Contrato notificará fornecedor que cometer infração, durante os procedimentos de acompanhamento e fiscalização de contratos e solicitará a UGR RESPONSÁVEL autuação de processo específico para instruir a possível aplicação de penalidade.

Art. 51. O Coordenador (a) de Serviços Gerais notificará o fornecedor, que cometer infração durante os procedimentos de acompanhamento e fiscalização de serviços, em que houve a substituição do Termo de Contrato por notas de empenho e anexará ao processo de pagamento as devidas comprovações visando instruir a possível aplicação de penalidade.

Art. 52. O Coordenador (a) Financeiro (a) notificará o fornecedor que cometer infração, durante os procedimentos de pagamento de despesas e anexará ao processo de pagamento as devidas comprovações visando instruir a possível aplicação de penalidade.

Art. 53. Para efeito de notificação deverá ser considerado a gravidade das faltas cometidas pela contratada e os prejuízos causados para a Administração, bem como observado a dosimetria da pena proposta e o modelo de notificação previsto no Manual de Procedimentos de Licitações e Contratos da UNIR.

§ 1º Havendo previsão de aplicação de multa, o responsável pela notificação deverá calcular e informar o valor correspondente em campo próprio da notificação, conforme critérios estabelecidos no Edital da Licitação ou no Termo de Referência.

§ 2º As situações não previstas nesta instrução que ensejarem aplicação de sanções administrativas serão examinadas pelos gestores da área que identificaram a irregularidade para fins de enquadramento da sanção administrativa aplicável ao caso.

Art. 54. O notificado poderá contestar a efetivação da sanção administrativa proposta por meio de apresentação de fatos que comprovem ausência de responsabilidade pela irregularidade apontada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, ou no prazo de 10 (dez) dias úteis, em se tratando da sanção denominada Declaração de Inidoneidade.

Art. 55. Transcorrido o prazo para exercício do direito de contraditório e ampla defesa, havendo ou não manifestação da empresa, o responsável pela notificação se posicionará pela aplicação ou dispensa da penalidade submetendo seu parecer à respectiva Autoridade Superior, para decisão.

Parágrafo único. Entende-se por Autoridade Superior à chefia imediata do responsável pela emissão da notificação.

§2º A Autoridade Competente, decidindo pela aplicação da penalidade, encaminhará o processo devidamente instruído à PRAD contendo minuta de portaria, para emissão e consequente publicação no Boletim de Serviço da UNIR.

Art. 56. A Pró-Reitoria de Administração (PRAD), após a publicação da Portaria, comunicará ao fornecedor a imposição da sanção administrativa, e enviará o processo à CCC para registro da sanção no SICAF.

Parágrafo único. Havendo aplicação da sanção administrativa denominada multa a PRAD encaminhará o processo à Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DOFC) para contabilização do crédito administrativo, emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) e posterior devolução à PRAD para fins do encaminhamento previsto no caput.

Art. 57. A CCC após o registro da sanção no SICAF, restituirá o processo à Diretoria que deliberou pela aplicação da penalidade.

§ 1º Havendo aplicação da sanção administrativa que implique no impedimento ou suspensão de licitar a CCC publicará o aviso de penalidade também no Diário Oficial da União.

§ 2º Não havendo o recolhimento da multa até a data de vencimento consignada na GRU emitida pela DOFC, a Diretoria Responsável pela motivação do processo de aplicação de penalidade encaminhará o processo à Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) para ciência e adoção dos procedimentos relativos à inscrição do fornecedor no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados

do Setor Público Federal – CADIN, e posterior envio à Procuradoria Jurídica visando à inscrição do débito na Dívida Ativa da União.

§ 3º Competirá à DOFC, sempre que necessário, a atualização dos valores referentes às multas pendentes de recolhimento, bem como a emissão dos respectivos registros contábeis.

§ 4º Competirá à PROPLAN a execução da garantia do contrato na hipótese de multas decorrentes de inexecução de contratos assegurados por depósito caução, seguro-garantia ou fiança bancária.”

Art. 58. Havendo protocolo de recurso administrativo contra a sanção administrativa aplicada pela UNIR, caberá à PRAD, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, examinar a admissibilidade do recurso e decidir pela manutenção, redução ou anulação da sanção administrativa.

§ 1º Caso mantenha a decisão, a PRAD encaminhará o processo devidamente instruído à Reitoria para julgamento do recurso.

§ 2º A Reitoria poderá rever ou homologar a decisão da PRAD, ou ainda, submeter o processo à Procuradoria Jurídica para parecer prévio.

Art. 59. Após decisão final, a Reitoria devolverá o processo à PRAD para ciência do interessado e demais encaminhamentos.

#### CAPÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60. O Gestor do Contrato reportará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato que ultrapassar seu limite de atuação ao gestor da UGR, que por sua vez, analisará e envidará todos os esforços para resolução das pendências apontadas.

Art. 61. Os membros da Equipe de Planejamento da Contratação e o Gestor do Contrato não poderão atuar na elaboração do edital da licitação e na realização do certame licitatório, salvo na condição de equipe de apoio para elidir dúvidas relacionadas ao Termo de Referência, por eles elaborado.

