



Boletim de Serviço

2022

Profa. Dra. Marcelle 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 859/2022/GR/UNIR, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022.

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições, mediante o art. 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982, art. 11 do Estatuto da UNIR, o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 221 de 19 de novembro de 2020, seção 2 pág. 01; considerando o art. 19, da Lei nº 8.112/90; considerando o art. 5º, do Decreto nº 1.590/95; considerando a Instrução Normativa nº 2, de 12/09/2018; considerando a Resolução nº 303/CONSAD/2021; considerando a instrução normativa nº 18/2019/PRAD/UNIR; considerando os autos do processo nº 23118.004812/2022-26,

RESOLVE:

Art. 1º Flexibilizar a jornada de trabalho diária para 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais à servidora JOSÉ FERREIRA COSTA, SIAPE nº 0396542, que atua na Gerência de Atendimento ao Público, Campus de Rolim de Moura, conforme o quadro:

Servidor	TURNOS DE ATENDIMENTO ININTERRUPTO				
	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
José Ferreira Costa	15h às 21h	15h às 21h	15h às 21h	15h às 21h	15h às 21h

§1º Os horários de trabalho deverão ser divulgados em locais visíveis e de grande circulação dos usuários dos serviços.

Art. 2º As horas de trabalho executadas em desacordo com os horários estabelecidos por esta portaria deverão ser devidamente autorizadas pela chefia imediata, preferencialmente, de forma antecipada, a fim de resguardar o atendimento ao público na unidade.

Art. 3º Nos casos que circunstancialmente seja impossível o atendimento do público usuário por pelo menos doze horas consecutivas, em face de férias, licenças ou afastamentos de qualquer natureza, a jornada de trabalho dos servidores remanescentes retornará às oito horas diárias, até regularização da situação.

Art. 4º A flexibilização da jornada de trabalho não gera direito adquirido, podendo ser revogada a qualquer tempo pelo dirigente máximo da Instituição, caso não estejam sendo atendidos os fins que justificaram sua implantação.

Parágrafo único. No período de recesso acadêmico, conforme calendário estabelecido anualmente, o horário de funcionamento do atendimento ao público deverá obedecer ao regime de 40 horas semanais em dois turnos.

Art. 5º A presente portaria possui validade de um ano e 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 16/12/2022, às 13:42, 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 **1192079** e o código CRC **8C5E0751**.



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 864/2022/GR/UNIR, DE 15 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 23118.016005/2022-56,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar, a pedido, o Regime de Trabalho do servidor docente EWERTON RODRIGUES ANDRADE, SIAPE nº 1377659, lotado no Departamento Acadêmico de Ciência da Computação (DACC), de 40 (quarenta) horas semanais, com Dedicção Exclusiva, para 20 (vinte) horas semanais.

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 16/12/2022, às 13:42, 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 **1194100** e o código CRC **FFE05A33**.



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 865/2022/GR/UNIR, DE 15 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 23118.005857/2022-18,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento no país, com ônus limitado, ao servidor JOSÉ ARILSON DE SOUZA, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2350910, lotado no Departamento Acadêmico de Ciências Contábeis, no *Campus* de Vilhena - DACCONT-VHA, para cursar Pós-Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis - PPGCC, da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), no período de 20/12/2022 a 19/12/2023, 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; pelo Decreto nº 9.991/2019 e pela Resolução nº 028/CONSEA/UNIR/2019.

Art. 2º O interessado deverá apresentar à sua chefia imediata os documentos estabelecidos no artigo 28 da Resolução nº 28/CONSEA/UNIR/2019, dentro dos prazos estabelecidos na referida Resolução.

Art. 3º O interessado deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, em conformidade com os incisos I, II e III do artigo 30 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º/2/2021.

Art. 4º O interessado poderá solicitar interrupção do afastamento antes do prazo, conforme preconiza o artigo 20 do Decreto nº 9.991/2019.

Art. 5º 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. 6º 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. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Profa. Dra. Marcele Regina Nogueira Pereira

Reitora



[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 **1194119** e o código CRC **E0881919**.



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 866/2022/GR/UNIR, DE 15 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 23118.005226/2021-18,

RESOLVE:

Art. 1º SUSPENDER, a pedido do interessado, por motivo de licença para tratamento da própria saúde, pelo período de 91 (noventa e um) dias, a partir de 21/9/2022, o afastamento integral para cursar Pós-doutorado pelo Programa de Pós-graduação em Administração/PPGA, da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), em Porto Alegre (RS), concedido ao servidor DÉRCIO BERNARDES DE SOUZA, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1713582, lotado no Departamento Acadêmico de Administração, *Campus* de Porto Velho, por meio da Portaria nº 80/2022/GR/UNIR, de 08 de fevereiro de 2022, no período de 9/2/2022 a 9/2/2023, com fundamento no artigo 202, da Lei 8112/1990 e no artigo 20 da Resolução nº 28/CONSEA/2019.

Art. 2º O servidor deverá solicitar, próximo ao término desta suspensão, a continuação do afastamento para cursar o pós-doutorado a partir de 21/12/2022 até 11/5/2023 ou, se for o caso, a prorrogação da licença para tratamento da saúde, em ambos os casos com a anuência de sua chefia imediata.

Art. 3º 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 16/12/2022, às 13:42, 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 **1194131** e o código CRC **B340D67F**.



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

PORTARIA Nº 42/2022/PRAD/UNIR

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e considerando as disposições da Portaria nº 446/2019/GR/UNIR, de 30 de maio de 2019, art. 2º, inc. X; considerando a Portaria do Ministério da Economia nº 232, de 2 de junho de 2020, que institui o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - **SIADS**, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e Empresas Públicas dependentes do Poder Executivo Federal; considerando a Portaria ME nº 4.378, de 11 de maio de 2022, que altera a Portaria nº 232, de 2 de junho de 2020, que Institui o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e das Empresas Públicas dependentes do Poder Executivo federal;

RESOLVE:

Art. 1. Constituir o Grupo de Trabalho, para disciplinar as atribuições na implantação dos procedimentos e etapas para implantação do Sistema Integrado de Administração de Serviços - SIADS - no âmbito da Universidade Federal de Rondônia, sendo composto pelos seguintes servidores:

