

# 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

**Fabrine de Freitas Fernande**  
Chefe de Gabinete/Substituta

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

**Fabício Donizeti Ribeiro Silva**  
Pró-Reitor de Planejamento

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

**Prof.ª 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
Banca de Qualificação	04
Designação	05
Nomeação	05
Outros	06
Progressão Funcional	13
Retificação	13

**AFASTAMENTO****DESPACHO DO REITOR Nº 60/2018, DE 03 DE OUTUBRO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 70 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, p1; e considerando o que consta no Processo SEI nº 9991020422.00001712018-72, RESOLVE:

AUTORIZAR o afastamento do País à servidora GLEIMIRIA BATISTA DA COSTA, SIAPE no2363379, docente do Quadro Permanente de Pessoal da Fundação Universidade Federal de Rondônia, lotada no Departamento Acadêmico de Ciências Contábeis - Campus José Ribeiro Filho, no período de 20.10.2018 a 26.10.2018 (incluindo trânsito), para participação no xviii Colóquio Internacional de Gestão Universitária (CIGU), na cidade de Loja, Equador. Com ônus limitado.

**DESPACHO DO REITOR Nº 62/2018, DE 09 DE OUTUBRO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 70 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, p1; e considerando o que consta no Processo SEI nº 99971150.000003/2018-92,

RESOLVE:

AUTORIZAR o afastamento do País à servidora MARIBEL ELIZABETH FUNES HUACCA, SIAPE 2141031, docente do Quadro Permanente de Pessoal da Fundação Universidade Federal de Rondônia, lotada no Departamento de Química, Campus José Ribeiro Filho/Porto Velho, no período de 07.12.2018 a 23.12.2018 (incluindo trânsito), para realização de visita técnica acadêmica na University of Alberta, na cidade de Alberta, no Canadá. Com ônus limitado.

**PORTARIA Nº 725/2018/GR/UNIR, DE 08 DE OUTUBRO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 71 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, p1; e considerando o que consta no Processo SEI nº 99911960061.000005/2018-09, RESOLVE:

Art. 1º Convalidar afastamento parcial do servidor THOMAZ AURÉLIO ALMONDES LIMA DA SILVA, SIAPE nº 2037561, pelo período 02/11/2018 a 07/11/2018.

Art. 2º Conceder ao servidor THOMAZ AURÉLIO ALMONDES LIMA DA SILVA, SIAPE nº 2037561, ocupante do cargo de Administrador, AFASTAMENTO PARCIAL, de 50% da jornada diária de trabalho, para elaboração da dissertação e demais atividades inerentes ao Programa de Pós-Graduação "Stricto Sensu" Mestrado Profissional em Administração Pública (PROFIAP), com fundamento legal no art. 96-A da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei nº 11.907/2009, Decreto 5.707/2006, Nota SEI nº 6197/2015 - Ministério do Planejamento e Resolução nº 060/CONSAD/UNIR/2008, no período de 08/11/2018 a 21/12/2018.

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

**BANCA DE QUALIFICAÇÃO****PORTARIA Nº 76/2018/NCH/UNIR, DE 13 DE SETEMBRO DE 2018.**

A Vice-Diretora do Núcleo de Ciências Humanas (NCH) da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso das suas atribuições legais, e conforme a Portaria nº 1.048/GR, de 30 de novembro de 2017, considerando a legislação pertinente e seguindo o que consta na solicitação da Coordenadora do Mestrado Acadêmico em História e Estudos Culturais, Memorando nº 015/MHEC, RESOLVE:

Art. 1.º- Designar os servidores docentes abaixo relacionados para compor Banca de Qualificação de Dissertação de Mestrado, do Mestrado Acadêmico em História e Estudos Culturais, conforme data, hora, local e membros homologados a seguir:

Pesquisadora: Andreia Cristina Siqueira.

Título da Dissertação: “O Emprego de Expressões Faciais e Corporais na Tradução em Libras de Textos Religiosos no Âmbito da Igreja Católica”.

Data: 18 de setembro de 2018.

Horário: 14h.

Local: Sala de Reuniões do NCH, *Campus* José Ribeiro Filho, Porto Velho – RO.