Art. 62. Os servidores das áreas de licitações, financeira e de formalização de contratos não poderão atuar na condição de gestores de contratos.

Art. 63. Os gestores das áreas requisitantes deverão velar para que não ocorra afastamento simultâneo do Gestor do Contrato e de seu Substituto, salvo em caráter excepcional, quando deverá ser indicado previamente novo Substituto visando a não interrupção do acompanhamento do contrato.

Parágrafo único. Não havendo a designação prevista no Caput caberá ao Gestor da UGR ou a seu Substituto o desempenho das atribuições de Gestor de Contrato.

Art. 64. Aos gestores de contratos caberá a adoção das medidas cabíveis para saneamento das pendências que se apresentarem, mesmo após o término da vigência das contratações.

Art. 65. Fica vedada a alteração de gestor de contrato e de fiscais de contrato nos 03 (três) meses que antecederem ao término da vigência do contrato ou à celebração de vigência de termo aditivo.

Art. 66. Os processos que tem por finalidade a aplicação de Sanção Administrativa na modalidade Declaração de Inidoneidade, após devidamente instruídos, deverão ser encaminhados pela REITORIA ao Ministério da Educação em virtude da competência exclusiva do Ministro de Estado.

Art. 67. No caso de apuração de multas inferiores a R\$ 200,00 (duzentos) reais a sanção administrativa será dispensada por motivo de economia processual.

Art. 68. Os processos de aplicação de sanções administrativas motivados pela área de licitações e contratos será arquivado na CCL e utilizado para instrução de novas sanções administrativas no caso de reincidência do fornecedor.

Art. 69. Os processos de aplicação de sanções administrativas motivados pelos gestores de contrato será arquivado nas Coordenadorias de Compras e Gestão de Contratos dos respectivos Câmpus e utilizado para instrução de novas sanções administrativas no caso de reincidência do fornecedor.

Art. 70. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de publicação no Diário Oficial da União.

**ORDEM DE SERVIÇO N.º 002/2018/DCV/UNIR/VILHENA. VILHENA, 13 DE MARÇO DE 2018**

A Direção da Universidade Federal de Rondônia, *Campus* de Vilhena, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante Portaria 195/2016/GR/UNIR, de 3 de março de 2016,

RESOLVE:

I – REVOGAR a Ordem de Serviço nº 017/2017/DCV/Unir/Vilhena, de 19 de julho de 2017, publicada no boletim de serviço nº 80, de 20/07/2017 que designou a servidora docente Fernanda Emanuele Souza de Almeida como responsável pelo Núcleo de Atendimento Educacional Especializado – NAAE, deste *campus*.

II – DESIGNAR a servidora JOSIMARI DOS SANTOS DA CONCEIÇÃO, matrícula SIAPE 2123695, Tradutora e Intérprete de Linguagem de Sinais – Libras, para as seguintes funções:

1. Organizar, institucionalizar e coordenar o Núcleo de Atendimento Educacional Especializado – NAAE, deste *campus*;

2. Coordenar os Bolsistas Tradutores/Intérpretes em Língua de Sinais – BTILS e os Monitores vinculados ao Bolsa Monitoria Especial.

III – Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir da sua publicação no boletim de serviço interno da Unir.

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2018/DEPED/RM/UNIR. ROLIM DE MOURA, 12 DE MARÇO DE 2018.**

A Chefe do Departamento de Educação do Campus de Rolim de Moura, profa. Dra. Bianca Santos Chisté, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 594/2016/GR/UNIR, Porto Velho de 20 de junho de 2016. RESOLVE:

Art. 1º Convalidar o trabalho realizado, no dia 23 de fevereiro de 2018, pela servidora docente Dra. Flavine de Assis Miranda em atendimento ao memorando 002/2018/EDUCAMPO/RM/UNIR.

Art. 2º Esta ordem de serviço entra em vigor a partir desta data.

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 006/2018-DCJ/NUCSA/UNIR. PORTO VELHO, 12 DE MARÇO DE 2018.**

O CHEFE PRÓ TEMPORE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS da Fundação Universidade Federal de Rondônia no uso de suas atribuições legais, RESOLVE,

Tornar sem efeito a nomeação da Professora Dra. Isabela Esteves Cury Coutinho, SIAPE 1475471, como Coordenadora de Atividades Complementares do Departamento de Ciências Jurídicas no campus de Porto Velho, nomeada através do Boletim de Serviço Nº 141 de 19/12/2017 – UNIR.

E resolve nomear como Coordenadora de Atividades Complementares do Departamento de Ciências Jurídicas no campus de Porto Velho, a Professora Esp. Maria Eugenia de Oliveira Lima, SIAPE 0701529, com data retroativa de 19-12-2017.

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 16/2018/DCC/UNIR. PORTO VELHO, 08 DE MARÇO DE 2018.**

O Chefe em exercício do Departamento Acadêmico de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Rondônia, campus José Ribeiro Filho, no uso de suas atribuições legais emanadas da Portaria 496/2016/GR/UNIR, RESOLVE:

1º Criar comissão de trabalho para no prazo de 5 (cinco) dias, analisar, relatar e apresentar parecer sobre o Processo nº 23118.000746/2018-39. Assunto: Progressão Funcional. Requerente: Erasmo Moreira Carvalho.

