

Boletim de **Serviço**

2024



Prof. Dr. José Juliano Cedaro

Vice-Reitor no exercício da Reitoria

Me. Alan de Souza Prazeres

Chefe de Gabinete

Dra. Verônica Ribeiro da Silva Cordovil

Pró-Reitora de Graduação

Prof. Dr. George Queiroga Estrela

Pró-Reitor de Planejamento

Prof. Dr. Marcos César dos Santos

Pró-Reitor de Administração

Profa. Dra. Marília Lima Pimentel Cotinguiba Pró-

Reitora de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis

Profa. Dra. Maria Madalena de Aguiar Cavalcante

Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa

Prof. Dr. Sandro Adalberto Colferai

Assessor de Comunicação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
Avenida Presidente Dutra 2965, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-974
Site: - <https://www.unir.br>

PORTARIA Nº 102/2024/GR/UNIR, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024

O VICE-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; os artigos 11 e 13 do Estatuto da UNIR; a Portaria nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24/12/2019, seção 2, p. 36; e considerando o que consta no processo nº 23118.001295/2024-03;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora PATRICIA FERREIRA MIRANDA, SIAPE nº 2126780, ocupante do cargo efetivo de Secretário Executivo, para a função de Assessora de Relações Internacionais da Fundação Universidade Federal de Rondônia, Função Gratificada (FG-2), a partir de 19/02/2024.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 95/2024/GR/UNIR, de 08/02/2024, publicada no DOU nº 30, de 14 de fevereiro de 2024, p.35.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Prof. Dr. José Juliano Cedaro
Vice-Reitor no exercício da Reitoria



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 15/02/2024, às 09:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1646561** e o código CRC **D215C243**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
Avenida Presidente Dutra 2965, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-974
Site: - <https://www.unir.br>

PORTARIA Nº 105/2024/GR/UNIR, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

O VICE-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; os artigos 11 e 13 do Estatuto da UNIR; a Portaria nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24/12/2019, seção 2, p. 36; e considerando o que consta no processo nº 23118.018822/2023-20;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição ao servidor JOSÉ EDUARDO MARTINS DE BARROS MELO, SIAPE nº 0396660, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, lotado no Departamento Acadêmico de Letras Vernáculas, *campus* Porto Velho, código de vaga nº 307446, com fundamento legal no art. 20, §2º, Inciso I, da Emenda Constitucional nº 103/2019, com proventos integrais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data da publicação no Diário Oficial da União.

Prof. Dr. José Juliano Cedaro
Vice-Reitor no exercício da Reitoria



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 15/02/2024, às 18:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1647731** e o código CRC **F245BAE5**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
Avenida Presidente Dutra 2965, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-974
Site: - <https://www.unir.br>

PORTARIA Nº 106/2024/GR/UNIR, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

O VICE-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; os artigos 11 e 13 do Estatuto da UNIR; a Portaria nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24/12/2019, seção 2, p. 36; considerando o processo nº 23118.017950/2023-56, e considerando o que consta no processo nº 23118.012039/2023-52;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar parcialmente o teor da Portaria nº 635/2023/GR/UNIR, de 05/09/2023, publicada no BS nº 16, de 06/09/2023, que instituiu a Comissão para análise/ajustes dos procedimentos e normas internas da UNIR em conformidade com a Portaria MEC nº 1.151, de 19 de junho de 2023, que trata sobre a revalidação de diplomas de graduação expedidos por estabelecimentos de ensino superior estrangeiros e dá outras providências; prorrogada pela Portaria nº 743/2023/GR/UNIR, de 09/10/2023, publicada no BS nº 192, de 11/10/2023; e pela Portaria nº 9/2024/GR/UNIR, de 08/01/2024, publicada no BS nº 9/2024/GR/UNIR, de 08/01/2024, p.3., nos seguintes termos:

I- excluir, a pedido, a servidora ELIZETE VIEIRA DE MELO, SIAPE nº 2180125.

Art. 2º A Comissão passa a vigorar com a seguinte composição e atribuições:

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
Petrus Luiz de Luna Pequeno	1548288	Presidente
Francisco Gabriel Sampaio e Silva	3135460	Membro
Alan de Souza Prazeres	1919712	Membro

Art. 3º As demais orientações e atribuições à referida Comissão permanecem inalteradas.

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

Prof. Dr. José Juliano Cedaro
Vice-Reitor no exercício da Reitoria



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 15/02/2024, às 18:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0,



informando o código verificador **1647993** e o código CRC **01554DBD**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
 Avenida Presidente Dutra 2965, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-974
 Site: - <https://www.unir.br>

PORTARIA Nº 107/2024/GR/UNIR, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O VICE-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; os artigos 11 e 13 do Estatuto da UNIR; a Portaria nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24/12/2019, seção 2, p. 36; e considerando o que consta no processo nº 23118.015652/2023-21; processo nº 23118.016920/2023-22; e processo nº 23118.014525/2023-13;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir as bancas que realizarão os procedimentos de Heteroidentificação, Validação e Verificação da Autodeclaração de Cor, de Identidade Étnica e Pertencimento na Unir, bem como Comissões Recursais, para atuação no Processo Seletivo para ingresso discente nos Cursos de Graduação no ano de 2024.

Art. 2º Designar o servidores e membros da comunidade externa abaixo relacionados para comporem as bancas de que trata o art. 1º desta Portaria, nos seguintes termos:

I - Bancas de Heteroidentificação e validação para fins de preenchimento das vagas reservadas para pretos e pardos no Processo Seletivo de ingresso nos cursos de graduação da Unir regido pelo Edital nº 02/2024/PROGRAD/UNIR de 12 de janeiro de 2024.

	NOME	CPF	FUNÇÃO
BANCA 1	PAULO SÉRGIO DUTRA	325.XXX.XXX-87	PRESIDENTE
	LIONILDA SIMÃO DE SOUZA	341.XXX.XXX-72	VICE-PRESIDENTE
	HIGOR VINICIUS CARVALHO DOS SANTOS	035.XXX.XXX-19	MEMBRO TITULAR
	KEILA DE SÁ SANTOS	294.XXX.XXX-00	MEMBRO SUPLENTE
	CÁSSIO BRUNO CASTRO SOUZA	964.XXX.XXX-49	MEMBRO SUPLENTE
	VICTOR EMANUEL PETERS	516.XXX.XXX-49	MEMBRO SUPLENTE
BANCA 2	RODRIGO PEDRO CASTELEIRA	030.XXX.XXX-03	PRESIDENTE
	MARIA DA PENHA DE SOUZA MENEZES	162.XXX.XXX-04	VICE-PRESIDENTE
	SANDRO LUIZ ASCUY DE OLIVEIRA	242.XXX.XXX-20	MEMBRO TITULAR
	ELIAS SERGIO DUTRA	350.XXX.XXX-53	MEMBRO SUPLENTE
	EVA DA SILVA ALVES	855.XXX.XXX-82	MEMBRO SUPLENTE
	JACSON DA SILVA SOUSA	900.XXX.XXX-00	MEMBRO SUPLENTE
	AVACIR GOMES DOS SANTOS SILVA	571.XXX.XXX-82	PRESIDENTE
	RODOLFO SCHER DA SILVA	282.XXX.XXX-34	VICE-PRESIDENTE

BANCA 3	SILVANO SIMÃO DE SOUZA	219.XXX.XXX-15	MEMBRO TITULAR
	KENIA MICHELE DE QUADROS TRONCO	001.XXX.XXX-98	MEMBRO SUPLENTE
	KAREN JANONES DA ROCHA	828.XXX.XXX-00	MEMBRO SUPLENTE
	VALNER DIEUDUS	702.XXX.XXX-60	MEMBRO SUPLENTE
BANCA 4	MARIA APARECIDA ANTERO CORREIA	125.XXX.XXX-28	PRESIDENTE
	LEO SANTO VALÉRIO	008.XXX.XXX-70	VICE-PRESIDENTE
	LEONIRTO RODRIGUES DOS SANTOS	239.XXX.XXX-87	MEMBRO TITULAR
	DALILA MAITE ROSA SENA	004.XXX.XXX-62	MEMBRO SUPLENTE
	DIANA LOPES DA SILVA	913.XXX.XXX-00	MEMBRO SUPLENTE
	MARCELO NASCIMENTO FEITOSA	409.XXX.XXX-20	MEMBRO SUPLENTE
BANCA 5	FRANCIELE CARNEIRO GARCÊS DA SILVA	012.XXX.XXX-33	PRESIDENTE
	EMILIA SIMÃO DE SOUZA	161.XXX.XXX-53	VICE-PRESIDENTE
	JOILSON ARRUDA	747.XXX.XXX-04	MEMBRO TITULAR
	CLAUDINEIA GOMES DE OLIVEIRA	858.XXX.XXX-72	MEMBRO SUPLENTE
	ISMAR SIMÃO DE SOUZA	564.XXX.XXX-06	MEMBRO SUPLENTE
	CHARLOT JN CHARLES	860.XXX.XXX-20	MEMBRO SUPLENTE
BANCA RECURSAL	KENIA MICHELE DE QUADROS TRONCO	001.XXX.XXX-98	PRESIDENTE
	IARA GABRIELE CAMILO FERREIRA	011.XXX.XXX-75	VICE-PRESIDENTE
	ROSENILDA FERREIRA DE SOUZA SILVA	304.XXX.XXX-53	MEMBRO TITULAR
	MIKAELA DIEINIFFER PEREIRA RODRIGUES	003.XXX.XXX-48	MEMBRO SUPLENTE
	CLEIDIANE DE JESUS MENDES GUTERRES	758.XXX.XXX-15	MEMBRO SUPLENTE
	SARA MARIA VIEIRA DOS SANTOS	470.XXX.XXX-34	MEMBRO SUPLENTE

II - Bancas de Verificação de Identidade Étnica e Pertencimento para fins de preenchimento das vagas reservadas para indígenas no Processo Seletivo de ingresso nos cursos de graduação da Unir regido pelo Edital nº 01/2024/PROGRAD/UNIR, de 11 de janeiro de 2024; e Edital nº 02/2024/PROGRAD/UNIR de 12 de janeiro de 2024.