Banca de Defesa de Mestrado:

Professor Dr. Júlio César Barreto Rocha, Presidente (MHEC / UNIR);

Professora Dra. Patrícia Helena dos Santos Carneiro, membro interno (MHEC / UNIR);

Professor Dr. Miguel Nenevé, membro externo (MEL / UNIR); e

Professora Dra. Lílian Maria Moser, membro suplente (MHEC / UNIR).

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

## DESIGNAÇÃO

### ORDEM DE SERVIÇO Nº 016/2018/DEPEC/UNIR DE 04 DE OUTUBRO DE 2018

A Chefa do Departamento de Educação do Campo, do *Campus* de Rolim de Moura, da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), Profa. Dra. Catiane Cinelli, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pela Portaria nº 646/2018/GR/UNIR, de 28 de agosto de 2018, resolve:

Art. 1º Designar as servidoras Profas. Dras. Andriele Ferreira Muri Leite (SIAPE: 3003222), Daiane Martins Rocha (SIAPE: 1121242), Luciana Soares da Cruz (SIAPE: 1007524), e os(as) discentes Núbia Lopes da Silva (RA: 201521104) e Ericles Witter Pires Martins (RA: 201521108), sob a presidência da primeira, à comporem a Comissão para Seminário de Avaliação Semestral do Curso de Licenciatura em Educação do Campo.

Art. 2º A comissão tem 60 (sessenta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

### PORTARIA Nº 724/2018/GR/UNIR, DE 05 DE OUTUBRO 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 SEI nº. 99955381.000006/2018-56, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor docente DEYVISON DE LIMA OLIVEIRA, SIAPE nº 2492870, para a função de Chefe do Departamento Acadêmico de Ciências Contábeis - DECC, do *Campus* de Vilhena, Função Comissionada de Coordenação de Cursos (FCC), eleito para o mandato de 02 (dois) anos, de 09.10.2018 a 09.10.2020.

Art. 2º Designar o servidor docente JOELSON AGUSTINHO DE PONTES, SIAPE nº 2145582, para a função de Vice-Chefe do Departamento Acadêmico de Ciências Contábeis - DECC, do *Campus* de Vilhena, eleito para o mandato de 02 (dois) anos, de 09.10.2018 a 09.10.2020.

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

## NOMEAÇÃO

**PORTARIA Nº 723/2018/GR/UNIR, DE 05 DE OUTUBRO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são Conferidas mediante o artigo 71 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, p1; e considerando o que Consta no Processo SEI no. 99955229.000044/2018-71, RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora ROSANGELA DE OLIVEIRA FERREIRA, Engenheira, SIAPE nº 0396480, para o cargo de Diretora de Engenharia - DIREA/Substituta, nas ausências e impedimentos legais do titular, a partir de 02.04.2018.

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

**OUTROS****NOTA DE ORIENTAÇÃO Nº. 001/2018/PROPLAN**

**Assunto:** Informa sobre abertura de processos de pagamentos de contratos continuados, pagamentos de bolsas e solicitação/pagamentos de empenhos de atas de Registro de Preços.

**Interessado(s):** Fiscais de Contratos; Coordenadores de programas assistências e demais bolsas; diretores de UGRs.

**SUMÁRIO EXECUTIVO**

1. Trata-se de Nota de Orientação que tem por objetivo instruir sobre a forma correta de proceder às solicitações de empenho e pagamento de aquisições por meio de SRP (Processos iniciados pelas UGRs demandantes) bem como de solicitação de pagamento de contratos (solicitações realizadas por fiscais de contratos) e bolsas (solicitações realizadas pelas UGRs requisitantes das bolsas) dentro do SEI.

**ORIENTAÇÕES**

2. As solicitações de empenho de quaisquer itens de constantes de atas de registro de preços bem como as solicitações de pagamento de contratos e bolsas deverão, **invariavelmente**, seguir os mesmos procedimentos estabelecidos pelo Manual de Procedimentos Administrativos e Na Instrução Normativa Nº 008/UNIR/PROPLAN/2014, 07 de Maio de 2014. Contudo, com a implantação do SEI, faz-se necessário estabelecer como esses procedimentos se dará dentro do sistema.