2º A comissão será composta pelos servidores:

I - Marlene Valério dos Santos Arenas, SIAPE: 396924

II - Wanderley Oliveira de Sousa Júnior, SIAPE: 1003820



Art. 3ª Designar o servidor Wanderley Oliveira de Sousa Júnior, SIAPE: 1003820, como presidente da comissão.

Art. 4ª Esta ordem de serviço entra em vigor na data de sua publicação.

**PORTARIA Nº 005/NUCSA/UNIR. PORTO VELHO, 8 DE FEVEREIRO DE 2018**

A Diretora Pró Tempore do Núcleo de Ciências Sociais Aplicadas (NUCSA) da Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e para fins de atendimento ao artigo 8º da Portaria nº 025/2018/GR, de 16 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Alterar em parte a Portaria nº 002/NUCSA, que constituiu a Comissão de Cerimonial do Núcleo de Ciências Sociais Aplicadas – NUCSA/UNIR, com os seguintes membros:

**MEMBROS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS:**

Aline Barros Saab – Secretária Executiva, Siape 1082604 – Presidente;

Excluir: Tatiane Regnini Picareli - Técnica em Estatística, Siape 2181879 – Vice-Presidente;

Incluir: Rosaldo de Oliveira Parente, Siape 0693814 – Vice-Presidente.

**MEMBROS DOCENTES:**

Sandra da Cruz Garcia do Espirito Santo Aguiar, Siape 1194350;

Wander Pereira de Souza, Siape 1084385.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PORTARIA Nº 009/2018/DCJP/UNIR. JI-PARANÁ, 09 DE MARÇO DE 2018.**

O Diretor do *Campus* de Ji-Paraná da Universidade Federal de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 1051/2017/GR/UNIR, datada de 30 de novembro de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 133, de 05 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º – Alterar parcialmente a Portaria nº 102/2018/GR/UNIR, de 15.02.2017, que trata da nomeação de servidores para as funções gratificadas (FG) do *Campus* de Ji-Paraná:

- DISPENSAR o servidor ANDERSON TARGINO BERTOLDO, Administrador, SIAPE 2162324, da Função Gratificada (FG5) de COORDENADOR DE COMPRAS E GESTÃO DE CONTRATOS - Ji-Paraná/Titular;

- NOMEAR o servidor ANDERSON TARGINO BERTOLDO, Administrador, SIAPE 2162324, na Função Gratificada (FG4) de COORDENADOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - Ji-Paraná/Titular;

- INCLUIR e NOMEAR o servidor Adailton Silva D’Onofre, Técnico em Contabilidade, SIAPE 3012921, na Função Gratificada (FG5) de COORDENADOR DE COMPRAS E GESTÃO DE CONTRATOS - Ji-Paraná/Titular.

Art. 2º – Os demais Artigos da Portaria nº 102/2018/DCJP/UNIR permanecem inalterados;

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na presente data;

Art. 4º – Revogam-se as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 69/2018/DGP/PRAD/UNIR, PORTO VELHO, 07 DE MARÇO DE 2018.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e

considerando a Portaria nº 902/GR, de 27.09.2016, Capítulo II, Artigo 2º, Inciso ‘III’;

considerando o Art. 87 da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei nº 9.527/97;

considerando o Decreto 5.707/2006;

considerando o que consta no processo nº 23118.000568/2018-46;

RESOLVE:

Art. 1º- Convalidar o período de Licença para Capacitação do servidor JÉFERSON ARAÚJO SODRÉ, no período de 01/03/2018 a 07/03/2018.

Art. 2º - Conceder ao servidor JÉFERSON ARAÚJO SODRÉ, Matrícula SIAPE nº 2986091, ocupante do cargo de Assistente em Administração; Licença para Capacitação, referente ao quinquênio de 07/01/2013 a 07/01/2018, no período de 08/03/2018 a 30/03/2018.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PORTARIA Nº 079/2018/DRH/PRAD/UNIR. PORTO VELHO-RO, 19 DE FEVEREIRO DE 2018.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e, considerando

O disposto na Portaria nº 629/GR, de 29.06.2015, art. 2º inciso 'i';

O disposto na Lei nº 8.112/1990, art. 98, § 1º, com alterações dadas pela Lei nº 9.527/1997;

O disposto no Decreto nº 1.590/1995, art. 6º, alterado pelo Decreto nº 1.867/1996, em especial o art. 2º;

O disposto na Resolução nº 060/CONSAD/UNIR de 02.04.2008, art. 39;

A instrução com a base legal e manifestação favorável constante no Processo nº 23118.000388/2018-64;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder horário especial de estudante ao servidor ROGERIO GONÇALVES TEIXEIRA, SIAPE 2361498, ocupante do cargo de Técnico em Agropecuária, lotado no Departamento de Engenharia Florestal – *Campus* Rolim de Moura, para cursar Agronomia – *Campus* Rolim de Moura junto à Universidade Federal de Rondônia, no período referente ao semestre 2018-1.