	NOME	CPF	FUNÇÃO
BANCA 1	LUCILEYDE FEITOSA SOUSA	591.XXX.XXX-15	PRESIDENTE
	ROZILENE MAGIPO DOS SANTOS	755.XXX.XXX-91	VICE-PRESIDENTE
	GEOVANI TUPARI	007.XXX.XXX-89	MEMBRO TITULAR
	GUNNAR GABRIEL ZABALA MELGAR	835.XXX.XXX-20	MEMBRO SUPLENTE
	ROSA MARIA GUARASUGWE FREI MORAES	918.XXX.XXX-72	MEMBRO SUPLENTE
	PATRICIA GOMES DOS SANTOS	568.XXX.XXX-49	MEMBRO SUPLENTE
	LEONÍ T. V. SERPA	542.XXX.XXX-	PRESIDENTE

BANCA 2		04	
	FRANCIMAR MORAIS DA SILVA	006.XXX.XXX-98	VICE-PRESIDENTE
	TIAGO HENRIQUE KARITIANA DA COSTA	035.XXX.XXX-56	MEMBRO TITULAR
	ARTHEMIZA EVANGELISTA SANSÃO	830.XXX.XXX-44	MEMBRO SUPLENTE
	JOSÉ MARIA ORO NAO	349.XXX.XXX-87	MEMBRO SUPLENTE
	VALDA IBANEZ BRAGA WAYURU	969.XXX.XXX-87	MEMBRO SUPLENTE
BANCA 3	DAIANE MARTINS ROCHA	037.XXX.XXX-71	PRESIDENTE
	SUELI OROMON	843.XXX.XXX-87	VICE-PRESIDENTE
	SAMIA VALÉRIA NASCIMENTO DE OLIVEIRA	593.XXX.XXX-04	MEMBRO TITULAR
	JONAS MACHADO CUNICO	098.XXX.XXX-82	MEMBRO SUPLENTE
	ADRIANO KARIPUNA	786.XXX.XXX-53	MEMBRO SUPLENTE
	INAÊ NOGUEIRA LEVEL	978.XXX.XXX-25	MEMBRO SUPLENTE
BANCA RECURSAL	MARLI HENRIQUE DE LIMA PIO SURUI	007.XXX.XXX-75	PRESIDENTE
	TIAGO ITEOR SURUI	758.XXX.XXX-30	VICE-PRESIDENTE
	JOSÉ MARIA ARROIO EVANGELISTA	991.XXX.XXX-87	MEMBRO TITULAR
	MARCOS ANTÔNIO MARQUES DE CASTRO	611.XXX.XXX-04	MEMBRO SUPLENTE
	JULIANA MARIA JOSÉ DYSABIBMA KARITIANA CINTA LARGA	038.XXX.XXX-48	MEMBRO SUPLENTE

III - Bancas de Verificação de Identidade Étnica e Pertencimento para fins de preenchimento das vagas reservadas para quilombolas no Processo Seletivo de ingresso nos cursos de graduação da Unir regido pelo Edital nº 01/2024/PROGRAD/UNIR, de 11 de janeiro de 2024; e Edital nº 02/2024/PROGRAD/UNIR de 12 de janeiro de 2024.

	NOME	CPF	FUNÇÃO
BANCA 1	ANNA JAMILLY SANTOS MARTINS PONTES	946.XXX.XXX-00	PRESIDENTE
	WILLIAM DOS SANTOS RAMOS COIMBRA	137.XXX.XXX-49	VICE-PRESIDENTE
	RUTE BARBOZA DA SILVA	349.XXX.XXX-53	MEMBRO TITULAR
	DANIEL ALVES DE ALMEIDA	021.XXX.XXX-66	MEMBRO SUPLENTE

	JAKELYNO ESCOTT MAIA	616.XXX.XXX-15	MEMBRO SUPLENTE
	SUELI BARBOSA SANTOS FERREIRA	609.XXX.XXX-44	MEMBRO SUPLENTE
BANCA RECURSAL	LAYDE LANA BORGES DA SILVA ANDRETO	603.XXX.XXX-91	PRESIDENTE
	ANTONIO DE JESUS SOUSA MIRANDA	505.XXX.XXX-15	VICE-PRESIDENTE
	EDNAIR RODRIGUES DO NASCIMENTO	698.XXX.XXX-20	MEMBRO TITULAR
	ALINE FERREIRA SANTANA	030.XXX.XXX-22	MEMBRO SUPLENTE
	RICARDO FERNANDES NETO DA SILVA	787.XXX.XXX-72	MEMBRO SUPLENTE
	LUCAS VARNOU DA SILVA	004.XXX.XXX-08	MEMBRO SUPLENTE

IV - Bancas de Verificação de Identidade Étnica e Pertencimento para fins de preenchimento das vagas reservadas para as populações do campo no Processo Seletivo de ingresso nos cursos de graduação da Unir regido pelo Edital nº 01/2024/PROGRAD/UNIR, de 11 de janeiro de 2024.

	NOME	CPF	FUNÇÃO
BANCA 1	TATIANE ROSDRIGUES DE SOUZA	024.XXX.XXX-47	PRESIDENTE
	LUBER KATIA DE OLIVEIRA NETO	579.XXX.XXX-34	VICE-PRESIDENTE
	RONY VON DE JESUS SANTOS	639.XXX.XXX-53	MEMBRO TITULAR
	GLAUCIA MACÊDO PIRES DE ALMEIDA	033.XXX.XXX-08	MEMBRO SUPLENTE
	ZENILDA NUNES	242.XXX.XXX-20	MEMBRO SUPLENTE
	WILLIAMS DA COSTA FONTANA	042.XXX.XXX-36	MEMBRO SUPLENTE
BANCA RECURSAL	CYNTHIA CRISTINA DE MORAIS MOTA	844.XXX.XXX-97	PRESIDENTE
	WILIANS DE AGUIAR SANTANA	555.XXX.XXX-04	VICE-PRESIDENTE
	ELIENE ALVES BARCELOS DO CARMO	615.XXX.XXX-72	MEMBRO TITULAR
	GEANE ROCHA GOMES LIMA	825.XXX.XXX-00	MEMBRO SUPLENTE
	APARECIDO SOUZA BATISTA	664.XXX.XXX-49	MEMBRO SUPLENTE
	CAMILA CAMARGO SENHORINHO SANTOS DENNY BROWN	000.XXX.XXX-48	MEMBRO SUPLENTE

V - Bancas de Verificação de Identidade Étnica e Pertencimento para fins de preenchimento das vagas reservadas às Pessoas Trans (travestis e transexuais) no Processo Seletivo de ingresso nos cursos de graduação da Unir regido pelo Edital nº 01/2024/PROGRAD/UNIR, de 11 de janeiro de 2024.

	NOME	CPF	FUNÇÃO
BANCA 1	FRANCIELE MONIQUE SCOPETC DOS SANTOS	047.XXX.XXX-37	PRESIDENTE
	KAREN DE OLIVEIRA DIOGO	326.XXX.XXX-20	VICE-PRESIDENTE
	WELLYN CUTRIM VITAL	032.XXX.XXX-76	MEMBRO TITULAR
	KAREN BRISSOW PINHEIRO	031.XXX.XXX-70	MEMBRO SUPLENTE
	MARIA CLARA SOARES NASCIMENTO ORSI	786.XXX.XXX-34	MEMBRO SUPLENTE
	FRANCISCO LOPES DA SILVA	326.XXX.XXX-04	MEMBRO SUPLENTE
	LETÍCIA MATHIAS DE OLIVEIRA	679.XXX.XXX-00	PRESIDENTE
	ALEC CORREIA DE FIGUEIREDO	042.XXX.XXX-02	VICE-PRESIDENTE
	LEONORA MOREIRA FONSECA DE SOUZA	021.XXX.XXX-26	MEMBRO TITULAR

BANCA RECURSAL	FRANCISCO LOPES DA SILVA	326.XXX.XXX-04	MEMBRO SUPLENTE
	CYNTHIA CRISTINA DE MORAIS MOTA	844.XXX.XXX-97	MEMBRO SUPLENTE
	SABRINA PASSOS PASTOR	030.XXX.XXX-13	MEMBRO SUPLENTE

VI - Banca de Verificação para fins de preenchimento das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) no Processo Seletivo de ingresso nos cursos de graduação da Unir regido pelo Edital nº 01/2024/PROGRAD/UNIR, de 11 de janeiro de 2024; e Edital nº 02/2024/PROGRAD/UNIR de 12 de janeiro de 2024.

	NOME	CPF	FUNÇÃO
BANCA 1	VIVIANE APARECIDA CAMPOS DA CRUZ	922.XXX.XXX-04	PRESIDENTE
	VIVIAN SUSI DE ASSIS CANIZARES	534.XXX.XXX-34	VICE-PRESIDENTE
	DANIEL GUEDES FEITOSA	510.XXX.XXX-34	MEMBRO TITULAR
	ANA EULALIA PIMENTEL FERNANDES RIBEIRO	457.XXX.XXX-72	MEMBRO TITULAR
	ALINE FERREIRA SANTANA	030.XXX.XXX-22	MEMBRO SUPLENTE
BANCA RECURSAL	LAYDE LANA BORGES DA SILVA ANDRETO	603.XXX.XXX-91	PRESIDENTE
	ANTONIO DE JESUS SOUSA MIRANDA	505.XXX.XXX-15	VICE-PRESIDENTE
	EDNAIR RODRIGUES DO NASCIMENTO	698.XXX.XXX-20	MEMBRO TITULAR
	RICARDO FERNANDES NETO DA SILVA	787.XXX.XXX-72	MEMBRO SUPLENTE
	LUCAS VARNOU DA SILVA	004.XXX.XXX-08	MEMBRO SUPLENTE

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

Prof. Dr. José Juliano Cedaro
Vice-Reitor no exercício da Reitoria



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 16/02/2024, às 14:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1649274** e o código CRC **23613B5E**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
Avenida Presidente Dutra 2965, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-974
Site: - <https://www.unir.br>

PORTARIA Nº 108/2024/GR/UNIR, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O VICE-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; a Portaria Nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24 de dezembro de 2019, seção 2, p.36; considerando o que consta no processo nº 23118.017013/2023-09;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento, de forma integral, do servidor ROGÉRIO GONÇALVES TEIXEIRA, SIAPE nº 2361498, Técnico em Agropecuária, lotado na Diretoria do Campus de Rolim de Moura, para cursar Mestrado no Programa de Pós-graduação em Agroecossistemas Amazônicos, na Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR, *campus* Rolim de Moura, no período de 26/02/2024 a 30/10/2024, com fundamento legal no art. 96-A da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei nº 11.097/2009, no Decreto nº 9.991/2019, na Nota Técnica SEI nº 7058/2019/ME e na Resolução nº 060/CONSAD/UNIR/2008, com ônus limitado.

Art. 2º O interessado deverá apresentar à sua chefia imediata os documentos estabelecidos no art. 24 da Resolução nº 060/CONSAD/2008, dentro dos prazos estabelecidos na referida Resolução.

Art. 3º O interessado fica ciente de que o prazo para apresentação na Unidade de lotação é de 5 (cinco) dias úteis a contar do término do afastamento, nos termos do art. 46, Parágrafo Único da Resolução nº 060/CONSAD/2008.

Art. 4º O interessado poderá solicitar a suspensão do afastamento para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família, com base no artigo 30 da Resolução nº 060/CONSAD/2008.

Art. 5º O interessado poderá solicitar interrupção do afastamento antes do prazo, conforme preconiza o artigo 20 do Decreto nº 9.991/2019.