**3. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO/PAGAMENTO REFERENTES A ATAS DE REGISTRO DE PREÇO**

Conforme o Manual de Procedimentos Administrativos desta instituição, os processos de solicitação de empenho/pagamento seguem a seguinte ordem:

[...]

8. DCCL/CCC- Formaliza Ata de Registro de Preços.

9. PROPLAN- Autoriza a emissão do empenho.

10. DIRCOF- Emite nota de empenho e despacha processo para trâmites internos.

11. ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO- Encaminha a nota de empenho ao fornecedor em formulário próprio conforme anexo I da IN 009/UNIR/PRAD/2014, recebe os bens e distribui a unidade requisitante, após entrega e despacha o processo para pagamento.

12. PROPLAN- Autoriza pagamento.

13. DIRCOF- Pagamento e arquivamento do processo.

Após a formalização as Ata de Registro de Preços ou da Adesão a Ata pela DCCL/CCC, as UGRs participantes da demanda, para a efetivação da aquisição devem:

- a) Solicitar, por meio de memorando ao gestor da Ata, a declaração de que existe saldo (referente aos itens da Ata) pertencente à UGR interessada;

- b) O Gestor da Ata exara Despacho à UGR solicitante informando se existe saldo e se a mesma preenche todos os requisitos par a aquisição;
- c) A UGR encaminha a solicitação à PROPLAN com despacho autorizando a utilização dos recursos da unidade para a aquisição dos bens solicitados;
- d) A PROPLAN procede análise da solicitação e, havendo saldo de recursos suficientes, exara despacho à DIRCOF autorizando o empenho;
- e) A DIRCOF emite o empenho e encaminha o processo ao Patrimônio/Almoxarifado ou ao interessado (conforme a natureza da demanda) que encaminhará o empenho ao fornecedor/prestador de serviço para execução;
- f) Após o recebimento do produto/serviço (e os devidos registros de patrimônio, no caso de bens permanentes), a Nota Fiscal certificada deverá ser juntada ao processo e o mesmo despachado à PROPLAN com a solicitação do pagamento;
- g) A PROPLAN procede a análise e, não havendo impedimento, autoriza o pagamento por meio de despacho à DIRCOF para pagamento e arquivamento do processo.

Desta forma, a **ABERTURA DO PROCESSO** para aquisição de bens/serviços por meio de atas de registro de preço (próprias ou por adesão) deve ser aberto no SEI **PELA UNIDADE DEMANDANTE** da seguinte forma:

- a) Em “Iniciar Processo”, Escolha o tipo de Processo: FINANÇAS: EXECUÇÃO FINANCEIRA;
- b) No campo “Especificação” Preencher da seguinte forma: SOLICITAÇÃO DE EMPENHO/PAGAMENTO; NOME DA EMPRESA; NÚMERO DA ATA; UNIDADE REQUISITANTE
- c) No campo “Classificação po Assunto” escolher o item 052.22 DESPESA;
- d) No campo “Interessado” digitar o nome do interessado (diretor da UGR);
- e) No campo “Observações da Unidade” Registrar a solicitação. Ex. “Solicitação de informações sobre saldo da ata nº.....”;
- f) No campo “Nível de Acesso” selecionar “Público” e salvar;
- g) Com o Processo já aberto, selecionar no menu a opção “incluir documento”, selecionar a opção “Memorando”;
- h) h) No campo “Destinatário” selecionar o nome do Gestor da Ata;
- i) No campo “Classificação por assunto” Selecionar a opção “COMPRA”
- j) No Campo “nível de Acesso” selecionar a opção “Público” e “confirmar dados”
- k) Fazer o memorando conforme modelo de praxe e salvar;
- l) Colher a assinatura do Diretor da UGR e enviar o Processo ao Gestor da Ata para dar prosseguimento ao trâmite;
- m) O Gestor da Ata exara Despacho à UGR solicitante informando se existe saldo e se a mesma preenche todos os requisitos par a aquisição;
- n) A UGR encaminha a solicitação à PROPLAN com despacho autorizando a utilização dos recursos da unidade para a aquisição dos bens solicitados.