Art. 2º – Durante a vigência do horário especial, o referido servidor deverá proceder à compensação de horário com vistas a cumprir a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§1º A compensação de horário de que trata o caput será realizada em consonância com a proposta apresentada pelo servidor, constante nos autos do processo e com expressa aprovação de sua chefia imediata.

§2º A chefia imediata do servidor ficará responsável pelo acompanhamento da compensação de horário de que trata o caput, atestando o cumprimento da jornada de trabalho, com respectivo registro individual de ponto.

Art. 3º – A cada período letivo, o servidor deverá solicitar renovação de horário especial de estudante, mediante apresentação dos documentos que comprovem sua vinculação com o programa de pós-graduação objetivando nova autorização.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PORTARIA Nº 111/2018//DRH/PRAD/UNIR. PORTO VELHO, 26 DE FEVEREIRO DE 2018.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR, no uso das atribuições legais e considerando

A Portaria nº 902/GR, de 27.09.2016, Art. 2º, inciso II;

A instrução constante no Processo 23118.000138/2018-24 e 23118.003602/2014-19;

Considerando as disposições do Decreto nº. 94.664/1987, Portaria 475/MEC/1987, Decreto nº. 94.664/1987, Portaria nº 475/MEC/1987, Resolução nº. 031/CONSAD/2005, Resolução nº. 072/CONSAD/2008, Ato Decisório nº. 070/CONSAD/2008 e Ato Decisório nº. 075/CONSAD/2009, Parecer nº. 09/2014/DEPCONSU/PGF/AGU, Parecer nº. 00001/2015/DEPCONSU/PGF/AGU;

Considerando ainda a manifestação favorável constante nos Despachos nº 3074/2017/DRH/UNIR, Despacho nº. 1109/PRAD/2017, Despacho nº. 3618/2017/DRH/UNIR, Despacho nº. 487/2018/DRH e Despacho nº. 587/2018/DRH;

RESOLVE:

Art.1º – SUPRIMIR, na íntegra, o art. 2º. a Portaria nº 095/2018/DRH/PRAD de 26.02.2018, publicada no BS nº 18, de 01.03.2018, que concedeu PROGRESSÃO FUNCIONAL à servidora SÔNIA MARIA GOMES SAMPAIO, Matrícula SIAPE nº 0396922.

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

**PORTARIA Nº 0115/2018/DRH/PRAD/UNIR. PORTO VELHO-RO, 05 DE MARÇO DE 2018.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e, considerando

O disposto na Portaria nº 629/GR, de 29.06.2015, art. 2º inciso 'i',

O disposto na Lei nº 8.112/1990, art. 98, § 1º, com alterações dadas pela Lei nº 9.527/1997,

O disposto no Decreto nº 1.590/1995, art. 6º, alterado pelo Decreto nº 1.867/1996, em especial o art. 2º,

O disposto na Resolução nº 060/CONSAD/UNIR de 02.04.2008, art. 39;

A instrução com a base legal e manifestação favorável constante no Processo nº 23118.001383/2017-78;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder horário especial de estudante à servidora ALINE MAIARA SILVA LIMA, SIAPE 2259851, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotada no Núcleo de Ciências Sociais Aplicadas, para cursar Mestrado em Administração junto à Universidade Federal de Rondônia, no período referente ao semestre 2018-1.

Art. 2º – Durante a vigência do horário especial, a referida servidora deverá proceder à compensação de horário com vistas a cumprir a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§1º A compensação de horário de que trata o caput será realizada em consonância com a proposta apresentada pela servidora, constante nos autos do processo e com expressa aprovação de sua chefia imediata.

§2º A chefia imediata da servidora ficará responsável pelo acompanhamento da compensação de horário de que trata o caput, atestando o cumprimento da jornada de trabalho, com respectivo registro individual de ponto.

Art. 3º – A cada período letivo, a servidora deverá solicitar renovação de horário especial de estudante, mediante apresentação dos documentos que comprovem sua vinculação com o programa de pós-graduação objetivando nova autorização.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PORTARIA Nº 0116/2018/DRH/PRAD/UNIR. PORTO VELHO-RO, 05 DE MARÇO DE 2018.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e, considerando

O disposto na Portaria nº 629/GR, de 29.06.2015, art. 2º inciso 'i',

O disposto na Lei nº 8.112/1990, art. 98, § 1º, com alterações dadas pela Lei nº 9.527/1997,

O disposto no Decreto nº 1.590/1995, art. 6º, alterado pelo Decreto nº 1.867/1996, em especial o art. 2º,

O disposto na Resolução nº 060/CONSAD/UNIR de 02.04.2008, art. 39;

A instrução com a base legal e manifestação favorável constante no Processo nº 23118.000515/2018-25;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder horário especial de estudante à servidora LARISSA SAMARA PAULA DE FRANÇA, SIAPE 2157621, ocupante do cargo de Técnico em Eletrotécnica, lotada no Departamento Acadêmico de Engenharia Elétrica, para cursar Graduação em Engenharia de Controle de Automação junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, no período referente ao semestre 2018-1.