Art. 6º O interessado deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento em conformidade com os incisos I, II e III do artigo 30 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 01/02/2021.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. José Juliano Cedaro
Vice-Reitor no exercício da Reitoria



conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1649310** e o código CRC **41CBD574**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
Avenida Presidente Dutra 2965, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-974
Site: - <https://www.unir.br>

PORTARIA Nº 109/2024/GR/UNIR, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O VICE-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; a Portaria Nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24 de dezembro de 2019, seção 2, p.36; considerando o processo nº 23118.016823/2023-30;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento, de forma integral, do servidor TIAGO DE OLIVEIRA LIMA, SIAPE nº 3121744, Técnico em Laboratório (Área: Química), lotado no Departamento Acadêmico de Engenharia Ambiental, *campus* Ji-Paraná (DAEA-JP), para cursar Doutorado no Programa de Pós-graduação em Química do Instituto de Química da Universidade de São Paulo (IQ-USP), no município de São Paulo-SP, no período de 04/03/2024 a 03/03/2028, com fundamento legal no art. 96-A da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei nº 11.097/2009, no Decreto nº 9.991/2019, na Nota Técnica SEI nº 7058/2019/ME e na Resolução nº 060/CONSAD/UNIR/2008, com ônus limitado.

Art. 2º O interessado deverá apresentar à sua chefia imediata os documentos estabelecidos no art. 24 da Resolução nº 060/CONSAD/2008, dentro dos prazos estabelecidos na referida Resolução.

Art. 3º O interessado fica ciente de que o prazo para apresentação na Unidade de lotação é de 5 (cinco) dias úteis a contar do término do afastamento, nos termos do art. 46, Parágrafo Único da Resolução nº 060/CONSAD/2008.

Art. 4º O interessado poderá solicitar a suspensão do afastamento para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família, com base no artigo 30 da Resolução nº 060/CONSAD/2008.

Art. 5º O interessado poderá solicitar interrupção do afastamento antes do prazo, conforme preconiza o artigo 20 do Decreto nº 9.991/2019.

Art. 6º O interessado deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento em conformidade com os incisos I, II e III do artigo 30 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 01/02/2021.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. José Juliano Cedaro
Vice-Reitor no exercício da Reitoria



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 16/02/2024, às 14:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1649401** e o código CRC **C1426D63**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
 Avenida Presidente Dutra 2965, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-974
 Site: - <https://www.unir.br>

PORTARIA Nº 110/2024/GR/UNIR, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O VICE-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; os artigos 11 e 13 do Estatuto da UNIR; a Portaria nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24/12/2019, seção 2, p. 36; e considerando o que consta nos processos nº 23118.016920/2023-22, 23118.015652/2023-21 e 23118.015061/2023-54, e processo nº 23118.000619/2024-88;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar parcialmente o teor da Portaria nº 58/2024/GR/UNIR, de 31/01/2024, publicada no BS nº 022, de 02/02/2024, p.17; que instituiu a Comissão de Apoio às SERCAs para a análise dos documentos dos candidatos convocados para a matrícula nas vagas, nos termos dos editais de Processos Seletivos Discente do ano de 2024, alterada pela Portaria nº 80/2024/GR/UNIR, de 05/02/2024, publicada no BS nº 023, DE 05/02/2024, p.16., nos seguintes termos:

I - excluir

h) *Campus* de Vilhena

Ord.	SERVIDOR(A)	SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
1	Rebeka da Silva Aguiar	1798533	Professor do Magistério Superior	Membro
2	Adelmo Pedro de Oliveira Junior	1301300	Professor do Magistério Superior	Membro
3	Cristiane Talita Gromann de Gouveia	1182238	Professor do Magistério Superior	Membro
4	Evimael Alves Teixeira	1866461	Professor do Magistério Superior	Membro
5	Walmira Sodr�e Austríaco Moraes	2887289	Professor do Magistério Superior	Membro

Art. 2º A Comissão passa a vigorar com a seguinte composi o e atribui o de fun es:

a) *Campus* de Porto Velho

Ord.	SERVIDOR(A)	SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
1	Cleidiane Leite Bueno Aires	2181877	Assistente Social	Presidente
3	Marina da Cunha Carvalho	1205422	Assistente Social	Membro
4	Expedita Fátima Gomes de Figueiredo	0396423	Assistente Social	Membro
6	Julia Rodrigues Cardoso	2060605	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Membro
7	Francisco Carlos Guerra de Mendonça Júnior	1220750	Professor do Magistério Superior	Membro
8	Renan Carvalho de Farias	3111005	Assistente em Administra�o	Membro
9	Carlos Roberto Wensing Ferreira	2180949	Técnico em Assuntos Educacionais	Membro
10	Rosaldo de Oliveira Parente	0693814	Assistente em Administra�o	Membro

11	Antônio Carlos Valério	2039014	Técnico em Assuntos Educacionais	Membro
12	Ana Eulália Pimentel Fernandes Ribeiro*	1346267	Médica	Membro

b) *Campus de Ariquemes*

Ord.	SERVIDOR(A)	SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
1	Jesimiel Soares da Silva	1884440	Administrador	Presidente
2	Mayara Candido da Silva Muniz Braga	2114772	Assistente em Administração	Membro
3	Fernanda Alves Monteiro	3216539	Bibliotecário-Documentalista	Membro

c) *Campus de Cacoal*

Ord.	SERVIDOR(A)	SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
1	Juceli Regina Aragão	2106974	Assistente em Administração	Presidente
2	Vania Luzia Brambila	2158115	Técnico em Assuntos Educacionais	Membro
3	Anna Jamilly Santos Martins Pontes	1131112	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Membro
4	Simone Marques Caetano Sabai	2122138	Técnico em Enfermagem	Membro
5	Jéssica Bispo Blasque	2114847	Assistente em Administração	Membro
6	Patricia Conceição Amaral Pereira	2161147	Técnico em alimentos e laticínios	Membro

d) *Campus de Guajará-Mirim*

Ord.	SERVIDOR(A)	SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
1	Celielson de Aguiar Brito	2089500	Auxiliar em Administração	Presidente
2	Sonia dos Santos	2126639	Secretária Executiva	Membro
3	Marilia Rodrigues de Assunção	1410679	Bibliotecária Documentalista	Membro

e) *Campus de Ji-Paraná*

Ord.	SERVIDOR(A)	SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
1	Mauro João Porto	2165749	Assistente Social	Presidente
2	Aline Cristina Helfenstein	2114764	Assistente em Administração	Membro
3	Adão da Silva Oliveira	3120254	Técnico em Laboratório de Química	Membro
4	Paula de Brito Martins	2257676	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Membro
5	Tiago de Oliveira Lima	3121744	Técnico em Laboratório de Química	Membro
6	Marconi Henrique Xavier da Costa	2165725	Técnico em Assuntos Educacionais	Membro
7	Paulo Sérgio Dutra	1726782	Professor do Magistério Superior	Membro

f) *Campus de Presidente Médici*

Ord.	SERVIDOR(A)	SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
1	César Weigly Tarabossi Reis	1071006	Assistente em Administração	Presidente
2	Thiago Torres Soares	2119778	Técnico em Agropecuária	Membro
3	Cristiano Feitosa Ribeiro	2133265	Técnico em Agropecuária	Membro

g) *Campus* de Rolim de Moura

Ord.	SERVIDOR(A)	SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
1	Evaldo Sant'Ana de Almeida	2158155	Técnico em Assuntos Educacionais	Presidente
2	Jéssika Silva de Oliveira	3219545	Assistente em Administração	Membro
3	Osnir Francisco Otoni	2139406	Técnico de Laboratório	Membro
4	Maria José Feliciano Lima	2129753	Técnico em Radiologia	Membro

h) *Campus* de Vilhena

Ord.	SERVIDOR(A)	SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
1	José Kennedy Lopes Silva	2172469	Professor do Magistério Superior	Presidente
2	Zane da Silva de Souza Santos	1596540	Bibliotecária Documentalista	Membro
3	João Paulo Barroso	2157582	Administrador	Membro
4	Letícia Mathias de Oliveira	1046772	Auxiliar de Biblioteca	Membro
5	Ana Claudia Venturin da Costa	2145444	Professora do Magistério Superior	Membro
6	Rodrigo Pedro Casteleira	3138747	Professor do Magistério Superior	Membro

Art. 3º Os demais artigos da Portaria nº 58/2024/GR/UNIR, de 31/01/2024, ficam inalterados.

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

Prof. Dr. José Juliano Cedaro

Vice-Reitor no exercício da Reitoria



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 16/02/2024, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1649482** e o código CRC **1EE29A52**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 13/2024/PRAD/UNIR

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 23/2024/GR/UNIR, de 16.01.2024;

Considerando o disposto na Lei nº 12.772 de 28.12.2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013 de 24.09.2013; considerando a Portaria nº 554/MEC de 20.06.2013; considerando a Resolução nº 116/CONSAD/2013 de 24.12.2013; considerando a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 66, de 16.09.2022; considerando o Despacho nº 00227/2023/GAB/SUBCONSU/PGF/AGU de 24.04.2023; considerando o Despacho VR de 14.06.2023; considerando o Despacho nº 00080/2023/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU 09.10.2023; considerando o Despacho n. 00089/2023/GAB/PFUNIR/PGF/AGU de 10.10.2023; e considerando a instrução constante no processo nº 23118.009105/2022-26;

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR parcialmente a Portaria nº 34/2023/PRAD/UNIR de 16.10.2023, publicada no BS nº 194, de 17.10.2023, de composição do Grupo de Trabalho (GT), com vistas a analisar e realizar revisão dos processos de progressão funcional docente, com interstícios anteriores à Nota Técnica nº 2556/2018-MP de 28.02.2018.

Art. 2º - EXCLUIR a servidora Maria Zenaide de Carvalho, Siape nº 3125305 do referido Grupo de Trabalho (GT).

Art. 3º - Os demais membros do GT permanecem inalterados.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Prof. Dr. MARCOS CESAR DOS SANTOS

Pró-Reitor de Administração
Portaria Nº 471/2022/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CESAR DOS SANTOS, Pró-Reitor(a)**, em 16/02/2024, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0,



informando o código verificador **1648554** e o código CRC **CB66D84E**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - DGP

PORTARIA Nº 15/2024/CCD/DGP/PRAD/UNIR

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; no Inciso II do Artigo 2º do Capítulo II da Portaria nº 23/2024/GR/UNIR, de 16.01.2024; no Art. 11 e 12 da Lei nº 11.091/05; na Nota Técnica SEI nº 13/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME; no Decreto nº 5.824/2006 e o que consta no Processo SEI nº 23118.018776/2023-69,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o percentual de **25% (vinte e cinco por cento)** sobre o vencimento básico da servidora **SANDRA DEMÉTRIO DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 1170693, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotada no Programa de Pós-Graduação em Administração - PPGA/NUCSA, em razão de incentivo à qualificação pertinente à conclusão do curso Superior Tecnologia em Secretariado, com efeito financeiro a contar de **07/02/2024**.

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

PROF. DR. MARCOS CESAR DOS SANTOS

Pró-Reitor de Administração
Portaria nº 471/2022/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CESAR DOS SANTOS, Pró-Reitor(a)**, em 16/02/2024, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1649266** e o código CRC **F574B788**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 116/2024/DAP/PRAD/UNIR

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 23/2024/GR/UNIR, de 16.01.2024; a instrução constante no processo nº 23118.014190/2021-63; 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; Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 66, de 16.09.2022; Parecer Nº 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU de 17 de outubro de 2023; bem como a manifestação favorável constante no despacho nº 1648421/DAP/UNIR;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor docente **CIPRIANO FERREIRA DA SILVA JÚNIOR**, matrícula SIAPE nº 1524263, Progressão Funcional por Avaliação de Desempenho Acadêmico de **ADJUNTO (C)-1** para **ADJUNTO (C)-2**, referente ao interstício **10.03.2018** a **09.03.2020**, com efeito acadêmico a partir de **10.03.2020** e financeiro a partir de **16.02.2022**.