Nome	Siape	Lotação	Membro
JONAS ALEXANDRE DUARTE	3006871	DPAD/PRAD	Presidente
MARCELINO PEREIRA DA SILVA	1870601	CAL/DPAD	Vice Presidente
ARYHADNE RAMOS VIEIRA	2110873	CPA/DPAD	Membro Titular
MARCELO REIS ROCHA	2017215	DMA/DPAD	Membro Titular
MARCELO OLIVEIRA DE AZEVEDO	241322	DIRCOF/PROPLAN	Membro Titular
ELITON DA SILVA SOUZA	1129708	DIRCOF/PROPLAN	Membro Titular
IZAN FABRICIO NEVES CALDERARO	1661439	DTI/PROPLAN	Membro Titular
GUSTAVO CAVALCANTE TADEI	3125830	DTI/PROPLAN	Membro Suplente

TÍTULO I
DO GRUPO DE TRABALHO

Art. 2. O Grupo de Trabalho é composto por:

I - Gestores do Almojarifado e Patrimônio;

II - Gestores de Sistemas e Recursos de Tecnologia;

III - Responsáveis pela conciliação contábil da UG, que são os servidores que detém a atribuição de

realizar a conciliação mensal da UG;

TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO GRUPO DE TRABALHO

Capítulo I Da Fase de Implantação

Art. 3. Compete aos Gestores do Almoxarifado e Patrimônio na fase de implantação do SIADS:

I - Realizar cronograma interno de implantação, adotando as medidas necessárias para cumprimento dos prazos e atribuições dos demais membros.

II - Determinar a interrupção do uso dos módulos almoxarifado e patrimônio na data em que serão exportadas as planilhas dos sistemas ALMOX e SIP e que durante este período sejam realizados os registros no processo SEI.

Art. 4. Compete aos responsáveis pela gestão de sistemas e recursos de tecnologia da IFES:

I - Criar as planilhas para implantação e realizar as correções necessárias;

II - Efetivar a migração entre os sistemas de acordo com a melhor técnica, levando em consideração as necessidades de controles administrativos patrimoniais e contábeis;

III - Desenvolver, implantar e gerenciar o conteúdo do banco de dados necessário à migração entre os sistemas.

Art. 5. Compete aos responsáveis pela conciliação contábil;

I - Realizar o levantamento das liquidações efetuadas no período compreendido entre a interrupção do ALMOX e SIP e a implantação do SIADS, referente às aquisições de material de consumo e material permanente;

II - Fornecer relatório, no processo SEI da UG de implantação, para que os responsáveis pela implantação do almoxarifado e patrimônio possam confrontar com os registros analíticos realizados no processo SEI e proceder com as devidas atualizações no sistema de controle analítico (SIADS);

III - Realizar o atendimento às possíveis dúvidas de classificação ou qualquer outro assunto contábil gerado na etapa de batimento da implantação automatizada do sistema SIADS.

Capítulo II Das Etapas da Implantação

Art. 6. A Etapa 1, consiste na preparação dos servidores, a ser executada em até 15 dias úteis.

Art. 7. A Etapa 2, consiste da criação do ambiente no SIADS com as UORGs da unidade, a ser executada em até 15 dias úteis.

Parágrafo único. Nesta etapa será gerado o arquivo de importação extraído do MSS, no qual traz a mesma estrutura do organograma constante no ALMOX e SIP e importará para criação do ambiente organizacional dentro do SIADS.

Art. 8. A Etapa 3, consiste na implantação do Módulo Almoxarifado, a ser executada em até 30 dias úteis após a conclusão da etapa 2.

§ 1º. No momento em que for importado o arquivo mencionado na etapa 2, deverá ser entregue na CAL a planilha do almoxarifado para correções.

Art. 9. As correções do parágrafo 2º, do artigo anterior, compreendem:

I - Nos cadastros em que a quantidade possui casas decimais, a unidade de fornecimento deverá ser alterada de modo que a quantidade seja convertida em um número inteiro.

II - Nos casos em que se opte por utilizar uma unidade de fornecimento diferente da unidade de medida utilizada no ALMOX, a quantidade deverá ser convertida de acordo com a alteração.

Art. 10. Realizadas as correções, a planilha retornará aos Gestores de sistemas e recursos de tecnologia para validar e importar o arquivo extraído do MSS, o qual traz as informações dos itens do almoxarifado.

Art. 11. Ao final dos prazos de cada etapa caso não tenha sido concluído todos os cadastros e/ou correlacionamentos, os responsáveis pela implantação deverão listar os itens pendentes e fazer constar no processo SEI da UG de implantação.

Parágrafo Único. Posteriormente deverá ignorá-los no módulo implantação do SIADS, para inclusão no módulo execução, antes de qualquer outra ação e após a implantação efetiva.

Art. 12. Concluída a etapa 3 de correlacionamento dos itens de material de consumo, no sistema de implantação automatizada gerar, na opção relatórios, o Relatório de Materiais de Consumo, que deverá ser conciliado, por grupos de materiais.

Art. 13. A Etapa 4 consiste na implantação do Módulo Patrimônio, a ser executada em até 60 dias úteis.

Parágrafo Único. Para iniciar esta etapa é necessário a conclusão da Etapa 3.

Art. 14. No momento em que for importado o arquivo mencionado na etapa 2, deverá ser entregue na COPAT a planilha do patrimônio para correções.

Art. 15. Realizadas as correções, a planilha retornará para a DTI que a utilizará para importar o arquivo extraído do sistema desenvolvido, que traz as informações dos itens do patrimônio.

Art. 16. Para os materiais que não há código a correlacionar, deverá ser realizado o procedimento de solicitação de criação de materiais conforme treinamento da fase de Pré-implantação.

Art. 17. Concluída a Etapa 4 de correlacionamento dos itens de material permanente, no sistema de implantação automatizada, gerar na opção relatórios, o Relatório de Batimento Material Permanente, que deverá ser conciliado com as contas patrimoniais do grupo 1.2.3.0.0.0000 ativo imobilizado.

Art. 18. Para o batimento é necessário considerar as listas constantes dentro do processo SEI da UG/UGE de implantação dos itens que não foram incluídos na implantação e dos ignorados, conforme procedimentos das etapas anteriores.