Art. 2º – Durante a vigência do horário especial, a referida servidora deverá proceder à compensação de horário com vistas a cumprir a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§1º A compensação de horário de que trata o caput será realizada em consonância com a proposta apresentada pela servidora, constante nos autos do processo e com expressa aprovação de sua chefia imediata.

§2º A chefia imediata da servidora ficará responsável pelo acompanhamento da compensação de horário de que trata o caput, atestando o cumprimento da jornada de trabalho, com respectivo registro individual de ponto.

Art. 3º – A cada período letivo, a servidora deverá solicitar renovação de horário especial de estudante, mediante apresentação dos documentos que comprovem sua vinculação com o programa de pós-graduação objetivando nova autorização.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### **PORTARIA Nº 177/2018/GR/UNIR, DE 09 DE MARÇO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 222, de 21 de novembro de 2016, seção 2, p.1; e considerando o que consta no Processo nº 23118.000676/2018-19, RESOLVE:

Art. 1º INSTAURAR PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD), para apurar os fatos narrados nos autos do Processo nº 23118.000676/2018-19.

Art. 2º DESIGNAR os servidores: ELY LOURENÇO OLIVEIRA CUNHA, Assistente em Administração, SIAPE nº 0396486; (Presidente); AMILTON DIOGO DA SILVA, Técnico em Contabilidade, SIAPE nº 6050756 (Membro); e BRUNO VALVERDE CHAHAIRA, Professor do Magistério Superior, SIAPE nº 2962390, para integrarem a comissão a que se refere o item anterior.

Art. 3º A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos seus trabalhos, a contar da data da publicação desta Portaria no Boletim de Serviço.

#### **PORTARIA Nº 182/2018/GR/UNIR, DE 12 DE MARÇO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 222, de 21 de novembro de 2016, seção 2, p.1; e considerando o que consta no Memorando nº. 06/CPPSD de 09.03.2018, RESOLVE:

Art. 1º Alterar, parcialmente, o teor da Portaria nº 088/2018/GR/UNIR, de 06/02/2018, publicada no BS nº 13, de 08/02/2018, que instituiu as comissões de apoio à DIRCA e às SERCAs, conforme segue:

I – Excluir o servidor docente TELMO DE MOURA PASSARELI, SIAPE nº 3373364 como membro da Comissão;

II – Excluir a servidora docente SONIA MARIA NITA, SIAPE nº 1778900, da presidência da Comissão e mantê-la como membro, a contar de 07.03.2018;

III - Designar a servidora docente OZANA RODRIGUES BORITIZA, SIAPE nº 2081179, para a presidência da Comissão, a partir de 07.03.2018.

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

#### **PORTARIA Nº 184/2018/GR/UNIR, DE 12 DE MARÇO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 222, de 21 de novembro de 2016, seção 2, p.1; e considerando o que consta no Processo nº 23118.002972/2016-92, RESOLVE:

Art. 1º HOMOLOGAR, a partir de 13.03.2018, a aprovação da Avaliação de Estágio Probatório da servidora GLEICIANE BARROS FERREIRA DA SILVA, SIAPE nº 2209096, ocupante do cargo de Técnico em Laboratório, lotada na Diretoria do Campus de Ji-Paraná.

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

**PORTARIA Nº 185/2018/GR/UNIR, DE 13 DE MARÇO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 222, de 21 de novembro de 2016, seção 2, p.1; e considerando o que consta no Processo nº 23118.000555/2018-77, RESOLVE:

Art. 1º Conceder pensão vitalícia a LÊNIAN VASCONCELOS, na qualidade de ex-cônjuge separado judicialmente, com percepção de pensão alimentícia estabelecida judicialmente do ex-servidor JEAN PIERRE ANGENOT, SIAPE nº 1052645, do Quadro Permanente de Pessoal desta IFES, com fundamento legal nos arts. 215 e 217, inciso II e 222, inciso VII, b, 6, da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº. 13.135/2015 c/c EC 41/03 e Lei nº 10.887/04, art. 2º, inciso I, a contar de 08/01/2018.

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

**PORTARIA Nº 186/2018/GR/UNIR, DE 13 DE MARÇO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 222, de 21 de novembro de 2016, seção 2, p.1; e considerando o que consta no Processo nº 23118.000372/2018-51, RESOLVE:

Art. 1º Conceder pensão vitalícia a GERALDA DE LIMA VITOR ANGENOT, na qualidade de viúva do ex-servidor JEAN PIERRE ANGENOT, SIAPE nº 1052645, do Quadro Permanente de Pessoal desta IFES, com fundamento legal nos arts. 215 e 217, inciso I e 222, inciso VII, b, 6, da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº. 13.135/2015 c/c EC 41/03 e Lei nº 10.887/04, art. 2º, inciso II e Orientação Normativa nº. 09/MPOG de 05/11/2010, a contar de 08/01/2018.

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

**PORTARIA Nº 188/2018/GR/UNIR, DE 13 DE MARÇO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 222, de 21 de novembro de 2016, seção 2, p.1; e considerando o que consta no Memorando nº. 03/CSA/UNIR de 12.03.2018, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, a contar de 19/03/2018, o prazo para a conclusão dos trabalhos a cargo da Comissão de Sindicância Acusatória, instituída pela Portaria nº 091/2018/GR/UNIR, de 09/02/2018, publicada no Boletim de Serviço nº 14, de 15/02/2018, para apurar os fatos relacionados no Processo nº 23118.000097/2018-76.

