



# 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 885/2022/GR/UNIR, DE 22 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 23118.004422/2021-75,

**RESOLVE:**

Art. 1º HOMOLOGAR, a partir de 15/10/2022, a aprovação da Avaliação de Estágio Probatório da servidora MARINA DA CUNHA CARVALHO, SIAPE nº 1205422, ocupante do cargo de Assistente Social, lotada na Diretoria de Gestão de Pessoas, *Campus* de 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 29/12/2022, às 17:57, 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](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1201428** e o código CRC **9B640DC1**.



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 891/2022/GR/UNIR, DE 27 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 que consta no processo nº 23118.013324/2022-18,

**RESOLVE:**

Art. 1º Revogar a Portaria nº 816/2022/GR/UNIR, de 21 de novembro de 2022, publicada no DOU nº 219, de 22 de novembro de 2022, que designa a servidora NATALIA TALITA ARAUJO NASCIMENTO, SIAPE nº 2354713, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, para a função de Chefe do Departamento Acadêmico de Ciências Contábeis, do Núcleo de Ciências Sociais Aplicadas, *Campus de Porto Velho*, Função Comissionada de Coordenação de Cursos (FCC), eleita para o mandato de 2 (dois) anos.

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 28/12/2022, às 17:54, 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](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1205157** e o código CRC **6188FB1F**.



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 892/2022/GR/UNIR, DE 27 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 23118.015352/2022-61,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora docente SILVANA ZUSE, SIAPE nº 2889329, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, lotada no Departamento Acadêmico de Arqueologia, para a Função de Vice-Chefe do Departamento Acadêmico de Arqueologia, Campus de Porto velho, eleita para o mandato a partir da data de publicação desta Portaria no Diário Oficial da União a 30/04/2023..

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir 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 28/12/2022, às 17:54, 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](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1205212** e o código CRC **D47F6644**.



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 894/2022/GR/UNIR, DE 28 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; no artigo 20 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e considerando o Processo nº 99955375.000014/2018-81,

**RESOLVE:**

Art. 1º INTERROMPER, a pedido da interessada, com fundamento no artigo 20 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, no período de 1º/1/2023 a 31/1/2023, o afastamento integral para cursar 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, com ônus limitado, autorizado à servidora KAMILA DINIZ CORREIA DE ARAÚJO, Professora do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2378955, lotada no Departamento Acadêmico de Ciências da Administração (DACA), Campus de Guajará-Mirim, por meio do Despacho do Reitor nº 3/2019/GR/UNIR, de 16 de janeiro de 2019, e prorrogado por meio da Portaria nº 6/2022/GR/UNIR, de 06 de janeiro de 2022.

Art. 2º A servidora deverá solicitar, próximo ao término desta interrupção, a continuação do afastamento para cursar o doutorado com a anuência de sua chefia imediata.

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 28/12/2022, às 17:54, 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](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1206135** e o código CRC **060E9032**.



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 895/2022/GR/UNIR, DE 28 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 23118.014220/2022-12,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor docente APRIGIO DOS SANTOS VIEIRA FILHO, SIAPE nº 6396459, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, lotado no Departamento Acadêmico de Matemática (DAM), para a Função de Chefe *pro tempore* do Departamento Acadêmico de Matemática (DAM), Campus de Porto Velho, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar de 16/01/2023, prazo no qual será realizada a eleição.

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 28/12/2022, às 17:54, 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](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1206170** e o código CRC **09967FB2**.



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 896/2022/GR/UNIR, DE 28 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 23118.001275/2021-81,

**RESOLVE:**

Art. 1º Exonerar o servidor ALAN DE SOUZA PRAZERES, SIAPE nº 1919712, ocupante do cargo de Secretário Executivo, do Cargo de Diretor Substituto de Pós-Graduação, a partir do dia 03/01/2023.