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

Porto Velho, datado eletronicamente.

PROF. DR. MARCOS CESAR DOS SANTOS

Pró-Reitor de Administração
Portaria 471/2022/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CESAR DOS SANTOS, Pró-Reitor(a)**, em 16/02/2024, às 09:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1648447** e o código CRC **413E1A22**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 117/2024/DAP/PRAD/UNIR

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 23/2024/GR/UNIR, de 16.01.2024; a instrução constante no processo nº 23118.001452/2024-72; 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, Ofício Circular nº 02/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME, de 18 de junho de 2019, bem como a manifestação favorável constante no despacho nº 1648643/DAP/UNIR;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor docente **JORGE LUIZ HERÁCLITO DE MATOS**, matrícula SIAPE nº 1801729, **Retribuição por Titulação** pela obtenção do título de Doutorado em Agronomia emitido pela Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, com efeito acadêmico e financeiro a partir de **09.02.2024**.

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

PROF. DR. MARCOS CESAR DOS SANTOS

Pró-Reitor de Administração

Portaria 471/2022/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CESAR DOS SANTOS, Pró-Reitor(a)**, em 16/02/2024, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1648647** e o código CRC **096AE459**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 118/2024/DAP/PRAD/UNIR

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 23/2024/GR/UNIR, de 16.01.2024; a instrução constante no processo nº 23118.018262/2023-11; 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; Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 66, de 16.09.2022; bem como a manifestação favorável constante no despacho nº 1648893/DAP/UNIR;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor docente **NEIDE BORGES PEDROSA**, matrícula SIAPE nº 2466405, Progressão Funcional por Avaliação de Desempenho Acadêmico de **ASSOCIADO (D)-2 para ASSOCIADO (D)-3**, referente ao interstício **02.12.2021 a 01.12.2023**, com efeito acadêmico a partir de **02.12.2023** e financeiro a partir de **08.02.2024**.

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

Porto Velho, datado eletronicamente.

PROF. DR. MARCOS CESAR DOS SANTOS

Pró-Reitor de Administração
Portaria 471/2022/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CESAR DOS SANTOS, Pró-Reitor(a)**, em 16/02/2024, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1648983** e o código CRC **0D04D16F**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 119/2024/DAP/PRAD/UNIR

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 23/2024/GR/2024, de 16.01.2024; a instrução constante no processo nº 23118.017909/2023-8; 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; Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 66, de 16.09.2022; bem como a manifestação favorável constante no despacho nº 1649013/DAP/UNIR;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora docente **ANA CAROLINA LOPES COSTA**, matrícula SIAPE nº 1849862, Progressão Funcional por Avaliação de Desempenho Acadêmico de **ADJUNTO (C)-3 para ADJUNTO (C)-4**, referente ao interstício de **01.02.2022 a 31.01.2024**, com efeito acadêmico e financeiro a partir de **01.02.2024**.

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

Porto Velho, datado eletronicamente.

PROF. DR. MARCOS CESAR DOS SANTOS

Pró-Reitor de Administração
Portaria 471/2022/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CESAR DOS SANTOS, Pró-Reitor(a)**, em 16/02/2024, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1649184** e o código CRC **5225327A**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
GRUPO DE TRABALHO DE REVISÃO FUNCIONAL DOCENTE

PORTARIA Nº 158/2024/GT-PROGRESSÃO/PRAD/UNIR

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 446/GR, de 30.05.2019; a instrução constante no processo nº 23118.016605/2023-03; 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; Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 66, de 16.09.2022; Despacho nº 00227/GAB/SUBCONS/PGF/AGU, de 24/04/2023 (1517294) e Despacho nº 00080/2023/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU (1515489); PARECER n. 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU de 17.10.2023; bem como a manifestação favorável constante na análise nº 210/2024/GT-PROGRESSÃO/PRAD (1643661, bem como Parecer 144/2024/REV-PROGRESSAO/REI/UNIR (SEI nº 1645612);

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora docente **ZUILA GUIMARAES COVA DOS SANTOS**, matrícula SIAPE nº 3280715, Progressão Funcional por Avaliação de Desempenho Acadêmico de **Adjunto (C)-1 para Adjunto (C)-2** referente ao interstício de **09.12.2016 a 08.12.2018**, com efeito acadêmico 09.12.2018 e financeiro a partir de **16.11.2023**.

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

PROF. DR. MARCOS CÉSAR DOS SANTOS

Pró-Reitor de Administração

Portaria 471/2022/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CESAR DOS SANTOS, Pró-Reitor(a)**, em 16/02/2024, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1643601** e o código CRC **39CE4465**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
GRUPO DE TRABALHO DE REVISÃO FUNCIONAL DOCENTE

PORTARIA Nº 164/2023/GT-PROGRESSÃO/PRAD/UNIR

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 446/GR, de 30.05.2019; a instrução constante no processo nº 23118.016152/2022-26; 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; Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 66, de 16.09.2022; Despacho nº 00227/GAB/SUBCONS/PGF/AGU, de 24/04/2023 (1517294) e Despacho nº 00080/2023/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU (1515489); PARECER n. 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU de 17.10.2023, bem como a manifestação favorável constante na Análise nº 278/GT-PROGRESSÃO/UNIR (1601087), bem como Parecer nº 198/2023/REV-PROGRESSAO/REI/UNIR (1605062);

RESOLVE:

Art. 1º - ANULAR a Portaria nº 260/PRAD/2018, publicado no BS nº 049 de 09.06.2020, que retificou a Portaria Nº 237/2018/DRH/PRAD/UNIR, de 30.04.2018 que concedeu progressão funcional da Classe B, Nível 2 para da Classe C, Nível 1, publicada no B.S. nº 036 de 03.05.2018, que modificou os efeitos acadêmicos e financeiros relativos à servidora Elaine Cosma Fiorelli.

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

PROF. DR. MARCOS CÉSAR DOS SANTOS

Pró-Reitor de Administração

Portaria 471/2022/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CESAR DOS SANTOS, Pró-Reitor(a)**, em 16/02/2024, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1600907** e o código CRC **93C61002**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
GRUPO DE TRABALHO DE REVISÃO FUNCIONAL DOCENTE

PORTARIA Nº 165/2023/GT-PROGRESSÃO/PRAD/UNIR

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 446/GR, de 30.05.2019; a instrução constante no processo nº 999055621.000652/2019-89; 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; Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 66, de 16.09.2022; Despacho nº 00227/GAB/SUBCONS/PGF/AGU, de 24/04/2023 (1517294) e Despacho nº 00080/2023/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU (1515489); PARECER n. 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU de 17.10.2023; bem como a manifestação favorável constante na Análise 277/GT-PROGRESSÃO/UNIR (SEI nº 1601082), bem como Parecer nº 196/2023/REV-PROGRESSAO/REI/UNIR (SEI nº 1605060);

RESOLVE:

Art. 1º - ANULAR a Portaria nº 261/PRAD, de 05.06.2020, publicada no Boletim de Serviço nº 49 de 09.06.2020, a qual anulou a portaria 302/PRAD, de 06.06.2018, publicada no BS nº 48, de 12.06.2018 que concedeu progressão funcional de Adjunto (C)-1 para Adjunto (C)-2 à servidora Elaine Cosma Fiorelli, matrícula SIAPE nº 1328843.

Art. 2º - ANULAR a Portaria nº 67/PRAD, de 11.02.2020, publicada no BS nº 12 de 11.02.2020, que retificou a Portaria nº 302/PRAD, de 06.06.2018, publicada no BS nº 48, de 12.06.2018 que concedeu progressão funcional de Adjunto (C)-1 para Adjunto (C)-2 à servidora Elaine Cosma Fiorelli, matrícula SIAPE nº 1328843.

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

PROF. DR. MARCOS CÉSAR DOS SANTOS

Pró-Reitor de Administração
Portaria 471/2022/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CESAR DOS SANTOS, Pró-Reitor(a)**, em 16/02/2024, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1601083** e o código CRC **EAD98CD5**.

Referência: Processo nº 999055621.000652/2019-89 [Site: www.unir.br](http://www.unir.br)

SEI nº 1601083



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
GRUPO DE TRABALHO DE REVISÃO FUNCIONAL DOCENTE

PORTARIA Nº 166/2023/GT-PROGRESSÃO/PRAD/UNIR

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 446/GR, de 30.05.2019; a instrução constante no processo nº 999055963.000027/2020-08; 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; Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 66, de 16.09.2022; Despacho nº 00227/GAB/SUBCONS/PGF/AGU, de 24/04/2023 (1517294) e Despacho nº 00080/2023/CFEDU/SUBCONS/PGF/AGU (1515489); PARECER n. 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU de 17.10.2023; bem como a manifestação favorável constante na Análise nº 279/GT-PROGRESSÃO/UNIR (1601091), bem como Parecer nº 131/2024/REV-PROGRESSAO/REI/UNIR (1638456);

RESOLVE:

Art. 1º - ANULAR a Portaria nº 55/PRAD, publicado no BS nº 13 de 23.02.2021, a qual concedeu Progressão Funcional por Avaliação de Desempenho Acadêmico de Adjunto (C)-1 para Adjunto (C)-2, à servidora ELAINE COSMA FIORELLI, matrícula SIAPEnº 1328843.

Art. 2º - Conceder a servidora docente ELAINE COSMA FIORELLI, matrícula SIAPEnº 1328843, Progressão Funcional por Avaliação de Desempenho Acadêmico de Professor Adjunto **(C)-2 para Professor Adjunto (C)-3**, referente ao interstício de **17.01.2017 a 16.01.2019**, com efeito acadêmico a partir de **17.01.2019** e financeiro a partir de 27.11.2020.

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

PROF. DR MARCOS CÉSAR DOS SANTOS

Pró-Reitor de Administração

Portaria 471/2022/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CESAR DOS SANTOS, Pró-Reitor(a)**, em 16/02/2024, às 11:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1601105** e o código CRC **21D06F44**.

Referência: Processo nº 999055963.000027/2020-08 [Site: www.unir.br](http://www.unir.br)

SEI nº 1601105



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CAMPUS DE VILHENA

PORTARIA Nº 3/2024/CVHA/UNIR

O Diretor da Universidade Federal de Rondônia, *Campus* de Vilhena, professor doutor Claudemir da Silva Paula, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria 119/2022/GR/UNIR, de 08 de março de 2022,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23118.014989/2022-31;

CONSIDERANDO a Resolução nº 459/CONSAD, de 11 de outubro de 2022, que institui o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da UNIR e a Portaria nº 1/2024/PRAD/UNIR, de 1º de fevereiro de 2024, que o regulamenta nesta instituição;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar a tabela de atividades, desta Unidade Gestora, cadastrada no Sistema Programa de Gestão,

RESOLVE:

Art 1º REVOGAR a Portaria nº 18/2023/CVHA/UNIR, de 06/10/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 189/2023, que tornou pública a Tabela de Atividades passíveis de serem realizadas mediante o Programa de Gestão e Desenvolvimento da UNIR, no âmbito do *Campus* de Vilhena.