§ 1º Não poderá haver divergências para finalizar a implantação do SIADS;

§ 2º Identificada diferença de saldos entre SIADS e SIAFI, proceder com a transferência antes do batimento.

§ 3º Não sendo possível o ajuste ou se sua aplicabilidade retardar a implantação do SIADS, o batimento deverá ser feito, mediante manifestação técnica, mesmo com as divergências, seguindo a orientação da STN.

Art. 19. A Etapa 5 consiste no batimento - validação- SIADS X SIAFI, dos materiais de consumo e

material permanente.

Art. 20. Concluída a Etapa 5, iniciar-se-á os procedimentos junto à STN para exportação dos dados inseridos no módulo implantação para o módulo execução;

I - O Responsável pela gestão de sistemas deverá informar, em até três dias, via processo SEI da UG de Implantação, o relatório de divergências à STN, caso houver, e determinar que nenhum lançamento seja feito.

II - O Responsável pela gestão de sistemas deverá abrir chamado na STN, em até 5 dias, para validação da implantação e exportar para o grande porte.

III - O Gestor do Patrimônio e Almoxarifado deverá validar a exportação e efetivar no grande porte em até 5 dias.

IV - O Gestor do Patrimônio e Almoxarifado deverá realizar as entradas, saídas e movimentações dos materiais recebidos, consumidos, baixados, movimentados e ignorados durante a implantação e as atualizações de UORGs e de detentores de carga patrimonial, em até cinco dias.

§ 1º As regularizações supracitadas referentes às notas de entrada (almoxarifado e patrimônio), liquidadas no SIAFI, deverão dar entrada no SIADS, sem reflexo contábil por meio de Nota de Lançamento -NL, incorporação sem NL.

§ 2º Para as demais situações mencionadas, efetuar os registros no SIADS com reflexos na contabilidade (incorporação com NL).

TÍTULO III DO CRONOGRAMA

Art. 21. O cronograma de implantação deverá ser anexado aos autos do processo 23118.009356/2022-19 no prazo de 15 dias.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Ao final de cada etapa, não sendo possível concluir todos os cadastros e/ou correlacionamentos, os responsáveis pela implantação deverão listar os itens pendentes e justificar, apontando as situações de impedimento da sua conclusão.

Art. 23. Durante o período de interrupção dos sistemas ALMOX e SIP até o início da execução no SIADS, as unidades devem evitar emitir ordem de fornecimento com data de entrega no respectivo período, atendimento de requisições de materiais do almoxarifado, pedidos e atendimento de transferências de bens, entre outras situações que exijam controles paralelos para posterior registro no SIADS.

Art. 24. A implantação deverá seguir o disposto nos manuais e tutoriais da STN.

Art. 25. Todos os atos de implantação deverão ser registrados no processo SEI da UG de implantação.

Art. 26. Casos omissos, serão tratados junto do Grupo de Trabalho e pela Pró-Reitoria de Administração.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor da data de sua publicação.

MARCOS CESAR DOS SANTOS
Pró-Reitor em Administração
Portaria nº 471/2022/GR/UNIR de 21/07/2022



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CESAR DOS SANTOS, Pró-Reitor(a)**, em 16/12/2022, às 10:39, 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 **1191244** e o código CRC **B89CB889**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
ASSESSORIA DA PRAD

PORTARIA Nº 12/2022/ASSTEC-PRAD/PRAD/UNIR

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Rondônia – UNIR, no uso de suas atribuições legais, e considerando as disposições do inciso VIII do art. 2º, da portaria nº. 446/GR, de 30.05.2019; a instrução constante no Processo nº.23118.015423/2022-26; as disposições da Instrução Normativa nº 65/2020 do Ministério da Economia; o decreto nº 11.072/22; a Resolução nº 459 de 11 de outubro de 2022/CONSAD/UNIR; a Portaria nº 34/2022/PRAD/UNIR; bem como a manifestação favorável constante no Parecer nº 1/2022/ASSTEC-PRAD/PRAD/UNIR;

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a alteração provisória de domicílio do servidor **JULIO CESAR MAGALHAES**, Matrícula SIAPE 2007581, Cargo de Contador, nível E, lotado na Coordenadoria de Finanças/DOFC da Pró-Reitoria de Planejamento pelo período de até 03 (três) anos.

Art. 2º - A adesão ao Programa de Gestão por Desempenho não gera direito adquirido, podendo ser revogada a qualquer tempo pela chefia imediata do servidor, caso não estejam sendo atendidos os fins que justificaram sua implantação.

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

Assinado e datado eletronicamente.

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 16/12/2022, 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 **1172758** e o código CRC **7557479F**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E DOCUMENTAÇÃO

PORTARIA Nº 105/2022/DPAD/PRAD/UNIR

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

Considerando as disposições da Portaria nº 446/2019/GR/UNIR, de 30.05.2019, art. 2º, inc. X;

Considerando as normas estabelecidas pela Lei nº 4.320/64, artigos 95 e 96;

Considerando a Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988;

Considerando a Instrução Normativa nº 012/UNIR/GR/2014;

Considerando a Portaria nº 04/2022/PRAD/UNIR; e,

Considerando a Portaria nº 20/20212PRAD/UNIR.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Inventário Setorial de Bens Móveis referente ao ano de 2022, para o **Campus de Rolim de Moura**:

Unidade Administrativa - (Campus de Rolim de Moura)		
Nome do Servidor	Matrícula	Atuação
Artur Falqueto Sonsin	3309516	Presidente
Gilmara Yoshihara Franco	1422940	Membro
Franciele Monique Scopetc dos Santos	1240674	Membro
Wilson Gómez Manrique	1427035	Membro
Leomar Rippel	1328178	Membro
Bianca Santos Chisté	2494508	Membro
Emanuel Fernando Maia de Souza	1658780	Membro
Vando Miozzi Rondelli	2245711	Membro
Carolina Sathler Pereira Paixão	1974130	Membro
Mayke Sampaio Stofel	2179955	Membro
Nagila Nerval Chaves	2061981	Membro

Art. 2º - A Comissão realizará o inventário de bens móveis nos setores conforme indicação da sua Unidade Administrativa, verificando a compatibilização entre todo o patrimônio registrado e o existente.