Art. 2º Nomear a servidora TAINÃ CRISTIANE DA COSTA, SIAPE nº 3159084, ocupante do cargo de Assistente em Administração, para o Cargo de Diretora Substituta de Pós-Graduação, a partir de 03/01/2023.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor a partir 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 28/12/2022, às 17:54, 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](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1206238** e o código CRC **BF4377A6**.





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 897/2022/GR/UNIR, DE 28 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 23118.001275/2021-81,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora TAINÃ CRISTIANE DA COSTA, SIAPE nº 3159084, ocupante do cargo de Assistente em Administração, para a Função de Coordenadora Substituta de Pós-Graduação, a partir da publicação desta Portaria no Diário Oficial da União.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir 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 28/12/2022, às 17:54, 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](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1206277** e o código CRC **05FFAF62**.



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 898/2022/GR/UNIR, DE 28 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 23118.004716/2022-88,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora docente VIVIANE BARROZO DA SILVA, SIAPE nº 2648364, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, para a Função de Vice-Chefe *pro tempore* do Departamento Acadêmico de Engenharia Elétrica, Campus de Porto Velho, no período de 30/12/2022 a 18/01/2023.

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 28/12/2022, às 17:54, 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](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1206412** e o código CRC **3A5096F9**.



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 899/2022/GR/UNIR, DE 28 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 23118.014731/2022-34,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear o servidor docente JOSÉ OTÁVIO VALIANTE, SIAPE nº 2349547, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, para o cargo de Vice-Diretor *pro tempore* do Campus de Guajará-Mirim, por um período de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Portaria no Diário Oficial da União, prazo no qual será realizada a eleição.

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 28/12/2022, às 17:54, 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](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1206625** e o código CRC **CDDFA7E7**.



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 900/2022/GR/UNIR, DE 28 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 23118.017035/2022-80,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear a servidora docente ADRIANA DIAS SILVA, SIAPE nº 2352214, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, lotada no Departamento Acadêmico de Enfermagem, para a função de Chefe *pro tempore* do Departamento Acadêmico de Enfermagem, Campus de Porto Velho, pelo período de 60 (sessenta) dias, a contar de 01/01/2023, prazo no qual será realizada a eleição.

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 28/12/2022, às 17:54, 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](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1206640** e o código CRC **FA20BC72**.



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

PORTARIA Nº 522/2022/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 23118.003770/2022-14; as disposições da lei nº 12.772/2012, alterada pela lei nº 12.863/2013, portaria 554/MEC/2013 e resolução nº 116/CONSAD/2013; o Ofício Circular nº 53/2018-MP de 27 de fevereiro de 2018; bem como a manifestação favorável constante no despacho nº 1207711/DAP/UNIR;

RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder ao servidor docente **Alberto Dias Valadão**, matrícula SIAPE nº 2300765, Progressão Funcional por Avaliação de Desempenho Acadêmico de **ADJUNTO (C)-3 para ADJUNTO (C)-4** referente ao interstício de **08.05.2020 a 09.05.2022**, com efeito acadêmico e financeiro a partir de **10.05.2022**.

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

Porto Velho, datado eletronicamente.

**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 30/12/2022, às 10:42, 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](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1207719** e o código CRC **76C4F5C4**.



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

PORTARIA Nº 524/2022/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 23118.016054/2022-99; as disposições da lei nº 12.772/2012, alterada pela lei nº 12.863/2013, portaria 554/MEC/2013 e resolução nº 116/CONSAD/2013; o Ofício Circular nº 53/2018-MP de 27 de fevereiro de 2018; bem como a manifestação favorável constante no despacho nº 1207771/DAP/UNIR;

RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder à servidora docente **Vania Corrêa Mota**, matrícula SIAPE nº 1771169, Promoção Funcional por Avaliação de Desempenho Acadêmico de **ADJUNTO (C)-3 para ADJUNTO (C)-4** referente ao interstício de **28.01.2021 a 27.01.2023**, com efeito acadêmico e financeiro a partir de **28.01.2023**.

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

Porto Velho, datado eletronicamente.