Art 2º TORNAR PÚBLICA a Tabela de Atividades passíveis de serem realizadas mediante o Programa de Gestão e Desenvolvimento da UNIR, no âmbito do *Campus* de Vilhena, conforme apresentado a seguir:

UNIDADE GESTORA: <i>CAMPUS</i> DE VILHENA				
Unidade: Diretoria do <i>Campus</i> de Vilhena				
Ord.	Título	entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
1	Gerenciamento dos processos no Sistema SEI, com atendimento e/ou redirecionamento das demandas, nos perfis: CVHA, SEC-VHA e CONSEC-VHA	Resposta ao demandante por meio de despacho e/ou outros tipos de documentos; encaminhamento ao setor/servidor competente	Atividade	Média - Faixas IV, V e VI: até 16 horas semanais Alta - Faixas VII, VIII, IX e X: até 40 horas semanais
2	Formalização de processos no SEI para atendimento às demandas originadas na Direção do <i>Campus</i>	Formalização do processo, anexação de documentos e elaboração de expediente de encaminhamento	Atividade	Baixa - Faixa I, II e III: até 6 horas semanais
3	Confecção de Ordens de Serviço, Portaria, Ofícios, Declarações de Cumprimento de Ordem de Serviço/Portaria; demais documentos afins	Documentos devidamente elaborados	Atividade	Baixa - Faixa I, II e III: até 6 horas semanais
4	Encaminhamento de documentos por e-mail ou por sistemas eletrônicos aos seus destinatários;	Documentos encaminhados, por e-mail ou sistemas eletrônicos; à Ascom para	Atividade	Baixa - Faixas I e II:

	envio para publicação de atos administrativos	publicação no boletim de serviço		até 4 horas semanais
5	Organização da pauta de reunião do Conselho de <i>Campus</i> e/ou administrativas	Pautas elaboradas e encaminhadas aos conselheiros e aos demais servidores do <i>campus</i>	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
6	Secretariar reuniões do Conselho de Campus e/ou administrativas	Secretariar as reuniões	Atividade	Baixa - Faixas I e II: até 4 horas semanais
7	Elaboração de atas de reuniões	Atas elaboradas	Atividade	Baixa - Faixas I e II: até 4 horas semanais
8	Participação em reuniões formais ou informais administrativas, com a chefia imediata e/ou com outros setores, sem prévio agendamento	Participação nas reuniões	Atividade	Baixa - Faixas I e II: até 4 horas semanais
9	Acompanhamento do Boletim de Serviço (BS), site institucional e normativos da UNIR no site da SECONS; leitura de normativos relativos ao serviço público federal publicados no DOU	Atualização sobre os assuntos oficiais da UNIR, eventuais encaminhamentos processuais, leitura dos normativos	Atividade	Baixa - Faixas I e II: até 4 horas semanais
10	Gerenciamento das demandas recebidas pelos e-mails institucionais (pessoal e Secretaria da Direção) e por outros meios de comunicação utilizados pela unidade (WhatsApp, Chat, dentre outros) para fins de atendimento aos usuários internos e externos	Respostas e/ou encaminhamentos	Atividade	Baixa - Faixas I, II e III: até 6 horas semanais
11	Gestão de contratos	Gestão documental, acompanhamento da fiscalização, registro de ocorrências, gestão de prazos, providências necessárias e encerramento do contrato.	Atividade	Baixa - Faixas I, II e III: até 6 horas semanais Média - Faixa IV: até 8 horas semanais
12	Fiscalização de Contrato	Contrato fiscalizado com a apresentação do Relatório Técnico de Fiscalização	Atividade	Baixa - Faixas II e III: até 6 horas semanais Média - Faixas IV, V e VI: até 16 horas semanais
13	Diálogo/reunião diária com a Diretoria, para assessoramento ou tratar das providências a serem tomadas acerca de demandas complexas	Contatos estabelecidos para as tomadas de providências	Atividade	Baixa - Faixa I e II: até 4 horas semanais
14	Participação em comissões	Elaboração, em conjunto, de editais, relatórios, despachos, pareceres, atas e documentos afins	Atividade	Baixa - Faixa II e III: até 6 horas semanais Média - Faixas V e VI: até 16 horas semanais Alta - Faixa VII: até 20 horas semanais
15	Atualização de sítio eletrônico com novas publicações e gerenciamento das informações publicadas	Sítio eletrônico atualizado	Atividade	Baixa - Faixa I, II e III: até 6 horas semanais Média - Faixa IV: até 8 horas semanais
	Levantamento de documentos	Localização dos documentos ou prestação		Baixa - Faixas I, II e

16	antigos	de informação sobre sua não localização	Atividade	III: até 6 horas semanais
17	Registro de deslocamentos no SCDP - cotação de preços de passagens, reservas pela agência de viagem, acompanhamento da PCDP; prestação de contas no SCDP, entre outros	Emissão de PCDP, com o extrato encaminhado, por e-mail, ao proposto; prestação de contas efetivada para aprovação pela autoridade competente	Atividade	Baixa - Faixas I, II e III: até 6 horas semanais
18	Atendimento às demandas recebidas pela Plataforma FalaBR	Manifestação na Plataforma FalaBR	Atividade	Baixa - Faixas I e II: até 4 horas semanais
19	Envio e recebimento do malote com as devidas entregas aos setores/servidores destinatários	Envio e recebimento do malote com as devidas entregas aos setores/servidores destinatários	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
20	Webnar promovido pela instituição ou recomendado por ela	Participação ativa ou passiva do evento	Atividade	Baixa - Faixa II: até 4 horas semanais
21	Participação em ações de capacitação, incluindo curso, treinamento, seminário, oficina e outras formas de qualificação comprovadas	Participação efetiva, com apresentação de relatório, lista de frequência, certificado ou outro documento que a comprove	Atividade	Baixa - Faixa II: até 4 horas semanais Média - Faixa IV: até 8 horas semanais
22	Formalização e encerramento de ordem de serviço via sistema SOS	Abertura e encerramento de Ordem de Serviço	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
23	Cadastramento/Alteração de atividades no Sistema PGD	Cadastro/alterações efetivados	Atividade	Baixa - Faixas I e II: até 4 horas semanais
24	Encaminhamento e/ou reencaminhamento de e-mails à comunidade interna do campus de Vilhena, para fins de comunicação institucional	E-mails devidamente encaminhados à comunidade interna, coletiva e/ou individualmente	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
25	Criação de arte gráfica	Criação de artes para pôsteres, murais virtuais e afins	Atividade	Baixa - Faixas I, II e III: até 6 horas semanais
26	Atualização de redes sociais institucionais (facebook, Instagram)	Redes sociais do <i>campus</i> de Vilhena atualizadas	Atividades	Baixa - Faixas I, II e III: até 6 horas semanais
27	Férias/Folga Eleitoral/Feriados/Ponto Facultativo	Ausência do servidor por motivos legais	Atividade	Média - Faixa IV: até 8 horas semanais
28	Licença médica do servidor ou para acompanhamento de pessoa da família	Ausência do servidor por motivos legais	Pós-definido	Média - Faixa IV: até 8 horas semanais
29	Comparecimento a consultório médico: próprio servidor ou para acompanhamento de pessoa da família	Ausência do servidor devidamente amparada	Atividade	Baixa - Faixa II: até 4 horas semanais
30	Atendimento ao público (presencial e virtual)	Atendimento ao público, interno e externo, no NAAE (orientação para inscrição de editais de auxílios estudantis; monitoria especial)	Atividade	Baixa - Faixas I, II e III: até 6 horas semanais
31	Orientação e/ou treinamento para servidores	Registro de orientação/ treinamento	Atividade	Baixa - Faixas I, II e III: até 6 horas semanais Média - Faixa IV: até 8 horas semanais
32	Gestão de equipe NAAE	Coordenação e monitoria de atividades dos monitores especiais e BTILS	Atividade	Média - Faixas IV, V e VI: até 16 horas semanais

33	Assistência ao Estudante	Atendimento aos estudantes surdos	Atividade	Baixa - Faixa III: até 6 horas semanais Média - Faixas IV, V e VI: até 16 horas semanais Alta - Faixas VII, VIII e IX: até 32 horas semanais
34	Assistência ao Estudante	Atendimento às demandas de Acessibilidade e Inclusão	Atividade	Baixa - Faixa III: até 6 horas semanais Média - Faixas IV, V e VI: até 16 horas semanais Alta - Faixas VII, VIII e IX: até 32 horas semanais
35	Participação em eventos	Participação em evento de capacitação, palestra, conferência, apresentação de trabalho, atividades artísticas e culturais	Atividade	Baixa - Faixa I, II e III: até 6 horas semanais Média - Faixas IV, V e VI: até 16 horas semanais Alta - Faixas VII, VIII, IX e X: até 40 horas semanais
36	Gestão e atendimento das demandas emergenciais do Departamento Acadêmico de Medicina, <i>Campus</i> José Ribeiro Filho	Gestão de processos no SEI e do e-mail institucional do departamento, atendimento ao usuário interno e externo por canais virtuais, assistência à chefia do curso, secretariar reuniões, dentre demais atividades afins	Atividades	Média - Faixa VI: até 16 horas semanais Alta - Faixa VII: até 20 horas semanais

Unidade: Departamento Acadêmico de Ciências da Educação - DACED

Ord.	Título	Entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
1	Atendimento ao público interno e externo via WhatsApp	Respostas às demandas dos usuários internos e externos	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais e Faixa V 12 horas semanais
2	Atendimento ao público interno e externo de modo presencial e por meio de telefone fixo	Atendimento realizado	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
3	Gestão de e-mail	Gerenciamento de mensagens, encaminhamentos, demandas e providências	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
4	Gestão de processos (SEI)	Instrução Processual, análise e elaboração de respostas	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
5	Acompanhamento de processo	Agilidade no andamento processual	Atividade	Baixa- Faixa I até 2 horas semanais
6	Gestão do site institucional	Site atualizado	Atividade	Baixa- Faixa I até 2 horas semanais
7	Registro no SIGAA	Efetivação dos registros	Atividade	Baixa- Faixa I até 2 horas semanais
	Organização e Participação em	Organização da pauta, convocação, lista		Baixa - Faixa I, II e III:

8	reunião CONDEP	de presença, participação na reunião e elaboração da ata	Atividade	Até 2, 4 e 6 horas semanais
9	Outras Reuniões (Direção, Pró-reitoria, Reitoria, Biblioteca)	Participação na reunião	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
10	Leitura do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Repasso de informações	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
11	Pesquisa de legislação	Repasso de informações	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
12	Reintegração de matrícula	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Média - Faixa I até 2 horas semanais
13	Matrícula especial	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
14	Colaço de grau	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Média - Faixa I até 2 horas semanais
15	Rematrícula	Orientação e efetivação da matrícula, conforme calendário	Atividade	Média - Faixa I até 2 horas semanais
16	Análise de Cotas Edital de Ingresso	Análise e parecer	Atividade	Média - Faixa IV até 8 Faixa VI até 16 horas semanais
17	Análise de Auxílios Acadêmicos	Análise e parecer	Atividade	Média - Faixa IV até 8 Faixa VI até 16 horas semanais
18	Recepção de acadêmicos	Evento realizado	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
19	Inventário de Bens Móveis	Conferência de bens e elaboração de planilhas	Atividade	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais
20	Inventário de Bens Imóveis	Conferência de bens e elaboração de planilhas	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
21	Seleção para Bolsa Monitoria Especial	Realização do Processo Seletivo	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
22	Seleção Bolsa Monitoria Acadêmica	Realização do Processo Seletivo	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
23	Cadastro de SCPD	Cadastro e prestação de contas de viagens	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
24	Participação como membro em projetos de pesquisa e extensão	Realização de atividades (encontros, reuniões, seminários)	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
25	Elaboração e organização de declaração para os docentes e discentes	Confecção de documentos	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
26	Auxílio administrativo à chefia e docentes	Busca e repasse informações	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
27	Organização dos ambientes no início semestre: sala de aula, departamento e mural	Ambiente organizado	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
28	Participação em curso de capacitação	Realização do curso e repasse do conteúdo	Atividade	Alta - Faixa VII até 20 horas semanais
29	Participação de Ordem de Serviço do Departamento	Cumprimento da ordem de serviço	Atividade	Baixa - Faixa II e III: Até 4 e 6 horas semanais
30	Solicitação de apólice de seguro de vida dos alunos	Entrega da apólice	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
31	Planejamento de atividades	Serviços entregues	Atividade	Baixa - Faixa I até 2

	(semanais)			horas semanais
32	Participação em Webinar	Participação no evento	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
33	Atividades de rotinas administrativas correlatas a PPGEPEC	Atendimento às demandas da PPGEPEC	Atividade	Baixa - Faixa I, II e III: Até 2, 4 e 6 horas semanais
34	Organização e Participação em reunião do Conselho da PPGEPEC	Organização da pauta, convocação, lista de presença, participação na reunião e elaboração da ata	Atividade	Baixa - Faixa I, II e III: Até 2, 4 e 6 horas semanais
35	Folga Eleitoral/Feriados/Ponto Facultativo	Ausência do servidor por motivos legais	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais
36	Férias	Ausência do servidor por motivos legais	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais
37	Comparecimento a consultório médico: próprio servidor ou para acompanhamento de pessoa da família	Ausência do servidor devidamente amparada	Atividade	Baixa - Faixa II: Até 4 horas semanais
38	Licença médica do servidor ou para acompanhamento de pessoa da família	Ausência do servidor por motivos legais	Pós-definido	Média - Faixa IV até 8 horas semanais
39	Atendimento às demandas recebidas pela Plataforma FalaBR	Manifestação na Plataforma FalaBR	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
40	Auxílio administrativo à coordenação do PIBID e Residência Pedagógica	Atendimento de demandas	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
41	Desfazimento de bens	Realização dos processos de desfazimento de bens	Atividades	Baixa - Faixas I, II e III: até 6 horas semanais Média - Faixa IV: até 8 horas semanais
42	Participação em Concurso	Atendimento de demandas correlatas ao Concurso	Atividade	Baixa - Faixas I, II e III: até 6 horas semanais Média - Faixa IV: até 8 horas semanais
43	Treinamentos que fornecem ou não certificação/comprovação, tais como: ambientação, treinamentos para aprendizado do trabalho a ser realizado, webinar, lives e demais conteúdos on-line	Aquisição de conhecimento	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III (Até 06 h./ sem.) Até 06h semanais
44	Participação em reuniões formais ou informais administrativas, com a chefia imediata e/ou com outros setores, sem prévio agendamento	Participação na reunião	Atividade	Baixa - Faixas I e II: até 4 horas semanais
45	Participação de Ordem de Serviço da Direção do <i>Campus</i>	Cumprimento da Ordem de Serviço	Atividade	Baixa - Faixa II e III: Até 4 e 6 horas semanais
46	Levantamento de documentos antigos	Localização dos documentos ou prestação de informação sobre sua não localização	Atividade	Baixa - Faixas I, II e III: até 6 horas semanais

Unidade: Departamento Acadêmico de Administração - DAA

Ord.	Título	Entregas Esperadas	Forma de Cálculo de Tempo	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
	Atendimento ao público interno e	Respostas às demandas dos usuários		Média - Faixa IV até 8

1	externo via WhastsApp	internos e externos	Atividade	horas semanais e Faixa V 12 horas semanais
2	Gestão de e-mail	Gerenciamento de mensagens, encaminhamentos, demandas e providências	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
3	Gestão de processos (SEI)	Instrução Processual, análise e elaboração de respostas	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
4	Atendimento ao público interno e externo de modo presencial e por meio de telefone fixo	Atendimento realizado	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
5	Gestão do site institucional	Site atualizado	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
6	Acompanhamento de processo	Agilidade no andamento processual	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
7	Participação em reunião Condep, NDE e comissões	Organização de documento para apresentação, participação na reunião e elaboração da ata de reunião	Atividade	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais
8	Outras Reuniões (Direção, Pró-reitoria, Reitoria, Biblioteca)	Participação na reunião	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
9	Leitura do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Repasse de informações	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
10	Pesquisa de legislação	Repasse de informações	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
11	Reintegração de matrícula	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Média - Faixa I até 2 horas semanais
12	Matrícula especial	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
13	Colaço de grau	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Média - Faixa I até 2 horas semanais
14	Rematrícula	Orientação e efetivação da matrícula, conforme calendário	Atividade	Média - Faixa I até 2 horas semanais
15	Análise de Cotas Edital de Ingresso	Análise e parecer	Atividade	Média - Faixa IV até 8 Faixa VI até 16 horas semanais
16	Registros no SIGAA	Efetivação dos registros	Atividade	Baixa- Faixa I até 2 horas semanais
17	Análise de Auxílios Acadêmicos	Análise e parecer	Atividade	Média - Faixa IV até 8 Faixa VI até 16 horas semanais
18	Recepção de acadêmicos	Evento realizado	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
19	Inventário de Bens Móveis	Conferência de bens e elaboração de planilhas	Atividade	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais
20	Inventário de Bens Imóveis	Conferência de bens e elaboração de planilhas	Atividade	Baixa - Faixa II até 2 horas semanais
21	Seleção para Bolsa monitoria especial	Realização do Processo Seletivo	Atividade	Baixa - Faixa V até 4 horas semanais
22	Seleção Bolsa Monitoria Acadêmica	Realização do Processo Seletivo	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
23	Cadastro de SCPD	Viagem e prestação de contas cadastradas	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais

24	Participação em reuniões do Condep, NDE e comissões	Organização de documento para apresentação, participação na reunião e elaboração da ata de reunião	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
25	Participação como membro em projetos de pesquisa e extensão	Realização de atividades (encontros, reuniões, seminários)	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
26	Elaboração, organização e publicidade de ordem de serviço, de editais de solicitações acadêmicas, de ofícios e de declaração diversas para os docentes e discentes	Confecção do documento	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
27	Gestão e fiscalização de contratos administrativos	Instrução processual	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
28	Auxílio administrativo à chefia, membros NDE e docente	Busca e repasse informações	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
29	Organização ambiente educacional e administrativo no início semestre: sala de aula, departamento e mural	Ambiente organizado	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
30	Participação em curso de capacitação	Participar de curso	Atividade	Alta - Faixa VII até 20 horas semanais
31	Participação de Ordem de Serviço do Departamento	Cumprimento da ordem de serviço	Atividade	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais
32	Solicitação de apólice de seguro de vida dos alunos	Entrega da apólice	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
33	Planejamento de atividades (semanais)	Serviços entregues	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
34	Participação em Webinar	Participação no evento	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
35	Cerimonial Campus de Vilhena	Organização do ambiente e evento Institucional realizado	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais
36	Férias	Ausência do servidor por motivos legais	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais
37	Folga Eleitoral/Feriados/Ponto Facultativo	Ausência do servidor por motivos legais	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais
Unidade: Departamento Acadêmico de Ciências Contábeis - DACCONT				
1	Atendimento ao público interno e externo via WhastsApp	Respostas às demandas dos usuários internos e externos	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais e Faixa V 12 horas semanais
2	Gestão de e-mail	Gerenciamento de mensagens, encaminhamentos, demandas e providências	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
3	Gestão de processos (SEI)	Instrução Processual, análise e elaboração de respostas	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
4	Atendimento ao público interno e externo de modo presencial e por meio de telefone fixo	Atendimento realizado	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
5	Gestão do site institucional	Site atualizado	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
6	Acompanhamento de processo	Agilidade no andamento processual	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
7	Participação em reunião do Condep, do Mestrado e de comissões	Organização de documento para apresentação, participação na reunião e elaboração da ata de reunião	Atividade	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais

8	Outras Reuniões (Direção, Pró-reitoria, Reitoria, Biblioteca)	Participação na reunião	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
9	Leitura do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Repasse de informações	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
10	Pesquisa de legislação	Repasse de informações	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
11	Reintegração de matrícula	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Média - Faixa I até 2 horas semanais
12	Matrícula especial	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
13	Colaço de grau	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
14	Rematrícula	Orientação e efetivação da matrícula, conforme calendário	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
15	Análise de Cotas Edital de Ingresso	Análise e parecer	Atividade	Média - Faixa IV até 8 Faixa VI até 16 horas semanais
16	Registros no SIGAA	Efetivação dos registros	Atividade	Baixa- Faixa I até 2 horas semanais
17	Análise de Auxílios Acadêmicos	Análise e parecer	Atividade	Média - Faixa IV até 8 Faixa VI até 16 horas semanais
18	Recepção de acadêmicos	Evento realizado	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
19	Inventário de Bens Móveis	Conferência de bens e elaboração de planilhas	Atividade	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais
20	Inventário de Bens Imóveis	Conferência de bens e elaboração de planilhas	Atividade	Baixa - Faixa II até 2 horas semanais
21	Seleção para Bolsa monitoria especial	Realização do Processo Seletivo	Atividade	Baixa - Faixa V até 4 horas semanais
22	Seleção Bolsa Monitoria Acadêmica	Realização do Processo Seletivo	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
23	Cadastro de SCPD	Viagem e prestação de contas cadastradas	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
24	Participação como membro em projetos de pesquisa e extensão	Realização de atividades (encontros, reuniões, seminários)	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
25	Elaboração, organização e publicidade de ordem de serviço, de editais de solicitações acadêmicas, de ofícios e de declaração diversas para os docentes e discentes	Confecção do documento	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
26	Gestão e fiscalização de contratos administrativos	Instrução processual	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
27	Auxílio administrativo à chefia, membros NDE e docente	Busca e repasse informações	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
28	Organização ambiente educacional e administrativo no início semestre: sala de aula, departamento e mural	Ambiente organizado	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
29	Participação em curso de capacitação	Participar de curso	Atividade	Alta - Faixa VII até 20 horas semanais
30	Participação de Ordem de Serviço do Departamento	Cumprimento da ordem de serviço	Atividade	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais

31	Solicitação de apólice de seguro de vida dos alunos	Entrega da apólice	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
32	Planejamento de atividades (semanais)	Serviços entregues	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
33	Cerimonial Campus de Vilhena	Organização do ambiente e evento Institucional realizado	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais
34	Férias	Ausência do servidor por motivos legais	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais

Unidade: Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos do Campus de Vilhena - SERCA-VHA

Ord.	Título	Entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
1	Acompanhamento de e-mail institucional e outros meios de comunicação institucional disponíveis (WhatsApp, Chat, dentre outros)	Gerenciamento de mensagens, respostas de dúvidas	Atividade	Baixa - Faixa I, II: até 4 horas semanais Média - Faixa IV e V: até 12 horas semanais
2	Acompanhamento do Boletim de Serviço (BS), site institucional e demais publicações da UNIR	Atualização sobre os assuntos oficiais da UNIR, eventuais encaminhamentos processuais e demais atividades correlatas	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
3	Triagem e distribuição de processos e demandas	Processos atribuídos e/ou atualização da tabela de controle de demandas	Atividade	Baixa - Faixa II: até 4 horas semanais
4	Atendimento ao público interno e externo	Atendimento realizado	Atividade	Baixa, Média - Faixas II, III, IV e VI: até 16 horas semanais
5	Gestão e homologação do ponto no SIGRH e/ou do programa de gestão	Saneamento de pendências, ponto homologado, planos de trabalho aceitos, avaliados e atividades gerenciadas	Atividade	Baixa - Faixa I e II: até 4 horas semanais
6	Acompanhamento de processos	Agilidade no andamento processual	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
7	Produção e atualização de conteúdo técnico: - informativos, tutoriais, estudos, cartilhas, manuais, guias, formulários, relatórios, documentos preparatórios, listas de verificação de procedimentos, apresentação e correlatos (por peça)	Documentos técnicos elaborados ou atualizados	Atividade	Média - Faixa IV, V, VI: até 16 horas semanais
8	Instrução processual (Análise documental, preenchimento da lista de verificação, elaboração e inclusão de documentos, entre outras atividades necessárias)	Listas de verificação preenchidas/ processos instruídos e encaminhados	Atividade	Baixa, Média - Faixa I à VI: até 16 horas semanais
9	Realização de conferência (conferência dos procedimentos/registros realizados)	Processos e registros conferidos	Atividade	Baixa, Média - Faixa I à VI: até 16 horas semanais
10	Participação em reuniões da equipe para organização do trabalho da unidade, discussão de questões internas, ponto de controle e	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais

	similares			
11	Participação em reuniões diversas	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência	Atividade	Baixa - Faixa I e II: até 4 horas semanais
12	Atendimento aos pedidos de informação do e-Sic e/ou FalaBR	Pedido de informação atendido	Atividade	Baixa - Faixa I e II: até 4 horas semanais
13	Atualização da aba da SERCA no site oficial do Campus	Site atualizado	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
14	Gestão e fiscalização de contratos (Fiscalização da realização dos serviços, atesto de produtos e serviços, solicitação de pagamentos, manutenção de sistemas, produção de relatórios, aditivos contratuais, etc.)	Contratos geridos e fiscalizados	Atividade	Baixa - Faixa I, II e III: até 6 horas semanais
15	Participação em ações de capacitação, incluindo curso, treinamento, seminário, oficina e outras formas de qualificação comprovadas	Relatório preenchido ou certificação apresentada	Atividade	Baixa, Média, Alta - Faixa I a X: até 40 horas semanais
16	Outras formas de desenvolvimento que não fornecem certificação/comprovação, tais como: ambientação, treinamentos para aprendizado do trabalho a ser realizado, webinar, lives e demais conteúdos on-line	Conhecimento adquirido	Atividade	Baixa - Faixa I e II: até 4 horas semanais
17	Participação em comissões, atendimento a ordens de serviço e afins	Relatórios, pareceres, documentos encaminhados	Atividade	Baixa, Média, Alta - Faixa I a X: até 40 horas semanais
18	Responder a demandas Judiciais, Ouvidoria, Auditoria Interna, CGU e TCU	Despacho, ofício, parecer ou documentos similares	Atividade	Baixa - Faixa I, II, III: até 6 horas semanais / Alta - Faixa VII: até 20 horas semanais
19	Consulta, emissão de relatórios e/ou realização de registros nos Sistemas Internos (Sistemas administrativos, Sistemas integrados de gestão e Sistema eletrônico de informação)	Consultas e/ou registros realizados, relatório gerados	Atividade	Baixa, Média, Alta - Faixa I à IX: até 32 horas semanais
20	Realização de estatísticas e relatórios (Extração, compilação de dados, validação e análise dos resultados e elaboração de planilhas)	Estatística realizada, relatório elaborado	Atividade	Baixa, Média, Alta - Faixa I à VII: até 20 horas semanais
21	Gestão de documentação, protocolo e arquivo	Arquivos acadêmicos ativos e inativos organizados e atualizados (físicos e digitais no drive e sistemas), Blocos internos do SEI organizados	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
22	Realização, apoio ou participação em eventos institucionais, internos ou externos, nacionais ou internacionais, incluindo atividades de planejamento, execução e encerramento	Eventos institucionais realizados e documentos produzidos	Atividade	Baixa, Média - Faixa I, III e VI: até 16 horas semanais
23	Pesquisa e estudo sobre legislação	Conhecimento adquirido, repasse das	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2

	de assuntos de interesse do setor	informações aos demais servidores		horas semanais
24	Matrícula de ingressantes (Análise, preenchimento da lista de verificação e tabela de controle, homologação ou negativa)	Matrículas homologadas ou indeferidas	Atividade	Baixa, Média, Alta - Faixa I a IX: até 32 horas semanais
25	Matrícula de ingressantes (Análise de cotas ou histórico)	Análise e parecer	Atividade	Baixa, Média, Alta - Faixa I a IX: até 32 horas semanais
26	Recebimento e envio dos relatórios mensais dos Bolsistas Monitores Especiais e dos Bolsistas Tradutores e Intérpretes de Libras	Recebimento por e-mail e envio dos relatórios, pelo SEI. Despacho e envio dos processos à CAPNES	Atividade	Baixa, Média - Faixa II a V: até 12 horas semanais
27	Elaboração dos Ementários mensais da legislação pertinente ao Ensino Superior e aos cursos do Campus e demais encaminhamentos	Pesquisa no DOU, elaboração do ementário mensal sobre legislação, publicação no site do Campus e envio das normativas nos e-mails dos departamentos	Atividade	Baixa, Média - Faixa II a V: até 12 horas semanais
28	Atualização da aba do NAPER no site oficial do Campus	Site atualizado	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
29	Elaboração de Relatórios e planos de ação	Relatórios. Planos de Ação	Atividade	Baixa, Média - Faixa I a VI: até 16 horas semanais
30	Elaboração de documentos: ofício, despacho etc.	Elaboração de documentos e eventuais encaminhamentos.	Atividade	Baixa - Faixa I a II: até 4 horas semanais
31	Prestação de serviço de apoio ou atendimento aos cursos de graduação.	Serviços e orientações realizadas, elaboração de documentos e instrumentais	Atividade	Baixa, Média - Faixa I a VI: até 16 horas semanais
32	Pesquisa e estudos de legislação e das Diretrizes no âmbito de sua atuação e temas correlatos à graduação para subsidiar pareceres técnicos, repasse de informações e assessoramento.	Estudos realizados	Atividade	Baixa, Média - Faixa I a VI: até 16 horas semanais
33	Orientação e acompanhamento dos processos regulatórios dos cursos de graduação	Reuniões com as equipes, com cursos.	Atividade	Baixa, Média - Faixa I a VI: até 16 horas semanais
34	Apoio à preparação para as visitas in loco das Comissões de Avaliação dos cursos de graduação	Reuniões, elaboração de documentos diversos	Atividade	Baixa, Média - Faixa I a VI: até 16 horas semanais
35	Acompanhamento dos processos de elaboração, avaliação, reformulação dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação	Reuniões, elaboração de documentos diversos	Atividade	Baixa, Média - Faixa I a VI: até 16 horas semanais
36	Acompanhamento do Plano de Melhorias Acadêmicas (em razão do Protocolo de Compromisso)	Reuniões, elaboração de documentos diversos	Atividade	Baixa, Média - Faixa I a VI: até 16 horas semanais
37	Cerimonial Campus de Vilhena (Organização e preparativos para o evento)	Organização do evento	Atividade	Média - Faixa IV até 4 horas semanais
38	Cerimonial Campus de Vilhena (Realização do evento)	Realização do evento	Atividade	Média - Faixa IV até 4 horas semanais
39	Auxílio aos discentes para assinatura da ata nas cerimônias de colação de	Ata assinada	Atividade	Baixa - Faixa I e II: até 4

	grau e outras atividades necessárias			horas semanais
40	Orientação aos discentes sobre o sistema acadêmico e normas internas	Discentes orientados em palestras ou em sala de aula	Atividade	Baixa - Faixa I e II: até 4 horas semanais
Unidade: Coordenadoria Administrativa - CADM				
1	Título	Entregas Esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
2	Acompanhamento do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Encaminhamentos processuais e demais atividades correlatas	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
3	Análise processual nas áreas de atuação da CADM	Gestão e encaminhamento dos processos	Atividade	Alta, Faixas VII a X
4	Atendimento ao público	Resposta a demandas dos usuários internos e externos	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
5	Elaboração/análise/revisão de documentos técnicos, relatório, ata, ofício, despacho, consulta, parecer, e-mail, entre outros	Documentos técnicos elaborados ou analisados	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI
6	Gestão de Equipes (coordenação e monitoramento de atividades, reunião de <i>feedback</i> , mentoria)	Equipe gerida	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI
7	Gestão e fiscalização de contratos (acompanhamento das obrigações contratuais, trabalhistas e tributárias, recebimento de bens e serviços, produção de relatórios, solicitações de pagamento, instrução de aditivos contratuais e procedimentos de aplicação de penalidades, etc.)	Contratos geridos e fiscalizados	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
8	Instrução de procedimentos de aquisição (licitação, dispensa, inexigibilidade etc)	Estudo técnico preliminar, pesquisa de mercado, termo de referência, pesquisa de preço, informação, despacho, parecer, relatório técnico, e-mail, planilha de controle, elaboração do projeto básico, gestão de sistema PGC, encaminhamento de processo SEI	Atividade	Média, Faixas: IV, V e VI Alta, Faixas: VII, VIII e IX.
9	Outras formas de desenvolvimento que não fornecem certificação/comprovação, tais como: ambientação, treinamentos para aprendizado do trabalho a ser realizado, webinar, <i>lives</i> e demais conteúdos on-line	Conhecimento adquirido	Atividade	Baixa, Faixas: I, II e III
10	Realização ou apoio a eventos institucionais, internos ou externos, nacionais ou internacionais, incluindo atividades de planejamento, execução e encerramento	Eventos institucionais realizados e documentos produzidos	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
11	Triagem e distribuição de processos e demandas	Caixa de processos e/ou demandas gerida nos sistemas afins	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
	Gestão e homologação do ponto no			

