



# Boletim de Serviço

2023

**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 62/2023/GR/UNIR, DE 26 DE JANEIRO DE 2023.

**O VICE-REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR)**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; os artigos 11 e 13 do Estatuto da UNIR; a Portaria nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24/12/2019, seção 2, p. 36; e considerando o que consta no processo nº 23118.000889/2023-16;

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder abono de permanência à servidora MARIA IVONETE BARBOSA TAMBORIL, SIAPE nº 1461748, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, lotada no Departamento Acadêmico de Psicologia (DEPSI-PVH), *campus* Porto Velho, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal desta IFES, com fundamento legal no Art. 4º, § 6º, Inciso II da Emenda Constitucional nº 103/2019, com efeito financeiro a partir de 11/09/2021.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 27/01/2023, 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](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1233181** e o código CRC **E7CB4C52**.



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 64/2023/GR/UNIR, DE 27 DE JANEIRO DE 2023.

**O VICE-REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR)**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; os artigos 11 e 13 do Estatuto da UNIR; a Portaria nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24/12/2019, seção 2, p. 36; considerando o 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 23118.005014/2022-11; considerando o processo nº 23118.000586/2023-95; considerando o Despacho CIS-PCCTAE-UNIR (1178186); e considerando o Despacho PRAD (1226039);

**RESOLVE:**

Art. 1º Suprimir o Parágrafo Único, do Artigo 4º, da Portaria nº 612/2022/GR/UNIR, de 26 de agosto de 2022, publicada no BS nº 114, de 26 de agosto de 2022.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 27/01/2023, às 18:46, 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 **1233928** e o código CRC **C6B59B23**.



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 65/2023/GR/UNIR, DE 27 DE JANEIRO DE 2023.

**O VICE-REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR)**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; os artigos 11 e 13 do Estatuto da UNIR; a Portaria nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24/12/2019, seção 2, p. 36; considerando o 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 23118.003044/2022-93; considerando o processo nº 23118.000586/2023-95; considerando o Despacho CIS-PCCTAE-UNIR (1178186); e considerando o Despacho PRAD (1226039);

**RESOLVE:**

Art. 1º Suprimir o Parágrafo Único, do Artigo 4º, da Portaria nº 606/2022/GR/UNIR, de 25 de agosto de 2022, publicada no BS nº 113, de 26 de agosto de 2022.

Art. 2º Suprimir o Parágrafo Único, do Artigo 4º, da Portaria nº 843/2022/GR/UNIR, de 7 de setembro de 2022, publicada no BS nº 181, de 7 de dezembro de 2022

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

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



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 27/01/2023, às 18:46, 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 **1233957** e o código CRC **8AB24C14**.



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 66/2023/GR/UNIR, DE 27 DE JANEIRO DE 2023.

**O VICE-REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR)**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; os artigos 11 e 13 do Estatuto da UNIR; a Portaria nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24/12/2019, seção 2, p. 36; considerando o 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 223118.006752/2022-86; considerando o processo nº 23118.000586/2023-95; considerando o Despacho CIS-PCCTAE-UNIR (1178186); e considerando o Despacho PRAD (1226039);

**RESOLVE:**

Art. 1º Suprimir o Parágrafo Único, do Artigo 4º, da Portaria nº 614/2022/GR/UNIR, de 26 de agosto de 2022, publicada no BS nº 114, de 26 de agosto de 2022.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 27/01/2023, às 18:46, 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 **1234010** e o código CRC **2362E06B**.



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 67/2023/GR/UNIR, DE 27 DE JANEIRO DE 2023.

**O VICE-REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR)**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; os artigos 11 e 13 do Estatuto da UNIR; a Portaria nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24/12/2019, seção 2, p. 36; e considerando o que consta no processo nº 23118.004812/2022-26; considerando o processo nº 23118.000586/2023-95; considerando o Despacho CIS-PCCTAE-UNIR (1178186); e considerando o Despacho PRAD (1226039);

**RESOLVE:**

Art. 1º Suprimir o Parágrafo Único, do Artigo 4º, da Portaria nº 637/2022/GR/UNIR, de 9 de setembro de 2022, publicada no BS nº 125, de 13 de setembro de 2022.

Art. 2º Suprimir o Parágrafo Único, do Artigo 4º, da Portaria nº 859/2022/GR/UNIR, de 14 de dezembro de 2022, publicada no BS nº 184, de 16 de dezembro de 2022.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 27/01/2023, às 18:46, 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 **1234059** e o código CRC **686795EC**.