**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 30/12/2022, às 10:43, 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](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1207793** e o código CRC **8925964A**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA  
CAMPUS DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 119/2022/CJP/UNIR

O Diretor do *Campus* Ji-Paraná (CJP) da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso das suas atribuições legais, e conforme a Portaria n.º 772/2021/GR/UNIR, considerando a legislação pertinente e seguindo o que consta no Processo nº 23118.017071/2022-43,

R E S O L V E:

**Art. 1º** Designar Banca de Exame de Qualificação, do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Educação Matemática – PPGEM, conforme segue:

**Mestrando:** ROBSON RONQUE DOS SANTOS

**Data:** 24 de fevereiro de 2023

**Horário:** 14h30min (horário de Rondônia)

**Local:** Campus da UNIR de Ji-Paraná

**Título:** "Contribuições e limites de uma formação continuada de professores que ensinam Matemática na Educação de Jovens e Adultos (EJA) da rede pública municipal de Ji-Paraná/RO"

**Banca Examinadora**

**Titulares**

I - Orientador/Presidente: Prof. Dr. Emerson da Silva Ribeiro (PPGEM/UNIR)

II - Examinador Externo: Prof. Dr. Gilberto Januario (UFOP/Unimontes/PPGE)

III - Examinadora Interna: Prof.ª Dr.ª Eliana Alves Pereira Leite (PPGEM/UNIR)

**Suplentes**

I - Examinadora Externa: Prof.ª Dr.ª Lóriége Pessoa Bitencourt (UNEMAT/PPGEDU/REAMEC)

II - Examinadora Interna: Prof.ª Dr.ª Marcia Rosa Uliana (PPGEM/UNIR)

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prof. Dr. Lenilson Sergio Candido**

Diretor do *Campus* Ji-Paraná  
Portaria nº 772/2021/GR/UNIR

---



Documento assinado eletronicamente por **LENILSON SERGIO CANDIDO, Diretor(a)**, em 30/12/2022, às 12:18, 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](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1208533** e o código CRC **4F0928C5**.

---





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA  
CAMPUS DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 120/2022/CJP/UNIR

O Diretor do *Campus* Ji-Paraná (CJP) da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso das suas atribuições legais, e conforme a Portaria n.º 772/2021/GR/UNIR, considerando a legislação pertinente e seguindo o que consta no Processo n.º 23118.017164/2022-78,

R E S O L V E:

**Art. 1º** Designar Banca de Exame de Qualificação, do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Educação Matemática – PPGEM, conforme segue:

**Mestrando:** ALINE WALTER RECULIANO FAGUNDES

**Data:** 07 de fevereiro de 2023

**Horário:** 14h30min (horário de Rondônia)

**Local:** Campus da UNIR de Ji-Paraná

**Título:** "CONHECIMENTOS DOCENTES MOBILIZADOS NO ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA FORMAÇÃO INICIAL DE PROFESSORES DE MATEMÁTICA EM RONDÔNIA"

**Banca Examinadora**

**Titulares**

I - Presidente/Orientadora: Prof.ª Dr.ª Eliana Alves Pereira Leite

II - Examinadora Externa: Prof.ª Dr.ª Cármen Lúcia Brancaglioni Passos (UFSCar)

III - Examinadora Interna: Prof.ª Dr.ª Josélia Gomes Neves (UNIR/PPGEM)

**Suplentes**

I - Examinadora Externa: Prof.ª Dr.ª Marta Maria Pontin Darsie (UFMT/PPGE/PPGECM-REAMEC)

II - Examinadora Interna: Prof.ª Dr.ª Marcia Rosa Uliana (UNIR/PPGEM)

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prof. Dr. Lenilson Sergio Candido**

Diretor do *Campus* Ji-Paraná  
Portaria n.º 772/2021/GR/UNIR

---



Documento assinado eletronicamente por **LENILSON SERGIO CANDIDO, Diretor(a)**, em 30/12/2022, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unir.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1208640** e o código CRC **AADBB3C3**.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA  
CAMPUS DE VILHENA

PORTARIA Nº 19/2022/CVHA/UNIR

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

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

CONSIDERANDO a Resolução nº 459/CONSAD, de 11 de outubro de 2022, que institui o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da UNIR;

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);

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

**RESOLVE:**

Art 1º REVOGAR, a partir de 02/01/2023, a Portaria nº 07/2022/PRAD/UNIR, publicada no Boletim de Serviços da UNIR n.º 182 de 14/12/2022, 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.