Art. 3º - Cada servidor da UNIR deverá apresentar à Comissão de Inventário Setorial de sua respectiva Unidade Administrativa, o levantamento físico dos bens móveis sob sua responsabilidade, conferindo as existências físicas com o relatório disponível no Sistema de Informação Patrimonial (SIP), acessível pelo link <https://sistemas.unir.br/sip/>, o qual será objeto de verificação da referida comissão.

Art. 4º - Sempre que necessário as unidades administrativas deverão designar um servidor para acompanhar a Comissão de Inventário Setorial de Bens Móveis na fase de verificação in loco, em dia e horário a ser acordado entre a unidade e a Comissão.

Art. 5º - A Comissão de Apoio ao Inventário, a Coordenação de Patrimônio e a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) disponibilizarão informações e orientações sobre a utilização do SIP, dando prioridade às demandas oriundas de qualquer unidade ou servidor da UNIR quando se tratar de dúvidas sobre o uso do sistema no inventário.

Art. 6º - A Comissão de Inventário Setorial deverá apresentar até o dia 20/12/2022 as informações do trabalho realizado, prezando pela clareza, consistência e em meios que facilitem a consolidação na Unidade Administrativa.

Art. 7º - A Unidade Administrativa será responsável pela consolidação das informações e posterior apresentação à Pró-Reitoria de Administração até o dia 25/12/2022.

Art. 8º - 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 15/12/2022, às 16:54, 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 **1193577** e o código CRC **51B8FA11**.



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

PORTARIA Nº 503/2022/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 446/GR, de 30.05.2019; a instrução constante no processo nº 23118.013602/2022-29; as disposições da lei nº 12.772/2012, alterada pela lei nº 12.863/2013, portaria 554/MEC/2013 e resolução nº 116/CONSAD/2013; o Ofício Circular nº 53/2018-MP de 27 de fevereiro de 2018; bem como a manifestação favorável constante no despacho 1193505/DAP/UNIR;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor docente **Adriano Reis Prazeres Mascarenhas**, matrícula SIAPE nº 1123716, Aceleração de Promoção de Assistente (B)-1 para Adjunto (C)-1, pela obtenção do título de Doutorado em em Ciência e Tecnologia da Madeira, emitido pela Universidade Federal de Lavras (UFLA), com efeito acadêmico e efeito financeiro a partir de 08.12.2022.

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

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 15/12/2022, às 16:53, 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 **1193522** e o código CRC **967155A0**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 111/2022/CPMP/DGP/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 XIII do art. 2º, da portaria nº 446/GR, de 30.05.2019 e a instrução constante no Processo nº 23118.016721/2022-33.

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, a pedido, a critério da Administração, sem mudança de sede, da servidora **DALIANI TORRES SANTANA**, matrícula SIAPE nº 2106363, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, Classe "D", pertencente ao quadro de pessoal desta IFES, lotado na Corregedoria, para o Gabinete da Reitoria, com fundamento no inciso II do parágrafo único do art. 36, da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º - 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 15/12/2022, às 18:44, 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 **1191105** e o código CRC **D32B6AE7**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 112/2022/CPMP/DGP/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 XIII do art. 2º, da portaria nº 446/GR, de 30.05.2019 e a instrução constante no Processo nº 23118.010073/2021-21.

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, a pedido, a critério da Administração, sem mudança de sede, a servidora **JESSYCA MARTINS DE SENA**, matrícula SIAPE nº 2921449, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Laboratório/Área, Classe "D", pertencente ao quadro de pessoal desta IFES, lotado na Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), para o Departamento Acadêmico de Física do *Campus* de Porto Velho (DAF-PVH), com fundamento no inciso II do parágrafo único do art. 36, da Lei nº 8.112/90, a partir de 31/01/2023.

Art. 2º - 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 15/12/2022, às 18:39, 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 **1191468** e o código CRC **FF617B86**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA

PORTARIA Nº 38/2022/NT/UNIR

O Diretor do Núcleo de Tecnologia - NT, Prof. Dr. Petrus Luiz de Luna Pequeno no âmbito de suas atribuições legais instituídas pela **PORTARIA Nº 339/2022/GR/UNIR e DOU Nº 103 DE 01 DE JUNHO DE 2022**, CONSIDERANDO a deliberação contida no documento 1192197 e 1192925

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a Portaria nº 34/2022/NT/UNIR de 17/11/2022 por mais 60 (sessenta) dias corridos da Comissão responsável pela análise da solicitação de revalidação do diploma de graduação em ENGENHARIA CIVIL do demandante BRUNO ELAGE BOERO.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

Prof Dr Petrus Luiz de Luna Pequeno
Diretor do Núcleo de Tecnologia



Documento assinado eletronicamente por **PETRUS LUIZ DE LUNA PEQUENO, Diretor(a)**, em 15/12/2022, às 18:23, 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 **1193974** e o código CRC **217D32B3**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

PORTARIA Nº 76/2022/PROPESQ/UNIR

O Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa da Fundação Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Artigo 30 da Resolução n.º 029/CONSUN, de 12 de setembro de 2017 e a Portaria n.º 592/2020/GR/UNIR, de 18 de dezembro de 2020, e tendo em vista o disposto no Art. 12 da Resolução n.º 409/CONSEA, de 29 de abril de 2022 e de acordo com a solicitação 1188641 do processo 23118.015329/2022-77.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a PORTARIA Nº 74/2022/PROPESQ/UNIR (1183972).

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

Artur de Souza Moret

Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa
Portaria nº 592/2020/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **ARTUR DE SOUZA MORET, Pró-Reitor(a)**, em 16/12/2022, às 08:53, 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 **1194302** e o código CRC **CDF510E8**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

PORTARIA Nº 77/2022/PROPESQ/UNIR

O Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa da Fundação Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Artigo 30 da Resolução n.º 029/CONSUN, de 12 de setembro de 2017 e mediante a Portaria n.º 592/2020/GR/UNIR, de 18 de dezembro de 2020, bem como o processo 999553733.000038/2020-91.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para compor a **Comissão de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento de docentes no Programa de Pós-Graduação em Geografia/PPGG/UNIR**, para o exercício de 2 anos: **agosto/2022 a agosto/2024**.

