



Boletim de Serviço

2022

Profa. Dra. Marcele Regina Nogueira Pereira
Reitora

Prof. Dr. José Juliano Cedaro
Vice-Reitor

Profa. Dra. Aurineide Alves Braga
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

Prof. Dr. Artur de Souza Moret
Pró-Reitor 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 831/2022/GR/UNIR, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022.

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 221, de 19 de novembro de 2020, seção 2, p.1; e considerando os atos contidos no Processo abaixo relacionado,

RESOLVE:

Art. 1º **Tornar sem efeito** a nomeação da candidata abaixo relacionada, nomeada pela Portaria nº 708, de 06 de outubro de 2022, publicada no DOU nº 192, Seção 2, p. 44, de 07 de outubro de 2022, em razão da titulação apresentada não atender às exigências do Edital nº 03/GR/UNIR, de 30 de março de 2022:

CARGO/DEPARTAMENTO	CLASSIFICAÇÃO – CANDIDATO	CÓDIGO DE VAGA	CAMPUS	PROCESSO
Professor do Magistério Superior/Administração	2º Fabiana Rodrigues Riva	0307538	Porto Velho	23118.012467/2022-02

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Profa. Dra. Marcele Regina Nogueira Pereira
 Reitora



Documento assinado eletronicamente por **MARCELE REGINA NOGUEIRA PEREIRA, Reitora**, em 02/12/2022, às 10:54, 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 **1179477** e o código CRC **62C01C34**.



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 827/2022/GR/UNIR, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 221, de 19 de novembro de 2020, seção 2, p.1; e considerando o Processo nº 999055621.000031/2020-39,

RESOLVE:

Art. 1º HOMOLOGAR, a partir de 16/10/2022, a aprovação da Avaliação de Estágio Probatório do servidor FILIPE DIONE SOUZA GORZA, SIAPE nº 3152450, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotado na Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, Campus Porto Velho.

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

Profa. Dra. Marcele Regina Nogueira Pereira
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **MARCELE REGINA NOGUEIRA PEREIRA, Reitora**, em 02/12/2022, às 03:56, 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 **1173342** e o código CRC **889AB5F1**.



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 828/2022/GR/UNIR, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 221, de 19 de novembro de 2020, seção 2, p.1; e considerando o Processo nº 99955621.000226/2019-91,

RESOLVE:

Art. 1º HOMOLOGAR, a partir de 03/06/2022, a aprovação da Avaliação de Estágio Probatório da servidora RAFAELLA OLIVEIRA MACHADO, SIAPE nº 3120674, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotada na Gerência de Atendimento ao Público, do Campus Rolim de Moura.

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

Profa. Dra. Marcele Regina Nogueira Pereira
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **MARCELE REGINA NOGUEIRA PEREIRA, Reitora**, em 02/12/2022, às 03:56, 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 **1173387** e o código CRC **1FCB3446**.



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 833/2022/GR/UNIR, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022.

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 221, de 19 de novembro de 2020, seção 2, p.1; e considerando o Processo nº 999055375.000034/2019-98;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a prorrogação do afastamento do servidor **TIAGO DE OLIVEIRA LOIOLA**, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 2246021, lotado no Departamento Acadêmico de Ciência da Administração do *campus* de Guajará-Mirim, para dar continuidade ao Doutorado no Programa de Pós-graduação em Desenvolvimento, Sociedades e Territórios da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, na cidade de Vila Real, em Portugal, no período de **02/12/2022 a 01/12/2023** (incluindo trânsito), com ônus limitado, com fundamento legal no artigo 96-A da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei nº 11.907/2009, no artigo 30, inciso I, da Lei nº 12.772/2012, com redação dada pela Lei nº 12.863/2013, Decreto nº 9.991/2019 e Resolução nº 028/CONSEA/UNIR/2008.

Art. 2º O interessado deverá apresentar, ao seu departamento e à PROPESQ, os documentos estabelecidos no artigo 28 da Resolução nº 28/CONSEA/UNIR/2019, dentro dos prazos estabelecidos na referida Resolução.

Art. 3º O interessado poderá solicitar interrupção do afastamento antes do prazo, conforme preconiza o artigo 20 do Decreto nº 9.991/2019.

Art. 4º O interessado poderá solicitar suspensão do afastamento para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família, com base no § 2º do artigo 20 da Resolução nº 28/CONSEA/UNIR/2019.

Art. 5º O interessado fica ciente de que o prazo para apresentação na unidade de lotação é de 05 (cinco) dias úteis a contar do término do afastamento, nos termos do artigo 50 da Resolução nº 28/CONSEA/2019 de 30/04/2019.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Profa. Dra. Marcele Regina Nogueira Pereira
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **MARCELE REGINA NOGUEIRA PEREIRA, Reitora**, em 02/12/2022, às 10:57, 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 **1179489** e o código CRC **F5233A6E**.



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 835/2022/GR/UNIR, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022.

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 221, de 19 de novembro de 2020, seção 2, p.1; e considerando o Processo nº 23118.012450/2022-47,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor docente VINICIUS VALENTIN RADUAN MIGUEL, SIAPE nº 2820324, para a Função de Vice-Chefe *pro tempore* do Departamento Acadêmico de Ciências Sociais do Núcleo de Ciências Humanas, *Campus* José Ribeiro Filho, Porto Velho, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar de 04.01.2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Profa. Dra. Marcele Regina Nogueira Pereira
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **MARCELE REGINA NOGUEIRA PEREIRA, Reitora**, em 02/12/2022, às 11:00, 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 **1179503** e o código CRC **06821239**.