Obs. É necessário o correto preenchimento dos campos para garantir a conformidade dos processos e facilitar a sua localização com as ferramentas de busca do sistema e ao inserir o documento no sistema é necessário informar o nome ou número do documento no campo “número / nome na árvore”

#### 4. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DOS CONTRATOS CONTINUADOS

Para assegurar a conformidade dos processos de pagamento de contratos continuados, bem como o melhor controle dos pagamentos efetuados, à **DIRCOF** abrirá no sistema os processos virtuais correspondentes aos processos físicos de pagamento. Desse modo, as solicitações de pagamento de faturas/notas fiscais de Contratos Continuados devem ser feitas da seguinte forma:

a) O gestor do contrato aguardar receber a carga do processo SEI correspondente ao contrato sob sua responsabilidade;

b) Com o processo em sua carga, o Gestor do Contrato deverá incluir os seguintes documentos nesta ordem específica:

- Documentos gerais, (Relatórios administrativos e outros);
- Certidões fiscais(CND conjunta, FGTS e trabalhista e/ou declaração do SICAF);
- Relatório da execução do contrato;
- Nota fiscal;
- Certificado da nota fiscal;
- Memorando de encaminhando de pedido de pagamento;

OBS: ITENS 1 e 3: todos os documentos gerados externamente devem ser devidamente assinados antes da digitalização e inclusão no processo no SEI.

OBS. ITEM 4 – a Nota Fiscal deve ser certificada antes da inclusão no processo SEI, lembrando que o certificado deve conter todas as informações do fiscal, nome completo, assinatura, dados da portaria de nomeação.

OBS.: ITEM 5 – O SEI permite que seja incluído o Documento tipo CERTIDÃO, em que o fiscal, se preferir, poderá elaborar o Certificado no próprio sistema SEI, que deve ser inserido logo após a NF, (nesse caso dispensa-se o carimbo e assinatura na NF.)

OBS ITEM 6 – o Memorando deve ser elaborado diretamente no Sistema SEI, assinados pelo Gestor do Contrato bem como pelo Diretor de sua Unidade e enviado à PROPLAN.

**OBS.: AO INSERIR O DOCUMENTO NO SISTEMA É NECESSÁRIO INFORMAR O NOME DO DOCUMENTO NO CAMPO “NÚMERO / NOME NA ÁRVORE”**

#### MODELO DE CERTIDÃO DE CERTIFICAÇÃO DE NOTA FISCAL

**O GESTOR DO CONTRATO ° 29/2017 CAMPUS DE ROLIM DE MOURA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposta na portaria 101/2018/DCCL/PRAD/UNIR:

CERTIFICA A PRESENTE NOTA FISCAL ELETRONICA DE Nº 1020, EM RAZAO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO CAMPUS DE ROLIM DE MOURA, MES DE AGOSTO/2018 EM CONFIRMIDADE COM O CONTRATO 029/2017.

ROLIM DE MOURA, 01 DE OUTUBRO DE 2018.

FULANO DE TAL  
GESTOR DO CONTRATO 29/2017  
PORT. 101/2018/DCCL/PRAD/UNIR

#### 5. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE BOLSAS ASSISTENCIAIS

Para assegurar a conformidade dos processos de pagamento de bolsas assistenciais, bem como o melhor controle dos pagamentos efetuados, à **DIRCOF** abrirá no SEI os processos virtuais



correspondentes aos processos físicos de pagamento. Desse modo, as solicitações de pagamento das bolsas devem ser feitas da seguinte forma:

- a) O Coordenador do Programa deverá aguardar receber a carga do processo SEI correspondente às bolsas sob sua responsabilidade;
- b) Com o processo em sua carga, o coordenador deverá incluir os documentos constantes dos Artigos 14 e 15 da IN nº 008/UNIR/PROPLAN/2014:

[...]

**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.

Sendo que o Memorando solicitando o pagamento deve ser o primeiro documento a ser incluído.

OBS.: Quando se tratar de **PRIMEIRO PEDIDO** de **PAGAMENTO DE BOLSA** permanece obrigatório o cumprimento do Artigo 13 da IN nº 008/UNIR/PROPLAN/2014. E no caso de **SOLICITAÇÃO DE EMPENHO** da despesa deverá ser precedida da abertura do processo conforme Artigo 10 da mesma IN.