Membros da Comissão:

Prof. Dr. Adnilson de Almeida Silva – Presidente/Programa de Pós-Graduação em Geografia/PPGG/UNIR

Prof. Dr. Eliomar Pereira da Silva Filho – Membro interno/Programa de Pós-Graduação em Geografia/PPGG/UNIR

Prof. Dr. Wanderley Rodrigues Bastos – Membro externo/Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente/PGDRA/UNIR

Prof. Dr. Ricardo Gilson da Costa Silva - Suplente/Programa de Pós-Graduação em Geografia/PPGG/UNIR

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

Prof. Dr. Artur de Souza Moret
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa
Portaria nº 592/2020/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **ARTUR DE SOUZA MORET, Pró-Reitor(a)**, em 16/12/2022, às 12:53, 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 **1195068** e o código CRC **7C121A4C**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

PORTARIA Nº 78/2022/PROPESQ/UNIR

O Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa da Fundação Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Artigo 30 da Resolução n.º 029/CONSUN, de 12 de setembro de 2017 e mediante a Portaria n.º 592/2020/GR/UNIR, de 18 de dezembro de 2020, bem como o processo 23118.016841/2022-31.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para compor a **Comissão de seleção bolsas Mestrado e Doutorado do PPGE:**

Prof^ª. Dr^ª. Juracy Machado Pacífico, SIAPE nº 1510792 - Presidente;

Prof. Dr. Rafael Christofolletti, SIAPE nº 3063533 - Membro;

Prof. Dr. João Guilherme Rodrigues Mendonça, SIAPE nº 3968227 - Membro;

Prof^ª. Dr^ª. Márcia Machado de Lima, SIAPE nº 1723607 - Membro;

Prof^ª. Dr^ª. Edneia Maria Azevedo Machado, SIAPE nº 1804965 - Membro.

Art. 2º Designar os membros abaixo relacionados para compor a **Comissão de Divulgação, Organização e Realização de VI COLÓQUIO NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESCOLAR - COLEE:**

Prof. Dr. Carlos Magno Naglis Vieira, SIAPE nº3269924 - Coordenador Geral do V COLEE - Colóquio de Educação Escolar;

Prof^ª. Dr^ª. Marlene Rodrigues, SIAPE nº 2280720 - Vice - Coordenadora Geral do V COLEE - Colóquio de Educação Escolar;

Prof^ª. Dr^ª. Juracy Machado Pacífico, SIAPE nº 1510792 - Presidente da Comissão Científica do V COLEE - Colóquio de Educação Escolar;

Prof. Dr. Clarides Henrich de Barba, SIAPE nº 0396644 - Membro;

Prof. Dr. João Guilherme Rodrigues Mendonça, SIAPE nº 3968227 - Membro;

Prof. Dr. Josemir Almeida Barros, SIAPE nº 2245870 - Membro;

Prof. Dr. Rafael Christofolletti, SIAPE nº 3063533 - Membro;

Prof. Dr. Robson Fonseca Simões, SIAPE nº 1075955 - Membro;

Prof^ª. Dr^ª. Edneia Maria Azevedo Machado, SIAPE nº 1804965 - Membro;

Prof^ª. Dr^ª. Eliéte Zanelato, SIAPE nº 1803949 - Membro;

Prof^ª. Dr^ª. Josiane Brolo Rohden, SIAPE nº 2052655 - Membro;

Prof^ª. Dr^ª. Marlene Rodrigues, SIAPE nº 2280720 - Membro;

Discente: Dalila Maitê Rosa Sena;

Discente: Rafael Pitwak Machado Silva;

Discente: Jackson Bezerra Nunes;

Discente: ALESSANDRA CARVALHO DE SOUZA MELO DIAS;

Discente: Patrícia Ferreira Miranda;

Discente: Roselaine Luzitana Fracalossi Kokkonen;

Discente: Marasella Del Cármen Silva Rodrigues Macedo;

Discente: Maria Aparecida Costa Oliveira;

Discente: Epifânia Barbosa da Silva;

Discente: LUCIENE DE SOUSA MARQUES;

Discente: Tharyck Dryely Nunes Rodrigues Fontineles;

Discente: Sara Manoela Marques Vitaliano.

Art. 3º Designar os membros abaixo relacionados para compor a **Comissão organizadora da Aula Inaugural para as turmas de Mestrado e Doutorado - PPGEEProf e Mestrado Acadêmico em Educação - PPGE:**

Prof. Dr. Carlos Magno Naglis Vieira, SIAPE nº 3269924 - Presidente

Prof^{fa}. Dr^a. Marlene Rodrigues, SIAPE nº 2280720 - Membro;

Prof. Dr. Rafael Fonseca de Castro, SIAPE nº 2354721 - Membro;

Discente: Dalila Maitê Rosa Sena;

Discente: Rafael Pitwak Machado Silva.

Discente: Alessandra Carvalho de Souza Melo Dias

Art. 4º Designar os membros abaixo relacionados para compor a **Comissão de Elaboração do Planejamento Estratégico do PPGE:**

José Lucas Pedreira Bueno, SIAPE: 1562645- Presidente;

Jussara Santos Pimenta, SIAPE: 1333025- Membro;

Fábio Santos de Andrade, SIAPE: 1728562- Membro;

Carlos Magno Naglis Vieira, SIAPE nº 3269924.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



BOLETIM DE SERVIÇO Nº 184, DE 16/12/2022, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO 25
Documento assinado eletronicamente por **ARTUR DE SOUZA MOREY, Pró-Reitor(a)**, em 16/12/2022, às 14:29, 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 **1195096** e o código CRC **6DBB2F67**.



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

PORTARIA Nº 84/2022/SEC-NCH/NCH/UNIR

A Diretora 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 225/GR, de 19 de março de 2019, 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 as ações da diretoria do NCH quanto à discussão interna relacionada à reestruturação do NCH e comunicado ao CONUC-NCH na reunião Ordinária do dia 03/11/2022 (1181342);

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23118.016327/2022-03,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão do NCH com vistas a produção relatório quanto as propostas para a reestruturação do Núcleo de Ciências Humanas:

- Professor Dr. Ari Miguel Teixeira Ott, SIAPE n.º 1551220, presidente;
- Professor Dr. Nilson Santos, SIAPE n.º 396905, membro;
- Professora Dra. Barby de Bittencourt Martins, SIAPE n.º 2116148, membro;
- Professor Ms. Cleber Maurício de Lima, SIAPE n.º 2887346, membro.