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 836/2022/GR/UNIR, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022.

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 221, de 19 de novembro de 2020, seção 2, p.1; e considerando o Processo nº 23118.013370/2021-28,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor EVALDO SILVA CARVALHO, SIAPE nº 2101881, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, da função de Coordenador de Serviços Gerais do *Campus* de Porto Velho, a partir de 01/12/2022.

Art. 2º Designar o servidor REGINILSON CORRÊA DE CARVALHO GUIMARÃES, SIAPE nº 1459835 ocupante do cargo efetivo de Contador, para a função de Coordenador de Serviços Gerais do *Campus* de Porto Velho, a partir da publicação desta Portaria no Diário Oficial da União.

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

Profa. Dra. Marcele Regina Nogueira Pereira

Reitora



Documento assinado eletronicamente por **MARCELE REGINA NOGUEIRA PEREIRA, Reitora**, em 02/12/2022, às 11:03, 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 **1179520** e o código CRC **0F4CED7D**.



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 837/2022/GR/UNIR, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022.

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR), no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 221, de 19 de novembro de 2020, seção 2, p.1; e considerando o Processo nº 23118.015933/2022-01,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora LORENA CANDICE DE ARAUJO ANDRADE, SIAPE nº 1002952, ocupante do Cargo Efetivo de Professor do Magistério Superior, do cargo de Pró-Reitora de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis, Cargo de Direção (CD-3), a partir de 01/12/2022.

Art. 2º Exonerar a servidora MARÍLIA LIMA PIMENTEL COTINGUIBA, SIAPE nº 2282445, ocupante do Cargo Efetivo de Professor de Magistério Superior, do cargo de Diretora de Extensão e Cultura - PROCEA, Cargo de Direção (CD-4), a partir da publicação desta Portaria.

Art. 3º Exonerar a servidora MARÍLIA LIMA PIMENTEL COTINGUIBA, SIAPE nº 2282445, ocupante do Cargo Efetivo de Professor de Magistério Superior, do cargo de Pró-Reitora de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis/Substituta, a partir da publicação desta Portaria.

Art. 4º Nomear a servidora MARÍLIA LIMA PIMENTEL COTINGUIBA, SIAPE nº 2282445, ocupante do Cargo Efetivo de Professor de Magistério Superior, para o cargo de Pró-Reitora de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis, Cargo de Direção (CD-3), a partir de 01/12/2022.

Art. 5º Dispensar servidora Viviane de Oliveira Bitencourte, SIAPE nº 3012958, ocupante do Cargo Efetivo de Secretário Executivo, da função de Secretária Geral da Reitoria, Função Gratificada (FG-1), a partir da publicação desta Portaria.

Art. 6º Nomear a servidora Viviane de Oliveira Bitencourte, SIAPE nº 3012958, ocupante do Cargo Efetivo de Secretário Executivo, para o cargo de Diretora de Extensão e Cultura - PROCEA, Cargo de Direção (CD-4), a partir da publicação desta Portaria.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Profa. Dra. Marcele Regina Nogueira Pereira
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **MARCELE REGINA NOGUEIRA PEREIRA, Reitora**, em 02/12/2022, às 11:06, 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 **1179538** e o código CRC **079469D0**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 24/2022/DGP/PRAD/UNIR

O PRO-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições do art. 2º, da Portaria nº 446/GR, de 30.05.2019; e considerando o processo 23118.010714/2022-28

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder horário especial a servidora **Isiny Lopes Dos Reis**, SIAPE **2163039**, Tradutora Intérprete de Libras, lotada Diretoria do Campus de Ariquemes, desempenhado em jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias, independente de compensação de horário, até dia **16.09.2024**, com fundamento no art. 98, § 2º e §3º, da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º - Findo o prazo, a servidora imediatamente deverá retornar para nova avaliação junto ao Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor.

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

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 02/12/2022, às 13:24, 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 **1179255** e o código CRC **6DB6DF5E**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
SECRETARIA DO CAMPUS DE VILHENA

PORTARIA Nº 6/2022/SEC-VHA/CVHA/UNIR

O Vice Diretor da Universidade Federal de Rondônia, *Campus* de Vilhena, Professor Santiago Silva de Andrade, 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;

CONSIDERANDO a Portaria nº 34/2022/PRAD/UNIR de 21 de outubro de 2022, que regulamentou o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR).

RESOLVE:

Art 1º - RETIFICAR a PORTARIA Nº 18/2022/PRAD/UNIR, publicada no Boletim de Serviços da UNIR n.º 167 de 18/11/2022, 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, conforme apresentado a seguir:

UNIDADE GESTORA: CAMPUS DE VILHENA			
Unidade: Direção do Campus de Vilhena			
Título	entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo (parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade)	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
Recebimento e análise dos processos no Sistema SEI, com atendimento e/ou direcionamento 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	Alocação diária	Alta - Faixa X: Até 40 horas semanais
Formalização de processos no SEI para fins de atendimento das demandas originadas na Direção do Campus	Formalização do processo, anexação de documentos e elaboração de expediente de encaminhamento	Atividade	Baixa - Faixa III: Até 6 horas semanais
Confecção de Ordens de Serviço e Portaria	Ordem de Serviço e Portaria elaboradas. Ordens de Serviços encaminhadas via e-mail aos designados; Portarias, encaminhadas para publicação no boletim de serviço	Atividade	Baixa - Faixa III: Até 6 horas semanais
Organização da pauta de reunião do Conselho de Campus e administrativas	Pauta elaborada e encaminhada aos conselheiros e demais servidores do <i>campus</i>	Atividade	Baixa - Faixa I: Até 2 horas semanais
Secretariar reuniões do Conselho de Campus e administrativas, com a elaboração das atas e listas de presença	Secretariar as reuniões e apresentar o seu registro em atas	Atividade	Baixa - Faixa I: Até 2 horas semanais
Participação em reuniões administrativas	Participação das reuniões	Atividade	Baixa - Faixa I: Até 2 horas semanais
Acompanhamento do Boletim de Serviço (BS), site institucional e demais publicações da UNIR	Atualização sobre os assuntos oficiais da UNIR, eventuais encaminhamentos processuais	Alocação diária	Baixa - Faixa I: Até 2 horas semanais
Acompanhamento do e-mail institucional, pessoal e do setor, e outros meios de comunicação institucional disponíveis (WhatsApp, Chat, dentre outros)	Respostas e encaminhamentos de correio eletrônico	Alocação diária	Baixa - Faixa II: Até 4 horas semanais

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 2, 4 e 6 horas semanais
Fiscalização de Contrato	Contrato fiscalizado com a apresentação do Relatório Técnico de Fiscalização	Atividade	Baixa - Faixas I, II e III, até 2, 4 e 6 horas semanais
Prestação de serviço de orientação ou atendimento ao público interno e externo no modo presencial ou pelo telefone institucional	Prestação de serviço de orientação ou atendimento ao público interno e externo	Atividade	Baixa - Faixa I: Até 2 horas semanais
Participação em comissões	Elaboração, em conjunto, de editais, relatórios, despachos, pareceres, atas e documentos afins	Atividade	Baixa - Faixa II: Até 4 horas semanais
Produção ou edição de comunicação interna ou externa, no sítio eletrônico, e-mail ou Sistema SEI	Produção da Comunicação	Atividade	Baixa - Faixa II: Até 4 horas semanais
Busca de documentos antigos para atendimento à demandas de ex-servidores e/ou colaboradores	Localização dos documentos ou prestação de informação sobre a não localização do documento	Atividade	Baixa - Faixas I, II e III, até 2, 4 e 6 horas semanais
Registro de deslocamentos no SCDP - cotação de preços de passagens, reservas pela agência de viagem, acompanhamento da PCDP; posterior 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 2, 4 e 6 horas semanais
Atendimento às demandas recebidas pela Plataforma FalaBR	Manifestação na Plataforma FalaBR	Atividade	Baixa - Faixas I e II, até 2 e 4 horas semanais
Organização para envio e recebimento de malote	Envio e recebimento do malote com as devidas entregas aos setores/servidores destinatários	Atividade	Baixa - Faixa I: Até 2 horas semanais

Unidade: Departamento Acadêmico de Ciências da Educação - DACED

Título	entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo (parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade)	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
Atendimento ao público interno e externo via WhatsApp	Respostas às demandas dos usuários internos e externos	Alocação Diária	Alta - Faixa VII até 20 horas semanais
Atendimento ao público interno e externo de modo presencial e por meio de telefone fixo	Atendimento realizado	Alocação Diária	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
Gestão de e-mail	Gerenciamento de mensagens, encaminhamentos, demandas e providências	Alocação Diária	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais
Gestão de processos (SEI)	Instrução Processual, análise e elaboração de respostas	Alocação Diária	Média - Faixa VI até 16 horas
Acompanhamento de processo	Agilidade no andamento processual	Alocação Diária	Baixa- Faixa I até 2 horas semanais
Participação em reunião CONDEP	Organização de documento para apresentação, participação na reunião e elaboração da ata de reunião	Atividade	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais
Outras Reuniões (Direção, Pró-reitoria, Reitoria, Biblioteca)	Participação na reunião	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
Leitura do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Repasse de informações	Alocação Diária	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
Pesquisa de legislação	Repasse de informações	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
Reintegração de matrícula	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais
Matrícula especial	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
	Instrução processual conforme calendário		Média - Faixa IV até 8 horas

Colação de grau	acadêmico	Atividade	semanais
Rematrícula	Orientação e efetivação da matrícula, conforme calendário	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais
Análise de Cotas Edital de Ingresso	Análise e parecer	Atividade	Alta - Faixa IX até 32 horas semanais
Análise de Auxílios Acadêmicos	Análise e parecer	Atividade	Alta - Faixa IX até 32 horas semanais
Recepção de acadêmicos	Evento realizado	Atividade	Média - Faixa V até 12 horas semanais
Inventário de Bens Móveis	Conferência de bens e elaboração de planilhas	Atividade	Média - Faixa VI até 16 horas semanais
Inventário de Bens Imóveis	Conferência de bens e elaboração de planilhas	Atividade	Média - Faixa V até 12 horas semanais
Seleção para Bolsa Monitoria Especial	Realização do Processo Seletivo	Atividade	Média - Faixa V até 12 horas semanais
Seleção Bolsa Monitoria Acadêmica	Realização do Processo Seletivo	Atividade	Média - Faixa V até 12 horas semanais
Cadastro de SCPD	Cadastro e prestação de contas de viagens	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
Participação como membro em projetos de pesquisa e extensão	Realização de atividades (encontros, reuniões, seminários)	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
Elaboração e organização de declaração para os docentes e discentes	Confecção de documentos	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
Auxílio administrativo à chefia e docentes	Busca e repasse informações	Alocação Diária	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
Organização dos ambientes no início semestre: sala de aula, departamento e mural	Ambiente organizado	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
Participação em curso de capacitação	Realização do curso e repasse do conteúdo	Atividade	Alta - Faixa VII até 20 horas semanais
Participação de Ordem de Serviço do Departamento	Cumprimento da ordem de serviço	Atividade	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais
Solicitação de apólice de seguro de vida dos alunos	Entrega da apólice	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
Planejamento de atividades (semanais)	Serviços entregues	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
Participação em Webinar	Participação no evento	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais

Unidade: Departamento Acadêmico de Administração - DAA

Título	Entregas Esperadas	Forma de Cálculo de Tempo	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
Atendimento ao público interno e externo via WhastsApp	Respostas às demandas dos usuários internos e externos	Alocação Diária	Alta - Faixa VII até 20 horas semanais
Gestão de e-mail	Gerenciamento de mensagens, encaminhamentos, demandas e providências	Alocação Diária	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais
Gestão de processos (SEI)	Instrução Processual, análise e elaboração de respostas	Alocação Diária	Média - Faixa VI até 16 horas
Atendimento ao público interno e externo de modo presencial e por meio de telefone fixo	Atendimento realizado	Alocação Diária	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
Gestão do site institucional	Site atualizado	Alocação Diária	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
Acompanhamento de processo	Agilidade no andamento processual	Alocação Diária	Baixa- Faixa I até 2 horas semanais
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
Outras Reuniões (Direção, Pró-reitoria,			Baixa - Faixa II até 4 horas

Reitoria, Biblioteca)	Participação na reunião	Atividade	semanais
Leitura do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Repasse de informações	Alocação Diária	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
Pesquisa de legislação	Repasse de informações	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
Reintegração de matrícula	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais
Matrícula especial	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
Colaço de grau	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais
Rematrícula	Orientação e efetivação da matrícula, conforme calendário	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais
Análise de Cotas Edital de Ingresso	Análise e parecer	Atividade	Alta - Faixa IX até 32 horas semanais
Registros no SIGAA	Efetivação dos registros	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
Análise de Auxílios Acadêmicos	Análise e parecer	Atividade	Alta - Faixa IX até 32 horas semanais
Recepção de acadêmicos	Evento realizado	Atividade	Média - Faixa V até 12 horas
Inventário de Bens Móveis	Conferência de bens e elaboração de planilhas	Atividade	Média - Faixa VI até 16 horas
Inventário de Bens Imóveis	Conferência de bens e elaboração de planilhas	Atividade	Média - Faixa V até 12 horas
Seleção para Bolsa monitoria especial	Realização do Processo Seletivo	Atividade	Média - Faixa V até 12 horas semanais
Seleção Bolsa Monitoria Acadêmica	Realização do Processo Seletivo	Atividade	Média - Faixa V até 12 horas semanais
Cadastro de SCPD	Viagem e prestação de contas cadastradas	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
Elaboração de Edital	Publicação	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
Participação como membro em projetos de pesquisa e extensão	Realização de atividades (encontros, reuniões, seminários)	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
Elaboração e organização de declaração para os docentes e discentes	Confecção do documento	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
Gestão e fiscalização de contratos administrativos	Instrução processual	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
Auxílio administrativo à chefia, membros NDE e docente	Busca e repasse informações	Alocação Diária	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
Organização ambiente educacional e administrativo no início semestre: sala de aula, departamento e mural	Ambiente organizado	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
Participação em curso de capacitação	Participar de curso	Atividade	Alta - Faixa VII até 20 horas semanais
Participação de Ordem de Serviço do Departamento	Cumprimento da ordem de serviço	Atividade	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais
Solicitação de apólice de seguro de vida dos alunos	Entrega da apólice	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
Planejamento de atividades (semanais)	Serviços entregues	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
Participação em Webinar	Participação no evento	Atividades	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
Cerimonial campus de Vilhena	Evento realizado	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais

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

Título	Entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo (parâmetros adotados para	Faixa de Complexidade: tempo de execução
---------------	---------------------------	--	---

		definição da faixa de complexidade)	semanal
Acompanhamento de e-mail institucional e outros meios de comunicação institucional disponíveis (WhatsApp, Chat, dentre outros)	Gerenciamento de mensagens, respostas de dúvidas	Alocação Diária	Baixa - Faixa I, II: até 4 horas semanais Média - Faixa IV e V: até 12 horas semanais
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	Alocação Diária	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
Triagem e distribuição de processos e demandas	Processos atribuídos e/ou atualização da tabela de controle de demandas	Alocação Diária	Baixa - Faixa II: até 4 horas semanais
Atendimento ao público interno e externo	Atendimento realizado	Alocação Diária	Baixa, Média - Faixa III e VI: até 16 horas semanais
Gestão e homologação do ponto no SIGRH e/ou do programa de gestão	Saneamento de pendências, ponto homologado e atividades gerenciadas	Alocação Diária	Baixa - Faixa I e II: até 4 horas semanais
Acompanhamento de processos	Agilidade no andamento processual	Alocação Diária	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
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
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	Alocação diária	Baixa, Média - Faixa I à VI: até 16 horas semanais
Realização de conferência (conferência dos procedimentos/registros realizados)	Processos e registros conferidos	Atividade	Baixa, Média - Faixa I à VI: até 16 horas semanais
Participação em reuniões da equipe para organização do trabalho da unidade, discussão de questões internas, ponto de controle e similares	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
Participação em reuniões diversas	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência	Atividade	Baixa - Faixa I e II: até 4 horas semanais
Atendimento aos pedidos de informação do e-Sic e/ou FalaBR	Pedido de informação atendido	Atividade	Baixa - Faixa II: até 2 horas semanais
Atualização da aba da SERCA no site oficial do Campus	Site atualizado	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
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
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
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
Participação em comissões, atendimento à ordens de serviço e afins	Relatórios, pareceres, documentos encaminhados	Atividade	Baixa, Média, Alta - Faixa I a X: até 40 horas semanais