OBS.2: Aqueles que não receberem os processos de despesa que já estão em andamento entrar em contato com a DIRCOF, para analisar e verificar a demanda de abertura do processo.

OBS.3: **IMPORTANTE:** A caixa **RETORNO PROGRAMADO** nos processos enviados **NÃO DEVE SER MARCADA**, pois ao marcar esta opção o processo somente poderá retornar para a unidade demandante, não permitindo a tramitação para outras unidades.

Porto Velho – RO, 08 de outubro de 2018.

#### **ORDEM DE SERVIÇO Nº 8/2018/DACCONT-PVH/NUCSA PORTO VELHO, 03 DE OUTUBRO DE 2018.**

A chefe do Departamento Acadêmico de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Rondônia, profa. Dra. Gleimíria Batista da Costa, no uso de suas atribuições legais emanadas da Portaria Nº Portaria 286/2018/GR/UNIR.RESOLVE:

Art.1º Criar comissão de trabalho para, no prazo de 5 (cinco) dias, analisar, relatar e apresentar parecer sobre o processo eletrônico nº 99955853.000004/2018-63, intitulado Projeto de Extensão: "ENADE CONTÁBEIS 2018.

Art. 2º A comissão será composta pelos servidores docentes:

- I. Gilberto Aparecido dos Santos;
- II. Vanessa Fernanda Rios de Almeida;
- III. Iluska Lobo Braga;

Art. 3ª Designar o servidor docente Gilberto Aparecido dos Santos como presidente da comissão.

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

#### **PORTARIA Nº 1, DE 08 DE OUTUBRO DE 2018**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO 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, inc. X,

Considerando as normas estabelecidas pela Lei nº 4.320/64, artigos 95 e 96, assim como o Decreto 9.373/2018,

Considerando a Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988 e Instrução Normativa nº 012/UNIR/GR/2014,

Considerando o Memorando nº 036/2018/DCRM/UNIR de 11.09.18 e Memorando nº 018/2018/CSG/DCRM/UNIR de 10.09.18,

Considerando o Despacho 1224/2018/GR/UNIR de 17.09.18 e Despacho nº 1094/2018/PRAD/UNIR de 18.09.18.

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o art. 1º da Portaria nº 010/2018/DASG/PRAD/UNIR, de 25.07.2018, publicada no BS nº 061, de 26.07.2018 e o art. 4º da Portaria nº 014/2018/DASG/PRAD/UNIR, de 31.08.2018, publicada no BS nº 072, de 04.09.2018, que designam as Comissões de Inventário de Bens Móveis dos campi do interior, referente ao ano de 2018.

Art. 2º EXCLUIR a servidora LARISSA HELENA BARBOZA PINHEIRO, matrícula SIAPE nº 1757237, como Presidente da Comissão de Inventário de Bens Móveis do Campus ROLIM DE MOURA.

Art. 3º INCLUIR o servidor JAMES SANTOS TEIXEIRA, matrícula SIAPE nº 2158138, como membro da Comissão de Inventário de Bens Móveis do Campus ROLIM DE MOURA.

Art. 4º DESIGNAR o servidor MAYKE STOFEL SAMPAIO, matrícula SIAPE nº 2179955, como Presidente da Comissão de Inventário de Bens Móveis do Campus ROLIM DE MOURA.

Art. 5º EXCLUIR o servidor JANILSON JOSÉ SALES DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 396698, como Presidente da Comissão da Comissão de Inventário de Bens Móveis do Campus GUAJARÁ MIRIM.

Art. 6º INCLUIR o servidor JEFERSON ALENCAR DO NASCIMENTO VIEIRA, matrícula SIAPE nº 1645990, como membro da Comissão da Comissão de Inventário de Bens Móveis do Campus GUAJARÁ MIRIM.

Art. 7º DESIGNAR a servidora SANDRA DE ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 0474760, como Presidente da Comissão da Comissão de Inventário de Bens Móveis do Campus GUAJARÁ MIRIM.

Art. 8º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Inventário de Bens Móveis referente ao ano de 2018, dos campi relacionados abaixo.