Art. 2º A Comissão terá até o dia 06 de março de 2023 para concluir os seus trabalhos, improrrogáveis, produzindo e encaminhando para a Direção do NCH o relatório circunstanciado e indicando diante das regras e estruturas admitidas em Lei para o sistema federal de ensino superior e para a UNIR em particular com, no mínimo:

- necessidades, possibilidades e oportunidades quanto a reestruturação administrativa e pedagógica do NCH;
- vantagens e desvantagens em/para cada uma das possibilidades;
- demandas e/ou ações que podem estar implicadas para a reestruturação do NCH.

Art. 3º REVOGAR a PORTARIA Nº 83/2022/SEC-NCH/NCH/UNIR publicada no Boletim de Serviços da UNIR n.º 178 de 06/12/2022.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UNIR, convalidados os atos praticados até a presente data.

Walterlina Brasil, Profa. Dra.
Diretora do Núcleo de Ciências Humanas
Fundação Universidade Federal de Rondônia
Portaria 0225/2019/GR/UNIR, de 19/03/2019



[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 **1190759** e o código CRC **00A885FE**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA

PORTARIA Nº 132/2022/NCET/UNIR

TABELA DE ATIVIDADES DO NCET

O Diretor do Núcleo de Ciências Exatas e da Terra no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 511/2020/GR/UNIR, DE 06 de novembro de 2020, 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 23118.000777/2020-12;

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 -Tornar pública a Tabela de Atividades passíveis de serem realizadas mediante o Programa de Gestão e Desenvolvimento da UNIR, no âmbito do Núcleo de Ciências Exatas e da Terra (NCET), conforme disposto a seguir:

UGR: NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA			
Unidade: DIRETORIA			
Título	Entregas Esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
Acompanhamento do Boletim de Serviço, site e demais publicações do NCET	Encaminhamentos processuais e demais atividades correlatas	Alocação Diária	Baixa, Faixa I, II e III
Análise e parecer em processos SEI nas áreas de atuação do NCET	Gestão dos processos	Atividade	Alta, Faixa VII a X
Instrução e despacho e encaminhamentos em processos SEI	Encaminhamento dos processos	Atividade	Média, Faixa IV, V e VI
Gestão das redes sociais e da página oficial do NCET	Publicação de informações	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III
Gestão do processos de compras (registro de atas)	Despachos de encaminhamento, ciência, solicitação e elaboração de Ata	Atividade	Alta, Faixa VII a X
Gestão de Equipes (coordenação e monitoramento de atividades,	Gerenciamento de atividades	Atividade	Média, Faixa

reunião de feedback, mentoria)			IV, V e VI
Participação em ações de capacitação, incluindo curso, treinamento, seminário, oficina e outras formas de qualificação comprovadas	Registro e certificação de participação	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III
Participação em comissões permanente e comissões temporária	Reuniões/registro/relatório/ata elaborada, etc.	Alocação Diária	Baixa, Faixa I, II e III
Realizações e apoio aos seminários e eventos do núcleo	Eventos institucionais realizados e/ou documentos produzidos	Atividade	Média, Faixa IV, V e VI
Acompanhamento das atividades dos estagiários	monitoramento de atividades	monitoramento de Atividades	Baixa, Faixa I, II e III
Prestação de serviço de atendimento e orientação comunidade interna e externa	Atendimento e informações	Alocação Diária	Média: Faixa V
Supervisão dos e-mail da unidade e atendimento via aplicativos de mensagem (atendimento)	Resposta aos solicitantes com a resposta elaborada e encaminhada	Alocação Diária	Média: Faixa V
Participação nas reuniões do Conselho do Núcleo de Ciências Exatas e da Terra.	Elaboração de ata das sessões	Atividade	Média, Faixa IV, V e VI
Secretariar as atividades competentes ao Núcleo	Reuniões agendadas; Participação em reuniões; Registro de reunião elaborado e disponibilizado para leitura e edição dos participantes; Registro de reunião incluído no processo e disponibilizado em bloco de assinatura	Atividade	Média, Faixa IV, V e VI
Elaboração do Plano de Ação	Plano de ação	Atividade	Alta, Faixa VII a X
Elaboração do Relatório de Gestão	Relatório das Atividades	Atividade	Alta, Faixa VII a X
Apoio pedagógico aos Departamentos	Apoio pedagógico aos departamentos vinculados ao NCET	Atividade	Média, Faixa IV, V e VI
Cadastro no SCDP	Viagens cadastradas e aprovadas, Passagens compradas, Prestações de contas realizadas e aprovadas e cobrança de pendências	Atividade	Média, Faixa IV
Organização da cerimônias de colação de grau dos cursos do NCET	Reuniões com Assessoria de Cerimonial e Protocolo, reuniões com concluintes; elaboração de roteiro das cerimônias, cadastro como usuário externo no SEI dos formandos para a assinatura eletrônica da ata, entre outras atividades	Atividade	Média, Faixa IV
Atividades administrativas	Abrir demandas no SOS, solicitação de material de expediente do almoxarifado, scanear documentos	Atividade	Baixa, Faixa I
Elaboração de Portarias, Ordens de Serviços e outros	Publicação das Portarias e Ordens de Serviços no Boletim de Serviços da Unir	Alocação Diária	Baixa, Faixa II
Inventário anual de bens	Entrega de relatório de bens da unidade	Atividade	Alta, Faixa VII a X

Elaboração de normas internas	Instruções normativas	Atividade	Alta, Faixa VII a X
Elaboração do plano de capacitação da unidade	Planejamento das capacitações	Atividade	Média, Faixa IV

UGR: NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA**Unidade: DEPARTAMENTO ACADÊMICO DE BIOLOGIA**