Responder 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
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
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
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	Alocação diária	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
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, VI: até 16 horas semanais
Pesquisa e estudo sobre legislação de assuntos de interesse do setor	Conhecimento adquirido, repasse das informações aos demais servidores	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
Matrícula de ingressantes (Análise, preenchimento da lista de verificação e tabela de controle, homologação ou negativa)	Matrículas homologadas ou indeferidas	Atividade	Alta - Faixa VIII e IX: até 32 horas semanais
Matrícula de ingressantes (Análise de cotas ou histórico)	Análise e parecer	Atividade	Alta - Faixa VIII e IX: até 32 horas semanais

Unidade: Coordenadoria Administrativa - CADM

Título	Entregas Esperadas	Forma de cálculo de tempo (parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade)	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
Acompanhamento do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Encaminhamentos processuais e demais atividades correlatas	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III
Análise processual nas áreas de atuação da CADM	Gestão e encaminhamento dos processos	Alocação diária	Alta, Faixa VII a X
Atendimento ao público	Resposta a demandas dos usuários internos e externos	Alocação diária	Baixa, Faixa I, II e III
Elaboração/análise/revisão de documentos técnicos, relatório, ata, ofício, despacho, consulta, parecer, e-mail, entre outros	Documentos técnicos elaborados ou analisados	Alocação diária	Alocação diária
Gestão de Equipes (coordenação e monitoramento de atividades, reunião de <i>feedback</i> , mentoria)	Equipe gerida	Atividade	Média, Faixa IV, V e VI
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, Faixa I, II e III
Instrução de procedimentos de	Estudo técnico preliminar, pesquisa de mercado, termo de referência, pesquisa de preço, informação, despacho, parecer, relatório técnico,		

aquisição (licitação, dispensa, inexigibilidade etc)	e-mail, planilha de controle, elaboração do projeto básico, gestão de sistema PGC, encaminhamento de processo SEI	Alocação diária	Média, Faixa IV, V e VI
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, II e III
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, Faixa I, II e III
Triagem e distribuição de processos e demandas	Caixa de processos e/ou demandas gerida nos sistemas afins	Alocação diária	Baixa, Faixa I, II e III
Gestão e homologação do ponto no SIGRH	Atualização no sistema SIGRH	Atividade	Baixa, Faixa I
Prestação de serviço de orientação ou atendimento à Comunidade interna e externa	Atendimento realizado	Atendimento realizado	Média, Faixa IV, V e VI
Atividades administrativas: alimentação de controles de demandas e processos, atendimento telefônico, entre outros	Atendimento/Controle realizado	Atividade	Alta. Faixa VII: até 20 horas semanais
Atualização do controle de afastamentos da equipe	Controle atualizado	Atividade	Baixa. Faixa I: até 2 horas semanais
Avaliação técnica de servidor	Servidor avaliado	Atividade	Baixa. Faixa I: até 2 horas semanais
Revisão e atualização dos procedimentos internos	Procedimento revisado	Atividade	Média. Faixa VI: até 16 horas semanais
Revisão e atualização das atividades do Programa de Gestão e Desenvolvimento	PGD atualizado	Atividade	Faixa III: até 6 horas semanais
Atendimento aos pedidos de subsídios dos processos judiciais	Subsídios prestados	Atividade	Baixa. Faixa II: até 4 horas semanais
Realização dos inventários de bens patrimoniais	Relatórios conclusos	Atividade	Média - Faixa IV, V e VI.
Realização dos processos de desfazimento de bens	Documentos/Processos/Relatórios	Atividade	Média - Faixa IV: até 8 horas semanais
Prestar apoio à Direção quando solicitado	Atendimento realizado	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
Gestão de atas de registro de preços	Controles atualizados e Pareceres emitidos	Atividade	Baixa - Faixa I, II.
Gestão e controle de estoque de bens de consumo	Controles atualizados e demandas analisadas	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
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
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
Acompanhamento do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Eventuais encaminhamentos processuais	Alocação diária	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais).
Gestão de e-mails	Gerenciamento de mensagens, encaminhamentos de dúvidas, demandas e providências	Alocação diária	Baixa: Faixa I e II.
Atendimento ao Público	Resposta a demandas dos usuários internos e externos	Alocação diária	Baixa, Faixa I (até 2 horas semanais)