CAMPUS JI-PARANÁ		
Nome do servidor	Matrícula	Atuação
Hailton Cesar Alves dos Reis	1576313	Presidente
Edvaldo Araújo Nunes	2131309	Membro
William Silva Sales	2114773	Membro
Aline Cristina Helfenstein	2114764	Membro
Milton Pereira dos Reis	0043724	Membro
CAMPUS ARIQUEMES		
Nome do servidor	Matrícula	Atuação
Leandro Figueiredo Ranucci	2105870	Presidente
Igor Correa de Oliveira	2257628	Membro
Pablo Diego Leão	2004974	Membro
CAMPUS VILHENA		
Nome do servidor	Matrícula	Atuação
Carmozina Gomes Teixeira	2268610	Presidente
Patrícia de Mello Cardoso	2128928	Membro
Vanilda Segal	2114777	Membro
Rosemeire Novo de Oliveira Teixeira	2378954	Membro
CAMPUS ROLIM DE MOURA		
Nome do servidor	Matrícula	Atuação
Mayke Stofel Sampaio	2179955	Presidente
James Santos Teixeira	2158138	Membro

Bruno Eduardo Sant'Ana da Silva	2967918	Membro
CAMPUS GUAJARÁ-MIRIM		
Nome do servidor	Matrícula	Atuação
Sandra de Almeida	0474760	Presidente
Lisvania da Silva Saavedra	2104765	Membro
Roberta Negrão Soares	1270182	Membro
Jeferson Alencar do Nascimento Vieira	1645990	Membro
CAMPUS PRESIDENTE MÉDICI		
Nome do servidor	Matrícula	Atuação
Edicarlos Oliveira Queiroz	1215474	Presidente
Juceli Regina Aragão	2106974	Membro
Maria Ferreira de Sousa	2157602	Membro
CAMPUS CACOAL		
Nome do servidor	Matrícula	Atuação
Cristina Massae Nakamura	1658110	Presidente
Milene Barbosa da Cunha	2179548	Membro
José Guilherme Ulian	2276509	Membro

Art. 9º As Comissões realizarão o inventário de bens móveis de seu respectivo campus, verificando a compatibilização entre o registrado e o existente.

Art. 10º Cada unidade deverá disponibilizar um servidor para acompanhar as Comissões na fase de verificação *in loco*, em dia e horário a ser acordado entre a unidade e as comissões.

Art. 11º As Coordenações de Patrimônio de cada campus e a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) disponibilizarão informações e orientações sobre a utilização do SIP, dando prioridade às demandas oriundas de qualquer unidade ou servidor da UNIR sobre a utilização do sistema.

Art. 12º As Comissões de cada campus serão responsáveis pela consolidação de seu relatório de inventário de bens móveis que posteriormente deverá ser apresentado à Pró-Reitoria de Administração até o dia 15/12/2018.

Art. 13º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### **PORTARIA Nº 013/2018/PROCEA/UNIR, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018**

A Pró-Reitora de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis da Fundação Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, considerando o Artigo 5º, da Portaria nº 902/2016/GR/UNIR, de 27 de setembro de 2016, publicada no Boletim de Serviços nº 137, de 4/10/2016, RESOLVE:

Art. 1º TORNAR sem efeito a Portaria nº 012/2018/PROCEA/UNIR, de 4 de outubro de 2018, que designou servidores para compor a Comissão do IV Festival Unir Arte e Cultura 2018 no *Campus* José Ribeiro Filho, publicada no Boletim de Serviço nº 081, de 4/10/2018.

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

#### **PORTARIA 023/DIR/CAC/UNIR. CACOAL, 08 DE OUTUBRO DE 2018.**

A DIRETORA DO CAMPUS PROFESSOR FRANCISCO GONÇALVES QUILES – CACOAL, Eleonice de Fátima Dal Magro, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 37 do Regimento Geral da UNIR e pela Portaria nº 017/2015/GR/UNIR de 09 de janeiro de 2015, publicada na seção 02 – pág. 11, do DOU de 14 de janeiro de 2015.