Título	Entregas Esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
Apoio a Gestão das Coleções Zoológicas	Organização, ampliação do acervo, manutenção e empréstimo	Atividade diária	Alta. Faixa X
Participação em Comissões do Núcleo e Departamento	Participação nas reuniões de equipe, Demanda atendida	Tarefa	Média. Faixa IV
Participação em Grupo de Pesquisa (reunião, atividades de campo, elaboração de projetos, artigos)	Demanda atendida	Tarefa	Média. Faixa IV
Atendimento ao público	Resposta a demandas dos usuários internos e externos	Alocação diária	Baixa, Faixa I
Gestão das redes sociais e da página oficial do Grupo de Estudos da Biodiversidade da Amazônia Sul-Occidental, Laboratório de Ictiologia e Pesca e Núcleo de Ciências Exatas e da Terra.	Redes sociais e página geridas	Atividade	Baixa, Faixa I
Gestão de E-mails	Caixa de E-mail gerida	Alocação diária	Baixa. Faixa II
Participação em ações de capacitação, incluindo curso, treinamento, seminário, oficina e outras formas de qualificação comprovadas	Relatório preenchido ou certificação apresentada	Atividade	Baixa. Faixa II
Participação em reuniões da equipe para organização do trabalho da unidade, discussão de questões internas, ponto de controle etc	Participação nas reuniões de equipe	Tarefa	Baixa. Faixa II
Acompanhamento/Consulta do Boletim de Serviço, site da PROPESQ, CAPES, CNPQ e demais publicações da UNIR	Encaminhamentos processuais e demais atividades correlatas	Atividade diária	Baixa, Faixa I, II e III
Realização de matrícula dos alunos nos cursos PPGReN e PPG-BIONORTE no SIGAA	Matrícula	Atividade diária	Média, Faixa IV, V e VI
Confecção e alimentação de pastas virtuais de alunos dos cursos PPGReN e PPG-BIONORTE no drive dos Programas	Gestão Documental	Atividade diária	Média, Faixa IV, V e VI
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 (manuais, comunicados, formulários, Informativos, relatório, ata, ofício, despacho, consulta, parecer, e-mail, apresentação, instruções normativas e correlatos).	Documentos técnicos elaborados ou analisados	Alocação diária	Média, Faixa IV, V e VI
Gestão das redes sociais e da página oficial do			

PPGREN E BIONORTE	Redes sociais e página geridas	Atividade	Baixa, Faixa I
Elaboração e emissão de certificados e declarações	Certificados e declarações	Tarefa	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
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.	Tarefa	Baixa, Faixa I, II e III
Participação em reuniões da equipe para organização do trabalho da unidade, discussão de questões internas, ponto de controle etc	Participação nas reuniões de equipe	Tarefa	Média, Faixa IV, V e VI
Participação em reuniões diversas	Participação nas reuniões com apresentação de atas ou documentos correlatos	Tarefa	Média, Faixa IV, V e VI
Análise e consolidação de resposta de demandas internas nas ferramentas de tecnologia da informação: SEI e SIGAA WEB CORREIOS	Resposta, e-mail, encaminhamento de processo via SEI, despacho, ofício, resposta em processos de análise, cadastro de informações nas ferramentas de tecnologia da informação	Alocação diária	Alta - Faixa X
Formular consulta à PROPEX E CAPES	Despacho de Consulta	Atividade	I Média- Faixa IV
Analisar processos e elaborar parecer do DABIO, PPGReN e PPG-BIONORTE	Parecer elaborado	Atividade	Alta Faixa VII
Responder Demandas da PROPEX	Despacho, ofício	Alocação diária	Alta Faixa X
Acompanhamento de Processos	Agilidade no andamento processual	Alocação diária	Baixa. Faixa II
Realização de avaliação técnica de servidor	Servidor avaliado	Atividade	Baixa. Faixa II
Pesquisa sobre legislação de Pós-Graduação e informações afins	Legislação e/ou informações levantadas	Tarefa	Média. Faixa IV
Atendimento presencial e online	Esclarecimentos e feedback aos alunos, professores e comunidade	Alocação diária	Alta. Faixa VII
Atividades administrativas: alimentação de controles de demandas e processos, atendimento telefônico, entre outros	Atendimento/Controle realizado	Atividade	Alta. Faixa VII
Elaboração de documentos (Informação, Ofício, Despacho, e-mail, minuta de portaria e ofícios etc.)	Informação /minuta de portaria/Ofício/Despacho/e-mail	Alocação diária	Média. Faixa IV
Elaboração, revisão e análise de documentos de comunicação externa	Ofícios/Despachos/Memorandos	Atividade	Média. Faixa IV
Gestão de e-mails do PPGReN e PPG-BIONORTE	Gerenciamento de mensagens, encaminhamentos de dúvidas, demandas e providências	Alocação diária	Média. Faixa IV

Planejamento e criação de conteúdos para os sites do PPGRen, PPG-BIONORTE e LICBIO	Atualização do site	Atividade	Média. Faixa IV
Participação em webinários como ouvintes	Participação realizada	Atividade	Baixa. Faixa I
Elaboração de Plano de Ação	Plano de Ação	Atividade	Alta. Faixa X
Elaboração de Ata de Reunião	Ata de Reunião	Tarefa	Baixa. Faixa I
Consulta Diário Oficial da União (DOU)	Dou consultado	Alocação Diária	Baixa. Faixa I
Gestão de E-mails	Caixa de E-mail gerida	Alocação diária	Baixa. Faixa II
Participação e atuação em Grupos de Trabalho	Demanda atendida	Tarefa	Média. Faixa IV
Participação em reunião	Demanda atendida	Tarefa	Média. Faixa IV
Elaborar e encaminhar o relatório de gestão do LICBIO para o DABIO	Documentos/Processos /Atualização no SEI/Nota Técnica/Relatórios/documento inserido na base de conhecimento	Tarefa	Baixa - Faixa III
Elaborar e encaminhar o relatório de bem patrimonial	Documentos/Processos /Atualização no SEI/Nota Técnica/Relatórios/documento inserido na base de conhecimento	Tarefa	Baixa - Faixa III
Atendimento ao público interno e externo de modo presencial, por meio telefone, e-mail e via whatsapp	Resposta a demandas dos usuários internos e externos	Alocação diária	Média. Faixa IV
Acompanhamento/Consulta do Boletim de Serviço, site da PROPESQ, CAPES, CNPQ e demais publicações da UNIR	Encaminhamentos processuais e demais atividades correlatas	Alocação diária	Baixa, Faixa I, II e III
Elaboração/análise/revisão de documentos técnicos (manuais, comunicados, formulários, Informativos, relatório, ata, ofício, despacho, consulta, parecer, e-mail, apresentação, instruções normativas e correlatos).	Documentos técnicos elaborados ou analisados	Alocação diária	Média, Faixa IV, V e VI
Participação em colegiados internos ou externos (Comissões, Comitês, Grupos de Trabalho e afins)	Instituição representada, apresentação realizada, registro/relatório/ata elaborada, etc.	Tarefa	Baixa, Faixa I, II e III
Participação em reuniões da equipe para organização do trabalho da unidade, discussão de questões internas, ponto de controle etc.	Participação nas reuniões de equipe	Tarefa	Média, Faixa IV, V e VI
Acompanhamento de Processos e atividades documentais solicitadas	Agilidade no andamento processual	Alocação diária	Baixa. Faixa II
Realização de avaliação técnica de servidor	Servidor avaliado	Atividade	Baixa. Faixa II
Atendimento presencial e online	Esclarecimentos e feedback aos alunos, professores e comunidade	Alocação diária	Alta. Faixa VII
Coordenação, manutenção e organização do Laboratório Didático de Biologia	Preparação de material químico e biológico para aulas didáticas dos cursos de bacharelado e licenciatura de Ciências Biológicas.	Atividade	Alta. Faixa VII
Atividades Laboratoriais desenvolvidas na Coleção Ictiológica da UNIR e Laboratório de Pesca	Lavagem, triagem e identificação taxonômica de amostras em álcool e formol proveniente de coletas, projetos e estudos de ictiofauna.	Atividade	Média, Faixa IV, V e VI
Participação e apoio em atividades práticas de projetos de pesquisas dos professores	Apoio aos docentes, discentes, coleta de materiais e também atividades de campo.	Tarefa	Média, Faixa IV, V e V