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

<b>UNIDADE GESTORA: CAMPUS DE VILHENA</b>				
<b>Unidade: Direção do Campus de Vilhena</b>				
<b>Ord.</b>	<b>Título</b>	<b>entregas esperadas</b>	<b>Forma de cálculo de tempo</b>	<b>Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal</b>
1	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	Atividade	Média - Faixa VI: Até 16 horas semanais Alta - Faixa VII: Até 20 horas semanais
2	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
3	Confecção de Ordens de Serviço, Portaria, Ofícios, Declarações de Cumprimento de Ordem de Serviço/Portaria e demais documentos afins	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 I, II e III: Até, 2, 4 e 6 horas semanais
	Organização da pauta de reunião do	Pauta elaborada e encaminhada aos		Baixa - Faixa I: Até

4	Conselho de Campus e administrativas	conselheiros e demais servidores do <i>campus</i>	Atividade	2 horas semanais
5	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 - Faixas I e II: Até, 2 e 4 horas semanais
6	Participação em reuniões administrativas	Participação das reuniões	Atividade	Baixa - Faixa I: Até 2 horas semanais
7	Acompanhamento do Boletim de Serviço (BS), site institucional e demais publicações da UNIR; leitura de normativos relativos ao serviço público federal	Atualização sobre os assuntos oficiais da UNIR, eventuais encaminhamentos processuais	Atividade	Baixa - Faixas I e II: Até 2 e 4 horas semanais, respectivamente
8	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	Atividade	Baixa - Faixa II: Até 4 horas semanais
9	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, respectivamente
10	Fiscalização de Contrato	Contrato fiscalizado com a apresentação do Relatório Técnico de Fiscalização	Atividade	Baixa - Faixa III, até 6 horas semanais Média - Faixa IV, até 8 horas semanais
11	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
12	Participação em comissões	Elaboração, em conjunto, de editais, relatórios, despachos, pareceres, atas e documentos afins	Atividade	Baixa - Faixa II: Até 4 horas semanais
13	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
14	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 II e III, até 4 e 6 horas semanais, respectivamente
15	Registro de deslocamentos no SCDP - cotação de preços de passagens, reservas pela agência de viagem, acompanhamento da PCDP; prestação de contas no SCDP, entre outros	Emissão de PCDP, com o extrato encaminhado, por e-mail, ao proposto; prestação de contas efetivada para aprovação pela autoridade competente	Atividade	Baixa - Faixas II e III, até 4 e 6 horas semanais, respectivamente
16	Atendimento às demandas recebidas pela Plataforma FalaBR	Manifestação na Plataforma FalaBR	Atividade	Baixa - Faixas I e II, até 2 e 4 horas semanais, respectivamente
17	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
18	Webinar promovido pela instituição	Participação ativa ou passiva do evento	Atividade	Baixa - Faixa II: Até

	ou recomendado por ela			4 horas semanais
19	Participação em ações de capacitação, incluindo curso, treinamento, seminário, oficina e outras formas de qualificação comprovadas	Participação efetiva, com apresentação de relatório, lista de frequência, certificado ou outro documento que a comprove	Atividade	Baixa - Faixa II: Até 4 horas semanais Média - Faixa IV até 8 horas semanais
20	Férias/Folga eleitoral/Feriados/Ponto Facultativo	Ausência do servidor por motivos legais	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais
21	Licença médica do servidor ou para acompanhamento de pessoa da família	Ausência do servidor por motivos legais	Pós-definido	Média - Faixa IV até 8 horas semanais
22	Consulta médica do servidor ou por acompanhamento de pessoa da família	Ausência do servidor devidamente amparada	Atividade	Baixa - Faixa II: Até 4 horas semanais