Elaboração/análise/revisão de documentos técnicos relatório, ata, ofício, despacho, consulta, parecer, entre outros	Documentos técnicos elaborados ou analisados	Alocação diária	Média, Faixa (até 8 horas semanais)
Gestão de frota de veículos institucionais	Controle de utilização e veículos em condições operacionais	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
Gestão e análise das demandas de manutenção física da Unidade	Demandas analisadas, soluções implementadas	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
Recepção e apoio na organização e assessoria logística nos eventos promovidos pela Universidade	Eventos apoiados	Alocação diária	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
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	Alocação diária	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
Elaboração e atualizações do Plano Anual de Compras da Universidade	Plano elaborado e atualizado	Atividade	Média, Faixa (até 8 horas semanais)
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	Alocação diária	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
Manutenções de recursos de tecnologia da informação e comunicação (<i>hardware</i> e <i>software</i>)	Manutenções realizadas e recursos em condições operacionais	Alocação diária	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
Controle, guarda e liberação dos bens pessoais achados e perdidos no âmbito do <i>Campus</i> .	Bens recebidos e bens restituídos aos proprietários	Alocação diária	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
Participação em comissões	Relatórios, pareceres, documentos encaminhados	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
Participação em reuniões	Registro de participação, ata, lista de frequência.	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
Produção de relatório de atividades do setor	Relatório de atividades do setor conforme periodicidade planejada	Atividade	Baixa: Faixa I, II e III.
Licença, afastamento, férias, ausências legais.	Ausência do servidor por motivos legais.	Pós definido.	Média: Faixa I
Biblioteca do <i>Campus</i> de Vilhena			
Título	entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo (parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade)	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
Acompanhamento do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Encaminhamentos processuais e demais atividades correlatas	Alocação diária	Baixa, Faixa I, II e III
Atendimento ao público (presencial e virtual)	Resposta a demandas dos usuários internos e externos	Alocação diária	Baixa, Faixa I, II e III
Elaboração/análise/revisão de documentos técnicos (despacho, consulta, parecer, e-mail, apresentação, projetos e correlatos)	Documentos técnicos elaborados ou analisados	Alocação diária	Média, Faixa IV, V e VI
Gestão das redes sociais e da página oficial da Biblioteca Setorial - Campus de Vilhena	Redes sociais e página geridas	Alocação diária	Baixa, Faixa I, II e III
Gestão de Equipes (coordenação e monitoramento de atividades, reunião de feedback, mentoria)	Equipe gerida	Alocação diária	Média, Faixa IV, V e VI

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, Faixa IV, V e VI
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	Conhecimento adquirido	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III
Participação em ações de capacitação, incluindo curso, treinamento, seminário, oficina e outras formas de qualificação comprovadas	Relatório preenchido ou certificação apresentada	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III
Participação em colegiados internos ou externos (Comissões, Comitês, Grupos de Trabalho e afins)	Instituição representada, apresentação realizada, registro/relatório/ata elaborada, etc	Atividade	Média, Faixa IV, V e VI
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	Média, Faixa IV, V e VI
Participação em reuniões diversas	Participação nas reuniões com apresentação de atas ou documentos correlatos	Atividade	Média, Faixa IV, V e VI
Realização ou apoio a eventos institucionais, internos ou externos, incluindo atividades de planejamento, execução e encerramento.	Eventos institucionais realizados e documentos produzidos	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III
Triagem e distribuição de processos e demandas	Caixa de processos e/ou demandas gerida nos sistemas afins	Alocação diária	Baixa, Faixa I, II e III
Acompanhamento das atividades dos estagiários (contratação, avaliação, desligamento, concessão de férias, entre outras atividades correlatas)	Gestão dos estagiários	Alocação diária	Baixa, Faixa I, II e III
Gestão e homologação do ponto no SIGRH	Atualização no sistema SIGRH	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III
Prestação de serviço informacional ou de orientação de pesquisas ou atendimento ao público interno - docentes/ discentes/ servidores	Atendimento realizado	Atividade	Alta, Faixa VII a X
Coordenação de Inventário patrimonial de bens móveis	Inventário realizado	Atividade	Média, Faixa IV, V e VI
Planejamento e elaboração de desenvolvimento do acervo bibliográfico (físico/ digital)	Acervo/ Assinaturas atualizadas	Atividade	Alta, Faixa VII a X
Revisão e atualização das atividades do Programa de Gestão	Atividades monitoradas atualizadas	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III

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

SANTIAGO SILVA DE ANDRADE
Vice-Diretor do *Campus* de Vilhena
Portaria n. 119/2022/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **SANTIAGO SILVA DE ANDRADE**, **Docente**, em 05/12/2022, às 11:34, 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 **1181039** e o código CRC **FCD756C3**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
SECRETARIA DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS HUMANAS

PORTARIA Nº 77/2022/SEC-NCH/NCH/UNIR

O Vice-Diretor do Núcleo de Ciências Humanas (NCH) da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 829/GR, de 25 de novembro de 2022, e,

CONSIDERANDO o Decreto n.º 10.139 de 28 de novembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

CONSIDERANDO a Ata de Reunião do dia 25/11/2022 do PPGHAM (SEI nº 1173130);

CONSIDERANDO a solicitação da Coordenação do PPGHAM através do Ofício nº 21/2022/PPGHAM/NCH/UNIR (1178512);

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23118.016170/2022-16,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os docentes a baixo relacionados para compor a Comissão de Seleção do Processo Seletivo do PPGHAM 2023, a partir de 01 de dezembro de 2022 até 20 de julho de 2023, assim constituída:

- Professor: Alexandre Pacheco, SIAPE nº 1526681 (Presidente);
- Professora: Dr. Sérgio Luiz de Souza, SIAPE nº 2081436 (Membro);
- Professor: Dr. Jonas Cardoso, SIAPE nº 1523634 (Membro);
- Professora: Dr. Dante Ribeiro da Fonseca, SIAPE nº 396802 (Membro);
- Suplente: Dr. Mara Genecy Centeno Nogueira, SIAPE nº (Suplente);
- Suplente: Dr. Luis Fernando Novoa Garzon, SIAPE nº 1551220 (Suplente).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UNIR.