UGR: NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA			
Unidade: DEPARTAMENTO ACADÊMICO DE QUÍMICA			
Título	Entregas Esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
Preparo de soluções químicas e outros materiais utilizados em aulas experimentais.	Soluções químicas e materiais prontos e separados na bancada para a realização das aulas experimentais.	Alocação diária	Faixa VIII
Organização e montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo para aulas experimentais e ensaios de pesquisa	Aulas experimentais organizadas e montadas no dia da aula, conforme procedimento experimental enviado pelo docente	Alocação diária	Faixa VII
Organizar e higienizar vidrarias, materiais, equipamentos e laboratórios após aulas experimentais.	Vidrarias, materiais, equipamentos e laboratórios limpos e organizados para as próximas aulas experimentais.	Alocação diária	Faixa VII
Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.	Minimização dos danos e manutenção e cuidado das instalações, equipamentos e dos materiais dos laboratórios.	Alocação diária	Faixa I
Levantamento de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.	Controle e registro dos materiais de consumo dos laboratórios.	Alocação diária	Faixa I
Atividades administrativas, como: CONDEP, participação de comissões, organização de eventos, etc.	Tomada de decisões junto aos conselheiros do Departamento, contribuição no desenvolvimento da ciência e tecnologia por meio de eventos, elaboração de documentos técnicos administrativos, etc.	Atividade	Faixa V

UGR: NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA			
Unidade: Programa de Pós-graduação em Geografia			
Título	Entregas Esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
Atendimento de demandas dos processos sei (recebidos de outros setores)	Envio dos processos recebidos com as informações solicitadas	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III
Atendimento as demandas dos processos sei (gerado pelo programa)	Envio dos processos aos setores competentes com as solicitações do Programa	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III
Atendimento de demandas solicitadas no e-mail do programa	Responder as solicitações encaminhadas via e-mails	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III
Cadastro de disciplinas no SIGAA	Cadastrar Turmas que serão oferecidas semestralmente	Atividade	Alta, Faixa VII
Cadastro de discentes no SIGAA	Cadastrar novos alunos (turmas mestrado e doutorado)	Atividade	Alta, Faixa X
Atualização dos históricos dos	Inserção de informações que não constam no histórico		

egressos no SIGAA	SIGAA	Atividade	Alta, Faixa X
Cadastro de materiais no sistema almoxarifado unir	Solicitar materiais de expediente para atender as demandas do Programa	Atividade	Baixa, Faixa I e II
Gestão das reservas do auditório Milton santos para os docentes do PPGG/UNIR e de outros departamentos.	Reserva do Auditório Milton Santos	Atividade	Baixa, Faixa I
Convocar reuniões do colegiado do programa e comissões de bolsas	Convocar as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias	Atividade	Baixa, Faixa I
Secretariar reuniões do colegiado do programa	Redigir as Atas.	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III
Divulgação dos eventos do programa: semana de pós-graduação e semana da geografia, seminários temáticos (anual)	Publicar notícias no Site do Programa, e-mails e redes sociais.	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III
Gerenciamento das informações no sistema sucupira/capes	Cadastrar alunos novos; Cadastrar e atualizar disciplinas; Cadastrar participantes externos; Cadastrar Teses e Dissertações; Cadastrar produções bibliográficas dos professores, alunos e egressos;	Atividade	Alta: Faixa VII, VIII e IX
Gestão das informações no site do programa	Publicar notícias; Organização das informações no Site.	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III
Gerenciamento dos arquivos físicos da secretaria do programa	Organizar documentos dos alunos nas pastas individuais; Organizar as dissertações e teses por turma	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III
Acompanhamento das atividades relacionadas a comissão de bolsas do programa (CAPES, CNPQ E FAPERO)	Secretariar reuniões; Elaboração de atas;	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III
Atendimento ao público interno e externo de modo presencial, por meio telefone, e-mail e via whatsapp	Resposta a demandas dos usuários internos e externos a Universidade; Recebimento de documentos pertinentes ao check-list dos discentes do Programa; Demandas administrativas do Programas que envolvem docentes e discentes.	Atividade	Média, Faixa VI
Solicitações via SOS	Solicitar liberação de usuário externo SEI/UNIR; Agendar limpeza nas salas administrativas do Programa e Auditório.	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III
Atividade relacionada ao acompanhamento do cadastro das dissertações e teses no repositório/biblioteca central da unir	Solicitar o cadastro das Dissertações e Teses para a disponibilização no repositório da biblioteca central da Unir	Atividade	Baixa, Faixa I, II e III

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



Documento assinado eletronicamente por **ARIEL ADORNO DE SOUSA, Diretor(a)**, em 16/12/2022, às 09:48, 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 **1193503** e o código CRC **3137D930**.