**Unidade: Departamento Acadêmico de Ciências da Educação - DACED**

<b>Ord.</b>	<b>Título</b>	<b>entregas esperadas</b>	<b>Forma de cálculo de tempo</b>	<b>Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal</b>
1	Atendimento ao público interno e externo via WhatsApp	Respostas às demandas dos usuários internos e externos	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais e Faixa V 12 horas semanais
2	Atendimento ao público interno e externo de modo presencial e por meio de telefone fixo	Atendimento realizado	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
3	Gestão de e-mail	Gerenciamento de mensagens, encaminhamentos, demandas e providências	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
4	Gestão de processos (SEI)	Instrução Processual, análise e elaboração de respostas	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
5	Acompanhamento de processo	Agilidade no andamento processual	Atividade	Baixa- Faixa I até 2 horas semanais
6	Gestão do site institucional	Site atualizado	Atividade	Baixa- Faixa I até 2 horas semanais
7	Registro no SIGAA	Efetivação dos registros	Atividade	Baixa- Faixa I até 2 horas semanais
8	Organização e Participação em reunião CONDEP	Organização da pauta, convocação, lista de presença, participação na reunião e elaboração da ata	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais Baixa II até 4 horas semanais
9	Outras Reuniões (Direção, Pró-reitoria, Reitoria, Biblioteca)	Participação na reunião	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
10	Leitura do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Repasse de informações	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
11	Pesquisa de legislação	Repasse de informações	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
12	Reintegração de matrícula	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Média - Faixa I até 2 horas semanais
13	Matrícula especial	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
14	Colaço de grau	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Média - Faixa I até 2 horas semanais

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

**Unidade: Departamento Acadêmico de Administração - DAA**

<b>Ord.</b>	<b>Título</b>	<b>Entregas Esperadas</b>	<b>Forma de Cálculo de Tempo</b>	<b>Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal</b>
1	Atendimento ao público interno e externo via WhastsApp	Respostas às demandas dos usuários internos e externos	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais e Faixa V 12 horas semanais
2	Gestão de e-mail	Gerenciamento de mensagens, encaminhamentos, demandas e providências	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
3	Gestão de processos (SEI)	Instrução Processual, análise e elaboração de respostas	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais

4	Atendimento ao público interno e externo de modo presencial e por meio de telefone fixo	Atendimento realizado	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
5	Gestão do site institucional	Site atualizado	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
6	Acompanhamento de processo	Agilidade no andamento processual	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
7	Participação em reunião Condep, NDE e comissões	Organização de documento para apresentação, participação na reunião e elaboração da ata de reunião	Atividade	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais
8	Outras Reuniões (Direção, Pró-reitoria, Reitoria, Biblioteca)	Participação na reunião	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
9	Leitura do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Repasse de informações	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
10	Pesquisa de legislação	Repasse de informações	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
11	Reintegração de matrícula	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Média - Faixa I até 2 horas semanais
12	Matrícula especial	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
13	Colaço de grau	Instrução processual conforme calendário acadêmico	Atividade	Média - Faixa I até 2 horas semanais
14	Rematrícula	Orientação e efetivação da matrícula, conforme calendário	Atividade	Média - Faixa I até 2 horas semanais
15	Análise de Cotas Edital de Ingresso	Análise e parecer	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais Faixa VI até 16 horas semanais
16	Registros no SIGAA	Efetivação dos registros	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
17	Análise de Auxílios Acadêmicos	Análise e parecer	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais Faixa VI até 16 horas semanais
18	Recepção de acadêmicos	Evento realizado	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
19	Inventário de Bens Móveis	Conferência de bens e elaboração de planilhas	Atividade	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais
20	Inventário de Bens Imóveis	Conferência de bens e elaboração de planilhas	Atividade	Baixa - Faixa II até 2 horas semanais
21	Seleção para Bolsa monitoria especial	Realização do Processo Seletivo	Atividade	Baixa - Faixa V até 4 horas semanais
22	Seleção Bolsa Monitoria Acadêmica	Realização do Processo Seletivo	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
23	Cadastro de SCPD	Viagem e prestação de contas cadastradas	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
24	Elaboração de Edital	Publicação	Atividade	Baixa - Faixa II até 2 horas semanais
25	Participação como membro em projetos de pesquisa e extensão	Realização de atividades (encontros, reuniões, seminários)	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
26	Elaboração e organização de declaração para os docentes e discentes	Confecção do documento	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
27	Gestão e fiscalização de contratos administrativos	Instrução processual	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
	Auxílio administrativo à chefia,			Baixa - Faixa II até 4 horas semanais