12	SIGRH	Atualização no sistema SIGRH	Atividade	Baixa, Faixa I
13	Prestação de serviço de orientação ou atendimento à Comunidade interna e externa	Atendimento realizado	Atividade	Média, Faixas: IV, V e VI
14	Atividades administrativas: alimentação de controles de demandas e processos, atendimento telefônico, entre outros	Atendimento/Controle realizado	Atividade	Alta - Faixa VII: até 20 horas semanais
15	Atualização do controle de afastamentos da equipe	Controle atualizado	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
16	Avaliação técnica de servidor	Servidor avaliado	Atividade	Baixa - Faixa I Média - Faixas IV, V e VI Alta - Faixa VII
17	Revisão e atualização dos procedimentos internos	Procedimento revisado	Atividade	Média - Faixa VI: até 16 horas semanais
18	Revisão e atualização das atividades do Programa de Gestão e Desenvolvimento	PGD atualizado	Atividade	Baixa - Faixa III: até 6 horas semanais
19	Atendimento aos pedidos de subsídios dos processos judiciais	Subsídios prestados	Atividade	Baixa - Faixa II: até 4 horas semanais
20	Realização dos inventários de bens patrimoniais	Relatórios conclusos	Atividade	Média - Faixas IV, V e VI.
21	Realização dos processos de desfazimento de bens	Documentos/Processos/Relatórios	Atividade	Média - Faixa IV: até 8 horas semanais
22	Prestar apoio à Direção quando solicitado	Atendimento realizado	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
23	Gestão de atas de registro de preços	Controles atualizados e Pareceres emitidos	Atividade	Baixa - Faixas I, II Média: Faixa IV: até 8 horas semanais
24	Gestão e controle de estoque de bens de consumo	Controles atualizados e demandas analisadas	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
25	Gestão da utilização de espaços físicos (auditórios, salas de aula, concursos e eventos)	Controles atualizados e demandas internas analisadas	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
26	Atendimento de fornecedores e transportadoras na entrega de materiais adquiridos e recepção de bens e/ou serviços adquiridos.	Bens e/ou serviços recebidos, notas fiscais certificadas e processos de pagamento despachados	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
27	Acompanhamento do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Eventuais encaminhamentos processuais	Atividade	Baixa: Faixa I até 2 horas semanais.
28	Gestão de e-mails	Gerenciamento de mensagens, encaminhamentos de dúvidas, demandas e providências	Atividade	Baixa: Faixas I e II, até 4 horas semanais. Média, Faixa IV até 8 horas semanais)
29	Atendimento ao Público	Resposta a demandas dos usuários internos e externos	Atividade	Baixa, Faixa I até 2 horas semanais
30	Elaboração/análise/revisão de documentos técnicos relatório, ata, ofício, despacho, consulta, parecer, entre outros	Documentos técnicos elaborados ou analisados	Atividade	Média, Faixa IV até 8 horas semanais)
	Gestão de frota de veículos	Controle de utilização e veículos em		Baixa: Faixa I (até 2

31	institucionais	condições operacionais	Atividade	horas semanais)
32	Gestão e análise das demandas de manutenção física da Unidade	Demandas analisadas, soluções implementadas	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
33	Recepção e apoio na organização e assessoria logística nos eventos promovidos pela Universidade	Eventos apoiados	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
34	Esclarecimento de dúvidas e prestação de informações relacionadas à logística de suprimentos, gestão e fiscalização de contratos, instrução inicial de processos licitatórios, execução financeira e aplicação de penalidades.	Resposta a demandas dos usuários	Atividade	Baixa: Faixa I, II e III (até 6 horas semanais)
35	Elaboração e atualizações do Plano Anual de Compras da Universidade	Plano elaborado e atualizado	Atividade	Média, Faixa (até 8 horas semanais)
36	Gestão patrimonial, realocação de bens e demais atividades correlatas, inclusive esclarecimento de dúvidas e auxílio relacionado ao Sistema de Informação Patrimonial (SIP)	Bens geridos, esclarecimentos prestados	Atividade	Baixa: Faixa I, II e III (até 6 horas semanais)
37	Manutenções de recursos de tecnologia da informação e comunicação (<i>hardware</i> e <i>software</i>)	Manutenções realizadas e recursos em condições operacionais	Atividade	Baixa: Faixa I, II e III. Média Faixa: IV, V e VI Alta - Faixa VII: até 20 horas semanais
38	Controle, guarda e liberação dos bens pessoais achados e perdidos no âmbito do <i>Campus</i> .	Bens recebidos e bens restituídos aos proprietários	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
39	Participação em comissões	Relatórios, pareceres, documentos encaminhados	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
40	Participação em reuniões	Registro de participação, ata, lista de frequência.	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
41	Produção de relatório de atividades do setor	Relatório de atividades do setor conforme periodicidade planejada	Atividade	Baixa: Faixas I, II e III.
42	Licença, afastamento, férias, ausências legais.	Ausência do servidor por motivos legais.	Pós definido.	Média: Faixa I
43	Atividades administrativas: atendimento telefônico, WhatsApp institucional, verificação dos processos no sistema SEI, entre outros	Atendimento, gerenciamento de mensagens, encaminhamentos de dúvidas, demandas e providências	Atividade	Baixa: Faixas I e II, até 4 horas semanais.
44	Revisão e atualização das atividades do Programa de Gestão e Desenvolvimento	PGD atualizado	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
45	Instrução de procedimentos de aquisição (licitação, dispensa, inexigibilidade etc)	Estudo técnico preliminar, pesquisa de mercado, termo de referência, pesquisa de preço, informação, despacho, parecer, relatório técnico, e-mail, planilha de controle, elaboração do projeto básico, gestão de sistema PGC, encaminhamento de processo SEI	Atividade	Média, Faixas: IV, V e VI Alta, Faixas: VII, VIII e IX. até 10 horas semanais.
	Análise e instrução de procedimentos de realização de despesas por meio			

46	de suprimento de fundos (cartão de pagamentos do Governo Federal), inclusive prestação de contas	Realização das despesas e efetivação de prestação de contas	Atividade	Média, Faixa V Alta, Faixa VII
47	Operação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, inclusive prestação de contas	Emissão de PCDP, emissão de reservas de passagens, prestação de contas de viagens e declarações de nada consta.	Atividade	Baixa - Faixas I, II e III Média, Faixas: IV e V

Biblioteca do *Campus* de Vilhena

	Título	entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
1	Acompanhamento do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Encaminhamentos processuais e demais atividades correlatas	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III (Até 06 h./ sem.)
2	Atendimento ao público (presencial e virtual)	Resposta a demandas dos usuários internos e externos	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III (Até 06 h./ sem.)
3	Elaboração/análise/revisão e gestão de documentos técnicos (despacho, consulta, parecer, e-mail, apresentação, projetos e correlatos)	Documentos técnicos elaborados, verificados, analisados e direcionados	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI (Até 16 h./ sem.)
4	Gestão das redes sociais e da página oficial da Biblioteca Setorial - Campus de Vilhena	Redes sociais e página geridas	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III (Até 06 h/ sem.)
5	Gestão de Equipes (coordenação e monitoramento de atividades, reunião de feedback, mentoria)	Equipe gerida	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI (Até 16 h./ sem.)
6	Gestão e fiscalização de contratos (atesto de produtos, realização de pagamentos, manutenção de sistemas, produção de relatórios, aditivos contratuais, etc.)	Contratos geridos e fiscalizados	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI (Até 16 h./ sem.)
7	Treinamentos que fornecem ou não certificação/comprovação, tais como: ambientação, treinamentos para aprendizado do trabalho a ser realizado, webinar, lives e demais conteúdos on-line	Aquisição de Conhecimento	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III (Até 06 h./ sem.)
8	Participação em ações de capacitação, incluindo curso, treinamento, seminário, oficina e outras formas de qualificação comprovadas	Relatório preenchido ou certificação apresentada	Atividade	Alta, Faixas VII, VIII, IX, X (Até 40 h./ sem.)
9	Participação em colegiados internos ou externos (Comissões, Comitês, Grupos de Trabalho e afins)	Instituição representada, apresentação realizada, registro/relatório/ata elaborada, etc	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI (Até 16 h./ sem.)
10	Participação em reuniões da equipe para organização do trabalho da unidade, discussão de questões internas, ponto de controle etc	Participação nas reuniões de equipe	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III (Até 06 h./ sem.)
11	Participação em reuniões diversas	Participação nas reuniões com apresentação de atas ou documentos correlatos	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI (Até 16 h./ sem.)

12	Realização ou apoio a eventos institucionais, internos ou externos, incluindo atividades de planejamento, execução e encerramento.	Eventos institucionais realizados e documentos produzidos	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III (Até 06 h./ sem.)
13	Triagem e distribuição de processos e demandas	Caixa de processos e/ou demandas gerida nos sistemas afins	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III (Até 06 h./ sem.)
14	Acompanhamento das atividades dos estagiários (contratação, avaliação, desligamento, concessão de férias, entre outras atividades correlatas)	Gestão dos estagiários	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III (Até 06 h./ sem.)
15	Gestão e homologação do ponto no SIGRH	Atualização no sistema SIGRH	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III (Até 06 h./ sem.)
16	Prestação de serviço informacional ou de orientação de pesquisas ou atendimento ao público interno - docentes/ discentes/ servidores	Atendimento realizado	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI (Até 16 h./ sem.)
17	Coordenação de Inventário patrimonial de bens móveis	Inventário realizado	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI (Até 16 h./ sem.)
18	Planejamento, elaboração de desenvolvimento e Processamento técnico do acervo bibliográfico (físico/ digital)	Acervo físico/ Assinaturas digitais	Atividade	Alta, Faixas VII a X (Até 40 h./ sem.)
19	Revisão e atualização das atividades do Programa de Gestão	Atividades monitoradas atualizadas	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III (Até 06 h./ sem.)
20	Gerenciamento, análise, indexação e inserção da Produção Científica do Campus no Repositório Institucional da UNIR (RIUNIR)	Gestão e disseminação da Produção científica do Campus	Atividade	Média, Faixas IV, V e V (Até 16 h./ sem.)
21	Análise, elaboração e envio de Fichas Catalográficas dos documentos acadêmicos produzidos pelo Campus	Atendimento às Normas ABNT e ACCR2	Atividade	Média, Faixas IV, V e V (Até 16 h./ sem.)

Art 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, no boletim de serviço da UNIR.

CLAUDEMIR DA SILVA PAULA
Diretor do *Campus* de Vilhena
Portaria n. 119/2022/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDEMIR DA SILVA PAULA, Diretor(a)**, em 15/02/2024, às 18:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1648219** e o código CRC **5AFEBADA**.