CONSIDERANDO: Portaria nº 941/2016/GR/UNIR, Porto Velho de 13 de outubro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 144, de 14/10/2016, pág. 4, RESOLVE:

Art. 1º – Autorizar o servidor abaixo a conduzir veículo institucional oficial da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

- Leonel Gandi dos Santos – SIAPE

RG: 1512116-0 – SSP/MT

CPF: 714.421.201-00

CNH: 03084190800 – Categoria AB \_ Validade: 03/11/2019

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 721/2018/GR/UNIR, DE 03 DE OUTUBRO 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 SEI nº. 9991020422.000016/2018-28, RESOLVE:

Art. 1º Alterar parcialmente o teor da Portaria nº 889/2017/GR/UNIR, de 19.09.2017, alterada pela Portaria nº 347/2018/GR/UNIR, de 18.08.2018, que tratam da designação do Conselho Editorial da Editora da Fundação Universidade Federal de Rondônia (EDUFRO), conforme segue:

I - Excluir o servidor docente ALEXANDRE DE ALMEIDA E SILVA, SIAPE nº 1530806 - Membro;

II - Excluir ASA FUJINO, (Ciências da Informação-USP) - Membro Externo.

III - Incluir a servidora docente GEAN CARLA SILVA SGANDERLA, SIAPE 214091 - Membro;

IV - Incluir Leandro Soares Moreira Dili (FAPERO) - Membro Externo.

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

**PORTARIA Nº 722/2018/GR/UNIR, DE 05 DE OUTUBRO 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 SEI nº. 9991020422.000015/2018-83, RESOLVE:

Art. 1º Alterar parcialmente o teor da Portaria nº 760/2016/GR/UNIR, de 29.07.2016, alterada pela Portaria nº 939/2016/GR/UNIR, de 11.10.2016, que tratam da designação da Comissão de Elaboração e Execução de Projeto do I Fórum em Educação à Distância (EAD), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), conforme segue:

I - Excluir os servidores:

NOME	SIAPE
WANDER PEREIRA DE SOUZA	1084385
MARIA BERENICE ALHO DA COSTA TOURINHO	0396833
VERONICA RIBEIRO DA SILVA CORDOVIL	1899596
MARCIO BRUNO CAVALCANTE MARQUES	1642280

II - Incluir os servidores:

NOME	SIAPE
RAFAEL FONSECA CASTRO	2354721
ELCIO ALOISIO FROGOSO	2078668
JESSYCA MARTINS DE SENA	2921449

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

**PROGRESSÃO FUNCIONAL****PORTARIA Nº 44, DE 05 DE OUTUBRO DE 2018**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, considerando as disposições do inciso II do art. 2º do capítulo II da portaria nº 902/GR, de 27.09.2016; a instrução constante no processo nº 23118.002572/2018-49 e SEI nº 99955621.000034/2018-01; 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; o ofício circular nº 53/2018-MP de 27 de fevereiro de 2018; bem como a manifestação favorável constante no despacho nº 2499/2018/DRH/UNIR, de 05.10.2018; RESOLVE:

Art. 1º – Conceder ao servidor docente IDONE BRINGHENTI, matrícula SIAPE nº 1297370, Progressão Funcional por Avaliação de Desempenho Acadêmico do nível 2 da Classe D, com a denominação de Professor ASSOCIADO, para o nível 3 da classe D com a denominação de Professor ASSOCIADO, referente ao interstício de 17.08.2016 a 16.08.2018, com efeito acadêmico a partir de 17.08.2018 e financeiro a partir de 04.09.2018.

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

**RETIFICAÇÃO****DESPACHO DO REITOR Nº 61/2018, DE 08 DE OUTUBRO DE 2018.**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 70 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, p1; e considerando o que consta no Processo SEI nº 999102049.00000112018-47,

RESOLVE:

RETIFICAR o Despacho do Reitor nº 59/2018, de 03.10.2018, publicado no DOU nº 193, de 05.10.2018, p. 18, que autorizou o afastamento do País à servidora MARIA BERENICE ALHO DA COSTA TOURINHO, SIAPE nº 0396833, para participação na "VIII Convención Intercontinental HOMINIS 2018", na cidade de Havana, Cuba, nos seguintes termos:

Onde se lê: "no período de 17.11.2018 a 26.10.2018 (incluindo trânsito)"

Leia-se: "no período de 17.11.2018 a 26.11.2018 (incluindo trânsito)"