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

**PORTARIA Nº 190/2018/GR/UNIR, DE 13 DE MARÇO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 222, de 21 de novembro de 2016, seção 2, p.1; e considerando o que consta no Processo nº 23118.004417/2014-33, RESOLVE:

Art. 1º HOMOLOGAR, a partir de 08.08.2017, a aprovação da Avaliação de Estágio Probatório do servidor docente BRUNO SOARES DE CASTRO, SIAPE nº 2145435, lotado no Departamento de Matemática e Estatística, do Campus de Ji-Paraná.

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

### PROGRESSÃO FUNCIONAL

#### **PORTARIA Nº 049/2018/DGP/PRAD/UNIR, PORTO VELHO, 23 DE FEVEREIRO DE 2018.**

O PRÓ-REITOR 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 902/GR, de 27.09.2016, Capítulo II, Artigo 2º, Inciso 'II';

considerando o que consta no Art. 11 e 12 da Lei nº 11.091/05;

considerando o que consta Decretos nºs: 5.824/2006 e 5.825/2006; e

considerando o que consta no Processo nº 23118.000423/2018-45;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o percentual de Incentivo à Qualificação de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico, pertinente à conclusão do curso de Pós Graduação em "Controladoria" do servidor SERGIO RODRIGUES SANTOS, matrícula SIAPE Nº 3011111, ocupante do cargo de Contador, pertencente ao quadro permanente de Pessoal da UNIR, com efeito financeiro a contar de 15/02/2018.

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

#### **PORTARIA Nº 062/2018/DGP/PRAD/UNIR. PORTO VELHO, 28 DE FEVEREIRO DE 2018.**

O PRÓ-REITOR 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 902/GR, de 27.09.2016, Capítulo II, art. 2º inciso 'II';

considerando o que consta no Art. 10 § 1º e § 3º da Lei nº 11.091/05;

considerando o que consta Decretos nºs: 5.824/2006 e 5.825/2006; bem como a Portaria MEC nº 009/06,

considerando o que consta no Processo nº 23118.000985/2010-31;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional por Capacitação à servidora ERCÍLIA SOUZA ARAÚJO, SIAPE Nº 1572652, ocupante do cargo de Contador, pertencente ao quadro permanente de Pessoal da UNIR, da Classe E, Nível 307, para a Classe E, Nível 407, com efeito financeiro a contar de 14/12/2017, referente aos cursos descritos abaixo:

CURSO	CARGA HORÁRIA	INSTITUIÇÃO
Escrita Fiscal Simples Nacional	120	Gerencial Soft
EFD Contribuições 2017	60	Gerencial Soft
Gestão de Custos	30	IMAZON
Aproveitamento de Carga Horária	8	-

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

**PORTARIA Nº 064/2018/DGP/PRAD/UNIR. PORTO VELHO, 01 DE MARÇO DE 2018.**

O PRÓ-REITOR 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 902/GR, de 27.09.2016, Capítulo II, art. 2º inciso 'II';

considerando o que consta no Art. 10 § 1º e § 3º da Lei nº 11.091/05;

considerando o que consta Decretos nºs: 5.824/2006 e 5.825/2006; bem como a Portaria MEC nº 009/06;

considerando o que consta no Processo nº 23118.003122/2016-10;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional por Capacitação ao servidor JAIRO ILDEFONSO GUIMARÃES PIÑEYRO, SIAPE Nº 2178110, ocupante do cargo de Técnico Laboratório Área/Pesca, pertencente ao quadro permanente de Pessoal da UNIR, da Classe D, Nível 202 para a Classe D, Nível 302, com efeito financeiro a contar de 27/02/2018, referente aos cursos descritos abaixo:

CURSO	CARGA HORÁRIA	INSTITUIÇÃO
Recursos Hídricos	60	Cursos Online SP
Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)	24	UNIR
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	28	ENAP
Aproveitamento de Carga Horária	24	-

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

**PORTARIA Nº 065/2018/DGP/PRAD/UNIR. PORTO VELHO, 01 DE MARÇO DE 2018.**

O PRÓ-REITOR 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 902/GR, de 27.09.2016, Capítulo II, art. 2º inciso 'II';

considerando o que consta no Art. 10 § 1º e § 3º da Lei nº 11.091/05;

considerando o que consta Decretos nºs: 5.824/2006 e 5.825/2006; bem como a Portaria MEC nº 009/06;

considerando o que consta no Processo nº 23118.002516/2016-42;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional por Capacitação à servidora GLACINEIDE MARQUES DE SOUZA, SIAPE Nº 396488, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao quadro permanente de Pessoal da UNIR, da Classe D, Nível 216 para a Classe D, Nível 316, com efeito financeiro a contar de 22/02/2018, referente aos cursos descritos abaixo:

CURSO	CARGA HORÁRIA	INSTITUIÇÃO
Gestão Pública	80	CEDEP
Conhecendo Libras	40	UNINTESE