28	membros NDE e docente	Busca e repasse informações	Atividade	horas semanais
29	Organização ambiente educacional e administrativo no início semestre: sala de aula, departamento e mural	Ambiente organizado	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
30	Participação em curso de capacitação	Participar de curso	Atividade	Alta - Faixa VII até 20 horas semanais
31	Participação de Ordem de Serviço do Departamento	Cumprimento da ordem de serviço	Atividade	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais
32	Solicitação de apólice de seguro de vida dos alunos	Entrega da apólice	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
33	Planejamento de atividades (semanais)	Serviços entregues	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
34	Participação em Webinar	Participação no evento	Atividades	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
35	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**

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



	procedimentos/registros realizados)			semanais
10	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
11	Participação em reuniões diversas	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência	Atividade	Baixa - Faixa I e II: até 4 horas semanais
12	Atendimento aos pedidos de informação do e-Sic e/ou FalaBR	Pedido de informação atendido	Atividade	Baixa - Faixa II: até 2 horas semanais
13	Atualização da aba da SERCA no site oficial do Campus	Site atualizado	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
14	Gestão e fiscalização de contratos (Fiscalização da realização dos serviços, atesto de produtos e serviços, solicitação de pagamentos, manutenção de sistemas, produção de relatórios, aditivos contratuais, etc.)	Contratos geridos e fiscalizados	Atividade	Baixa - Faixa I, II e III: até 6 horas semanais
15	Participação em ações de capacitação, incluindo curso, treinamento, seminário, oficina e outras formas de qualificação comprovadas	Relatório preenchido ou certificação apresentada	Atividade	Baixa, Média, Alta - Faixa I a X: até 40 horas semanais
16	Outras formas de desenvolvimento que não fornecem certificação/comprovação, tais como: ambientação, treinamentos para aprendizado do trabalho a ser realizado, webinar, lives e demais conteúdos on-line	Conhecimento adquirido	Atividade	Baixa - Faixa I e II: até 4 horas semanais
17	Participação em comissões, atendimento à ordens de serviço e afins	Relatórios, pareceres, documentos encaminhados	Atividade	Baixa, Média, Alta - Faixa I a X: até 40 horas semanais
18	Responder a demandas Judiciais, Ouvidoria, Auditoria Interna, CGU e TCU	Despacho, ofício, parecer ou documentos similares	Atividade	Baixa - Faixa I, II, III: até 6 horas semanais / Alta - Faixa VII: até 20 horas semanais
19	Consulta, emissão de relatórios e/ou realização de registros nos Sistemas Internos (Sistemas administrativos, Sistemas integrados de gestão e Sistema eletrônico de informação)	Consultas e/ou registros realizados, relatório gerados	Atividade	Baixa, Média, Alta - Faixa I à IX: até 32 horas semanais
20	Realização de estatísticas e relatórios (Extração, compilação de dados, validação e análise dos resultados e elaboração de planilhas)	Estatística realizada, relatório elaborado	Atividade	Baixa, Média, Alta - Faixa I à VII: até 20 horas semanais
21	Gestão de documentação, protocolo e arquivo	Arquivos acadêmicos ativos e inativos organizados e atualizados (físicos e digitais no drive e sistemas), Blocos internos do SEI organizados	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
	Realização, apoio ou participação em eventos institucionais, internos			Baixa, Média - Faixa I,