Clarides Henrich de Barba, Prof. Dr.
Vice-Diretor Pro tempore do Núcleo de Ciências Humanas no exercício
Fundação Universidade Federal de Rondônia
Portaria 0829/2022/GR/UNIR, de 25/11/2022



Documento assinado eletronicamente por **CLARIDES HENRICH DE BARBA, Vice-Diretor(a)**, em 02/12/2022, às 14:23, 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 **1179147** e o código CRC **A3F5E0DB**.



Referência: Processo nº 23118.016170/2022-16 [Site: www.unir.br](http://www.unir.br)

SEI nº 1179147



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
SECRETARIA DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS HUMANAS

PORTARIA Nº 78/2022/SEC-NCH/NCH/UNIR

O Vice-Diretor do Núcleo de Ciências Humanas (NCH) da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 829/GR, de 25 de novembro de 2022, e,

CONSIDERANDO o Decreto n.º 10.139 de 28 de novembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

CONSIDERANDO a Ata de Reunião do dia 25/11/2022 do PPGHAM (SEI nº 1173130);

CONSIDERANDO a solicitação da Coordenação do PPGHAM através do Ofício nº 21/2022/PPGHAM/NCH/UNIR (1178512);

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23118.016170/2022-16,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os docentes a baixo relacionados para compor Comissão de Recursos do Processo Seletivo do PPGHAM 2023, a partir de 01 de dezembro de 2022 até 20 de julho de 2023, assim constituída:

- Professor: Dr. Rogério Sávio Link, SIAPE nº 1000356 (Presidente);
- Professor: Dr. Antônio Cláudio Barbosa Rabelo, SIAPE nº 1054980 (Membro);
- Professor: Dr. Valdir Aparecido de Souza, SIAPE nº 1054980 (Membro);

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UNIR, convalidando os atos praticas até a presente data.

Clarides Henrich de Barba, Prof. Dr.

Vice-Diretor Pro tempore do Núcleo de Ciências Humanas no exercício

Fundação Universidade Federal de Rondônia

Portaria 0829/2022/GR/UNIR, de 25/11/2022



Documento assinado eletronicamente por **CLARIDES HENRICH DE BARBA, Vice-Diretor(a)**, em 02/12/2022, às 14:24, 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 **1179968** e o código CRC **F1A733EB**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
SECRETARIA DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS HUMANAS

PORTARIA Nº 79/2022/SEC-NCH/NCH/UNIR

O Vice-Diretor do Núcleo de Ciências Humanas (NCH) da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 829/GR, de 25 de novembro de 2022, e,

CONSIDERANDO o Decreto n.º 10.139 de 28 de novembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

CONSIDERANDO a Resolução nº 508/CONSEA, de 15 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Ata da Sessão Ordinária do CONDEP/DLIBRAS de 17/11/2022 (1168055);

CONSIDERANDO a solicitação do DLIBRAS (1168704);

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23118.014597/2022-71,

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** os membros abaixo relacionados, para compor o Núcleo Docente Estruturante do curso de Licenciatura em Letras Libras:

- Professora Ma. Ariana Boaventura Pereira - SIAPE n.º, Presidente;
- Professora Ma. Geralda Íris de Oliveira - SIAPE n.º 2276472, membro;
- Professor Me. Hugo do Vale Paiva Cardoso - SIAPE n.º 1043899, membro;
- Professora Ma. Indira Simionatto Stedile Assis Moura - SIAPE n.º 2123881, membro;
- Professor Dr. João Carlos Gomes - SIAPE n.º 1344505, membro;
- Professor Me. Leoni Ramos Souza Nascimento - SIAPE n.º 1076822, membro; e,
- Professor Me. Magno Prado Gama Prates - SIAPE n.º 2994765, membro.

Art. 2º REVOGAR a Portaria n.º 75/2022/SEC-NCH/NCH/UNIR, de 09 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço n.º 163, de 10/11/2022.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UNIR.

Clarides Henrich de Barba, Prof. Dr.
Vice-Diretor Pro tempore do Núcleo de Ciências Humanas no exercício
Fundação Universidade Federal de Rondônia
Portaria 0829/2022/GR/UNIR, de 25/11/2022



Documento assinado eletronicamente por **CLARIDES HENRICH DE BARBA, Vice-Diretor(a)**, em 02/12/2022, às 14:22, 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 **1180130** e o código CRC **59A89228**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
SECRETARIA DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS HUMANAS

PORTARIA Nº 80/2022/SEC-NCH/NCH/UNIR

O Vice-Diretor do Núcleo de Ciências Humanas (NCH) da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 829/GR, de 25 de novembro de 2022, e,

CONSIDERANDO o Decreto n.º 10.139 de 28 de novembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

CONSIDERANDO a Ata de Reunião extraordinária do DARQ do dia 21/10/2022 (1165493);

CONSIDERANDO a solicitação DARQ através do ofício 78/DARQ/2022 (1165461);

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23118.015581/2022-86,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, para o período de dois anos, as servidoras docentes, técnicas e representação discente, para compor a equipe dos Laboratórios do Departamento de Arqueologia, conforme designado abaixo:

- Professora Mestra Elisangela Regina de Oliveira - SIAPE 1079582, Coordenadora;
- Professora Dra. Juliana Rossato Santi - SIAPE 2041775, Vice-Coordenadora;
- Servidora Técnica Glenda Maria Bastos Félix - SIAPE 2164620, corpo técnico especializado; e
- Discente Andressa Vieira da Cruz, Matrícula 20211017747, representação discente.