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

**PORTARIA Nº 066/2018/DGP/PRAD/UNIR. PORTO VELHO, 01 DE MARÇO DE 2018.**

O PRÓ-REITOR 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 902/GR, de 27.09.2016, Capítulo II, art. 2º inciso 'II';

considerando o que consta no Art. 10 § 1º e § 3º da Lei nº 11.091/05;

considerando o que consta Decretos nºs: 5.824/2006 e 5.825/2006; bem como a Portaria MEC nº 009/06;

considerando o que consta no Processo nº 23118.002225/2016-54;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional por Capacitação à servidora LECIANDRA DORING LAUROS, SIAPE Nº 2181880, ocupante do cargo de Administrador, pertencente ao quadro permanente de Pessoal da UNIR, da Classe E, Nível 202 para a Classe E, Nível 302, com efeito financeiro a contar de 17/12/2017, referente aos cursos descritos abaixo:

CURSO	CARGA HORÁRIA	INSTITUIÇÃO
Análise e Construção de Planilhas de Formação de Custos e Preços	24	ESAF
Sistema Eletrônico de Informações – SEI! USAR	20	ENAP
Regras e Fundamentos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)	30	ENAP
MS EXCEL 2007 – BÁSICO	23	Escola Virtual Bradesco
Gestão Estratégica – Balanced Scorecard (BSC)	34	Escola Virtual Bradesco
Introdução à Informática	20	Escola Virtual Bradesco
Aproveitamento de Carga Horária	30	-

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

#### **PORTARIA Nº 067/2018/DGP/PRAD/UNIR. PORTO VELHO, 07 DE MARÇO DE 2018.**

O PRÓ-REITOR 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 902/GR, de 27.09.2016, Capítulo II, art. 2º inciso 'II';

considerando o que consta no Art. 10 § 1º e § 3º da Lei nº 11.091/05;

considerando o que consta Decretos nºs: 5.824/2006 e 5.825/2006; bem como a Portaria MEC nº 009/06;

considerando o que consta no Processo nº 23118.000351/2018-36;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional por Capacitação à servidora EDILANE SARAIVA DE SOUZA BRANDÃO, SIAPE Nº 2325894, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, pertencente ao quadro permanente de Pessoal da UNIR, da Classe C, Nível 101, para a Classe C, Nível 201, com efeito financeiro a contar de 27/01/2018, referente aos cursos descritos abaixo.

CURSO	CARGA HORÁRIA	INSTITUIÇÃO
Sistema Eletrônico de Informações – SEI! USAR	20	ENAP
SFTI – Seleção de Fornecedores de TI	30	ENAP
Gestão da Informação e Documentação – Conceitos básicos em Gestão Documental	20	ENAP
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	28	ENAP
Controle Social	20	ENAP
Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos	24	ESAF
Aplicabilidade das Leis 8.112 e 9.784 no serviço público	32	ESAF

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



**PORTARIA Nº 068/2018/DGP/PRAD/UNIR. PORTO VELHO, 07 DE MARÇO DE 2018.**

O PRÓ-REITOR 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 902/GR, de 27.09.2016, Capítulo II, art. 2º inciso 'II';

considerando o que consta no Art. 10 § 1º e § 3º da Lei nº 11.091/05;

considerando o que consta Decretos nºs: 5.824/2006 e 5.825/2006; bem como a Portaria MEC nº 009/06;

considerando o que consta no Processo nº 23118.002956/2016-08;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional por Capacitação à servidora GEANNE FERREIRA LEITE, SIAPE Nº 2179543, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, pertencente ao quadro permanente de Pessoal da UNIR, da Classe E, Nível 202 para a Classe E, Nível 302, com efeito financeiro a contar de 01/03/2018, referente aos cursos descritos abaixo.

CURSO	CARGA HORÁRIA	INSTITUIÇÃO
Desenvolvimento Social	280	CEDEP
Aproveitamento de Carga Horária	30	-

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

**PORTARIA Nº 071/2018/DGP/PRAD/UNIR. PORTO VELHO, 08 DE MARÇO DE 2018.**

O PRÓ-REITOR 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 902/GR, de 27.09.2016, Capítulo II, art. 2º inciso 'II';

considerando o que consta no Art. 10 § 1º e § 3º da Lei nº 11.091/05;

considerando o que consta Decretos nºs: 5.824/2006 e 5.825/2006; bem como a Portaria MEC nº 009/06,

considerando o que consta no Processo nº 23118.000421/2018-56

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional por Capacitação à servidora ANA PAULA LEITE CARDILQUIO, SIAPE Nº 2163064, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, pertencente ao quadro permanente de Pessoal da UNIR, da Classe E, Nível 103 para a Classe E, Nível 203, com efeito financeiro a contar de 01/03/2018, referente aos cursos descritos abaixo.

CURSO	CARGA HORÁRIA	INSTITUIÇÃO
Desenvolvimento Social	280	CEDEP
Aproveitamento de Carga Horária	30	-

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

**PORTARIA Nº 0118/2018/DRH/PRAD/UNIR. PORTO VELHO, 13 DE MARÇO DE 2018.**

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO – PRAD/SUBSTITUTA da Fundação Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e considerando

As disposições da Portaria nº 902/GR, de 27.09.2016, Art. 2º, Inciso II,

A instrução constante no Processo 23118.000557/2018-66.