22	ou externos, nacionais ou internacionais, incluindo atividades de planejamento, execução e encerramento	Eventos institucionais realizados e documentos produzidos	Atividade	VI: até 16 horas semanais
23	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
24	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
25	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**

1	Título	Entregas Esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
2	Acompanhamento do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Encaminhamentos processuais e demais atividades correlatas	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
3	Análise processual nas áreas de atuação da CADM	Gestão e encaminhamento dos processos	Atividade	Alta, Faixas VII a X
4	Atendimento ao público	Resposta a demandas dos usuários internos e externos	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
5	Elaboração/análise/revisão de documentos técnicos, relatório, ata, ofício, despacho, consulta, parecer, e-mail, entre outros	Documentos técnicos elaborados ou analisados	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI
6	Gestão de Equipes (coordenação e monitoramento de atividades, reunião de <i>feedback</i> , mentoria)	Equipe gerida	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI
7	Gestão e fiscalização de contratos (acompanhamento das obrigações contratuais, trabalhistas e tributárias, recebimento de bens e serviços, produção de relatórios, solicitações de pagamento, instrução de aditivos contratuais e procedimentos de aplicação de penalidades, etc.)	Contratos geridos e fiscalizados	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
8	Instrução de procedimentos de aquisição (licitação, dispensa, inexigibilidade etc)	Estudo técnico preliminar, pesquisa de mercado, termo de referência, pesquisa de preço, informação, despacho, parecer, relatório técnico, e-mail, planilha de controle, elaboração do projeto básico, gestão de sistema PGC, encaminhamento de processo SEI	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI
9	Outras formas de desenvolvimento que não fornecem certificação/comprovação, tais como: ambientação, treinamentos para aprendizado do trabalho a ser realizado, webinar, <i>lives</i> e demais conteúdos on-line	Conhecimento adquirido	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III

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

30	Elaboração/análise/revisão de documentos técnicos relatório, ata, ofício, despacho, consulta, parecer, entre outros	Documentos técnicos elaborados ou analisados	Atividade	Média, Faixa (até 8 horas semanais)
31	Gestão de frota de veículos institucionais	Controle de utilização e veículos em condições operacionais	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
32	Gestão e análise das demandas de manutenção física da Unidade	Demandas analisadas, soluções implementadas	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
33	Recepção e apoio na organização e assessoria logística nos eventos promovidos pela Universidade	Eventos apoiados	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
34	Esclarecimento de dúvidas e prestação de informações relacionadas à logística de suprimentos, gestão e fiscalização de contratos, instrução inicial de processos licitatórios, execução financeira e aplicação de penalidades.	Resposta a demandas dos usuários	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
35	Elaboração e atualizações do Plano Anual de Compras da Universidade	Plano elaborado e atualizado	Atividade	Média, Faixa (até 8 horas semanais)
36	Gestão patrimonial, realocação de bens e demais atividades correlatas, inclusive esclarecimento de dúvidas e auxílio relacionado ao Sistema de Informação Patrimonial (SIP)	Bens geridos, esclarecimentos prestados	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
37	Manutenções de recursos de tecnologia da informação e comunicação ( <i>hardware</i> e <i>software</i> )	Manutenções realizadas e recursos em condições operacionais	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
38	Controle, guarda e liberação dos bens pessoais achados e perdidos no âmbito do <i>Campus</i> .	Bens recebidos e bens restituídos aos proprietários	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
39	Participação em comissões	Relatórios, pareceres, documentos encaminhados	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
40	Participação em reuniões	Registro de participação, ata, lista de frequência.	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais)
41	Produção de relatório de atividades do setor	Relatório de atividades do setor conforme periodicidade planejada	Atividade	Baixa: Faixas I, II e III.
42	Licença, afastamento, férias, ausências legais.	Ausência do servidor por motivos legais.	Pós definido.	Média: Faixa I