Art. 2º REVOGAR a PORTARIA No 65/2020/SEC-NCH/NCH/UNIR publicada no Boletim de Serviços da UNIR n.º 102 de 30/11/2020.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UNIR, convalidando os atos praticados até a presente data.

Clarides Henrich de Barba, Prof. Dr.

Vice-Diretor Pro tempore do Núcleo de Ciências Humanas no exercício

Fundação Universidade Federal de Rondônia

Portaria 0829/2022/GR/UNIR, de 25/11/2022



Documento assinado eletronicamente por **CLARIDES HENRICH DE BARBA, Vice-Diretor(a)**, em 02/12/2022, às 14:21, 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 **1180192** e o código CRC **7FFB9481**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
SECRETARIA DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS HUMANAS

PORTARIA Nº 81/2022/SEC-NCH/NCH/UNIR

O Vice-Diretor do Núcleo de Ciências Humanas (NCH) da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 829/GR, de 25 de novembro de 2022, e,

CONSIDERANDO o Decreto n.º 10.139 de 28 de novembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

CONSIDERANDO os Artigos 4º e 5º do Regimento Interno do NDE do curso de Licenciatura em Teatro, aprovado pela Resolução n.º 518/CONSEA de 06 de março de 2018;

CONSIDERANDO a Ata da Reunião Condep DArtes do dia 08/11/2022, em seu ponto de pauta n. 7 (SEI 1159522);

CONSIDERANDO a solicitação da Chefia do DARTE-PVH (SEI 1159527);

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 999119623.000078/2019-20,

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** os servidores docentes abaixo relacionados para compor o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Licenciatura em Teatro, do Núcleo de Ciências Humanas, no Campus José Ribeiro Filho:

- Professor Dr. Luiz Daniel Lerro, SIAPE nº 2163182, presidente;
- Professora Dra. Jussara Trindade Moreira, SIAPE nº 30003638, vice-presidenta;
- Professor Dr. José Maria Lopes Junior, SIAPE nº 151022, membro;
- Professor Dr. Luciano Flávio de Oliveira, SIAPE nº 1494797, membro;
- Professora Dra. Marilyn Clara Nunes, SIAPE nº 1270567- membra.

Art. 2º REVOGAR a Portaria n.º 25/2021/SEC-NCH/NCH/UNIR, publicada no Boletim de Serviços da UNIR nº 30, de 22/04/2021.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UNIR, convalidados os atos praticados até a presente data.

Clarides Henrich de Barba, Prof. Dr.
Vice-Diretor Pro tempore do Núcleo de Ciências Humanas no exercício
Fundação Universidade Federal de Rondônia
Portaria 0829/2022/GR/UNIR, de 25/11/2022



[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 **1180214** e o código CRC **0F30DD3F**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
SECRETARIA DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS HUMANAS

PORTARIA Nº 82/2022/SEC-NCH/NCH/UNIR

O Vice-Diretor do Núcleo de Ciências Humanas (NCH) da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 829/GR, de 25 de novembro de 2022, e,

CONSIDERANDO o Decreto n.º 10.139 de 28 de novembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

CONSIDERANDO a Ata da Reunião Ordinária do DARTES do dia 08/11/2022 (1159703);

CONSIDERANDO a solicitação da Chefia do DARTES (1159704);

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23118.015322/2022-55,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor Comissão de Elaboração do novo Projeto Político Pedagógico do curso de Licenciatura em Teatro, do Departamento acadêmico de Artes do Núcleo de Ciências Humanas:

- Professor Dr. José Maria Lopes Junior, SIAPE nº 151022, presidente;
- Professora Dra. Marilyn Clara Nunes, SIAPE nº 1270567- vice-presidenta;
- Professor Dr. Luiz Daniel Lerro, SIAPE nº 2163182, membro;
- Professora Dra. Jussara Trindade Moreira, SIAPE nº 30003638, membro;
- Professor Dr. Alexandre Falcão de Araújo, SIAPE nº 2145661, membro;
- Professor Dr. Luciano Flávio de Oliveira, SIAPE nº 1494797, membro.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UNIR, convalidando os atos praticados até a presente data.

Clarides Henrich de Barba, Prof. Dr.

Vice-Diretor Pro tempore do Núcleo de Ciências Humanas no exercício

Fundação Universidade Federal de Rondônia

Portaria 0829/2022/GR/UNIR, de 25/11/2022



Documento assinado eletronicamente por **CLARIDES HENRICH DE BARBA, Vice-Diretor(a)**, em 02/12/2022, às 14:14, 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 **1180216** e o código CRC **F9821DA1**.



Referência: Processo nº 23118.015322/2022-55 [Site: www.unir.br](http://www.unir.br)

SEI nº 1180216