As disposições da Lei nº 12.772/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, Portaria 554/MEC/2013 e Resolução nº 116/CONSAD/2013;

A manifestação favorável constante no Despacho nº 639/2018/DRH/UNIR de 08/03/2018;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder ao servidor docente ANDRÉ LUIZ RIGATTI, Matrícula SIAPE nº 2145765, Aceleração de Promoção, de Assistente A, Classe A, Nível 2 para Assistente, Classe B, Nível 1, pela obtenção do Título de Mestre em ARTES VISUAIS, emitido pela Universidade de Santa Catarina, com efeito acadêmico a partir de 07.08.2017 e financeiro a partir da data de publicação.

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

**PORTARIA Nº 0119/2018/DRH/PRAD/UNIR. PORTO VELHO, 13 DE MARÇO DE 2018.**

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO – PRAD/SUBSTITUTA da Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR, no uso de suas atribuições legais, e considerando as disposições da Portaria nº 902/GR, de 27.09.2016, Art. 2º, Inciso II, considerando a instrução constante no Processo 23118.004257/2017-75; considerando as disposições da Lei nº 12.772/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, Portaria 554/MEC/2013 e Resolução nº 116/CONSAD/2013; considerando, ainda, a manifestação favorável constante no Despacho nº 652/2018/DRH/UNIR de 08/03/2018;

**RESOLVE:**

Art. 1º – Conceder à servidora docente MARILSA MIRANDA DE SOUZA, Matrícula SIAPE nº 2287103, Promoção Funcional por Avaliação de Desempenho Acadêmico do Nível 4 da Classe C para o Nível 1 da Classe D, com a denominação de Professor ASSOCIADO, referente ao interstício de 03.02.2016 a 02.02.2018, com efeito acadêmico e financeiro a partir de 03.02.2018.

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

**PORTARIA Nº 0121/2018/DRH/PRAD/UNIR. PORTO VELHO, 09 DE MARÇO DE 2018.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR, no uso de suas atribuições legais, e considerando as disposições da Portaria nº 902/GR, de 27.09.2016, Art. 2º, Inciso II, considerando a instrução constante no Processo 23118.000271/2018-81; considerando as disposições da Lei nº 12.772/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, Portaria 554/MEC/2013 e Resolução nº 116/CONSAD/2013; considerando, ainda, a manifestação favorável constante no Despacho nº 655/2018/DRH/UNIR de 09/03/2018;

**RESOLVE:**

Art. 1º – Conceder ao servidor docente PAULO SERGIO DUTRA, Matrícula SIAPE nº 1726782, Promoção Funcional por Avaliação de Desempenho Acadêmico do Nível 1 da Classe C para o Nível 2 da Classe C, com a denominação de Professor ADJUNTO, referente ao interstício de 11.03.2016 a 10.03.2018, com efeito acadêmico e financeiro a partir de 11.03.2018.

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

**RETIFICAÇÃO****PORTARIA Nº 127/2018/DRH/PRAD/UNIR. PORTO VELHO, 16 DE FEVEREIRO DE 2018.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR, no uso das atribuições legais e considerando

A Portaria nº 902/GR, de 27.09.2016, Art. 2º, inciso II;

A instrução constante no Processo 23118.003520/2017-17;

As disposições da Lei 12.772/2012, alterado pela Lei nº 12.863/2013, Portaria nº 554/MEC/2013 e Resolução nº 116/CONSAD/2013;

A Portaria nº 113/2018/DRH/PRAD, de 02/03/2018, publicada no BS nº 20, de 08/03/2018;

A sentença proferida nos autos do processo nº 0001721-41.2014.4.01.4103 – JEF CIVEL E CRIMINAL, que tramitou na Subseção Judiciária de Vilhena;

O Parecer de Força Executória nº 00005/2018/FIN ADM/PSFJIP/PGF/AGU, de 04/02/2018;

RESOLVE:

Art.1º - RETIFICAR a Portaria nº 113/2018/DRH/PRAD, de 02/03/2018, publicada no BS nº 20, de 08/03/2018, que concedeu PROGRESSÃO FUNCIONAL ao servidor CLAUDEMIR DA SILVA PAULA, Matrícula SIAPE nº 1726796.

Art. 2º - Onde se lê: “(...) do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto”. Leia-se: “(...) do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, com efeito acadêmico a partir de 04/09/2017 e financeiro a contar de 23/10/2017.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### **PORTARIA Nº 183/2018/GR/UNIR, DE 12 DE MARÇO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 222, de 21 de novembro de 2016, seção 2, p.1; e considerando o que consta no Processo nº 23118.004229/2017-58,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar o teor a Portaria nº 111/2018/GR/UNIR, de 20/02/2018, publicada no Boletim de Serviço nº 016, de 22/02/2018, concedeu Abono de Permanência ao servidor EUDES BARROSO JUNIOR, SIAPE nº 0396769, nos seguintes termos:

Onde se Lê:

“(…) a partir de 24/12/2017”

Leia-se:

“(…) a partir de 26/12/2017”

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