**Biblioteca do *Campus* de Vilhena**

	<b>Título</b>	<b>entregas esperadas</b>	<b>Forma de cálculo de tempo</b>	<b>Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal</b>
1	Acompanhamento do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Encaminhamentos processuais e demais atividades correlatas	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
2	Atendimento ao público (presencial e virtual)	Resposta a demandas dos usuários internos e externos	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
3	Elaboração/análise/revisão de documentos técnicos (despacho, consulta, parecer, e-mail,	Documentos técnicos elaborados ou analisados	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI

	apresentação, projetos e correlatos)			
4	Gestão das redes sociais e da página oficial da Biblioteca Setorial - Campus de Vilhena	Redes sociais e página geridas	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
5	Gestão de Equipes (coordenação e monitoramento de atividades, reunião de feedback, mentoria)	Equipe gerida	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI
6	Gestão e fiscalização de contratos (atesto de produtos, realização de pagamentos, manutenção de sistemas, produção de relatórios, aditivos contratuais, etc.)	Contratos geridos e fiscalizados	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI
7	Treinamentos que fornecem ou não certificação/comprovação, tais como: ambientação, treinamentos para aprendizado do trabalho a ser realizado, webinar, lives e demais conteúdos on-line	Conhecimento adquirido	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
8	Participação em ações de capacitação, incluindo curso, treinamento, seminário, oficina e outras formas de qualificação comprovadas	Relatório preenchido ou certificação apresentada	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
9	Participação em colegiados internos ou externos (Comissões, Comitês, Grupos de Trabalho e afins)	Instituição representada, apresentação realizada, registro/relatório/ata elaborada, etc	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI
10	Participação em reuniões da equipe para organização do trabalho da unidade, discussão de questões internas, ponto de controle etc	Participação nas reuniões de equipe	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI
11	Participação em reuniões diversas	Participação nas reuniões com apresentação de atas ou documentos correlatos	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI
12	Realização ou apoio a eventos institucionais, internos ou externos, incluindo atividades de planejamento, execução e encerramento.	Eventos institucionais realizados e documentos produzidos	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
13	Triagem e distribuição de processos e demandas	Caixa de processos e/ou demandas gerida nos sistemas afins	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
14	Acompanhamento das atividades dos estagiários (contratação, avaliação, desligamento, concessão de férias, entre outras atividades correlatas)	Gestão dos estagiários	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
15	Gestão e homologação do ponto no SIGRH	Atualização no sistema SIGRH	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
16	Prestação de serviço informacional ou de orientação de pesquisas ou atendimento ao público interno - docentes/ discentes/ servidores	Atendimento realizado	Atividade	Alta, Faixas VII a X
17	Coordenação de Inventário patrimonial de bens móveis	Inventário realizado	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI
	Planejamento, elaboração de			

18	desenvolvimento e Processamento técnico do acervo bibliográfico (físico/ digital)	Acervo físico/ Assinaturas digitais	Atividade	Alta, Faixas VII a X
19	Revisão e atualização das atividades do Programa de Gestão	Atividades monitoradas atualizadas	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
20	Gerenciamento, análise, indexação e inserção da Produção Científica do Campus no Repositório Institucional da UNIR (RIUNIR)	Gestão e disseminação da Produção científica do Campus	Atividade	Média, Faixas IV, V e V
21	Análise, elaboração e envio de Fichas Catalográficas dos documentos acadêmicos produzidos pelo Campus	Atendimento às Normas ABNT e ACCR2	Atividade	Média, Faixas IV, V e V

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

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



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDEMIR DA SILVA PAULA, Diretor(a)**, em 30/12/2022, às 15:04, 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](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1196952** e o código CRC **3305C338**.