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 68/2023/GR/UNIR, DE 27 DE JANEIRO DE 2023.

**O VICE-REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR)**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; os artigos 11 e 13 do Estatuto da UNIR; a Portaria nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24/12/2019, seção 2, p. 36; e considerando o que consta no processo nº23118.003654/2022-97; considerando o processo nº 23118.000586/2023-95; considerando o Despacho CIS-PCCTAE-UNIR (1178186); e considerando o Despacho PRAD (1226039);

**RESOLVE:**

Art. 1º Suprimir o Parágrafo Único, do Artigo 4º, da Portaria nº 646/2022/GR/UNIR, de 13 de setembro de 2022, publicada no BS nº 126, de 14 de setembro de 2022.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 27/01/2023, às 18:47, 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 **1234162** e o código CRC **5C03000F**.





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 69/2023/GR/UNIR, DE 27 DE JANEIRO DE 2023.

**O VICE-REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR)**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; os artigos 11 e 13 do Estatuto da UNIR; a Portaria nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24/12/2019, seção 2, p. 36; considerando o 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 23118.002854/2022-22; considerando o processo nº 23118.000586/2023-95; considerando o Despacho CIS-PCCTAE-UNIR (1178186); e considerando o Despacho PRAD (1226039);

**RESOLVE:**

Art. 1º Suprimir o Parágrafo Único, do Artigo 4º, da Portaria nº 703/2022/GR/UNIR, de 6 de outubro de 2022, publicada no BS nº 140, de 6 de outubro de 2022.

Art. 2º Suprimir o Parágrafo Único, do Artigo 4º, da Portaria nº 868/2022/GR/UNIR, de 16 de dezembro de 2022, publicada no BS nº 186, de 20 de dezembro de 2022.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 27/01/2023, às 18:47, 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 **1234197** e o código CRC **FD69B8F9**.



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 70/2023/GR/UNIR, DE 27 DE JANEIRO DE 2023.

**O VICE-REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR)**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; os artigos 11 e 13 do Estatuto da UNIR; a Portaria nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24/12/2019, seção 2, p. 36; e considerando o que consta no processo nº 999055366.000097/2019-53; considerando o processo nº 23118.000586/2023-95; considerando o Despacho CIS-PCCTAE-UNIR (1178186); e considerando o Despacho PRAD (1226039);

**RESOLVE:**

Art. 1º Suprimir o Parágrafo Único, do Artigo 4º, da Portaria nº 863/2022/GR/UNIR, de 15 de dezembro de 2022, publicada no BS nº 186, de 20 de dezembro de 2022.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 27/01/2023, às 18:47, 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 **1234264** e o código CRC **74DD0393**.



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 72/2023/GR/UNIR, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

**O VICE-REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR)**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; os artigos 11 e 13 do Estatuto da UNIR; a Portaria nº 950/2019/GR/UNIR, de 23 de dezembro de 2019, publicada no DOU nº 248, de 24/12/2019, seção 2, p. 36; e considerando o inciso III, do Art. 1º, da Portaria nº 446/2019/GR/UNIR, de 30/05/2019 e o que consta no processo SEI nº 23118.007678/2022-15;

**RESOLVE:**

Art. 1º Alterar a Jornada de trabalho do servidor ANDERSON GUIMARÃES NUNES DE SOUZA, SIAPE nº 3123739, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, lotado nesta Diretoria de Administração de Pessoal, de 30 (trinta) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do art. 5º, § 2º da Medida Provisória Nº 2.174-28, de 24/08/2001, a partir de 30/01/2023.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 30/01/2023, às 13:20, 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 **1235566** e o código CRC **7081F058**.



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

PORTARIA Nº 6/2023/DPAD/PRAD/UNIR

**A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO SUBSTITUTA** 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 o que determina o artigo 38, inciso III da lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; considerando o que dispõe o Decreto 9373, de 11 de maio de 2018; considerando o §4 do art. 26 da Resolução nº 317/UNIR, de 17 de maio de 2021; considerando ainda a instrução constante no Processo 23118.001339/2023-14.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Constituir a Comissão Especial visando realizar os trabalhos para o desfazimento de bens móveis da Diretoria de Educação à Distância - DIREC - Porto Velho, conforme relação abaixo:

Nome do Servidor	Matrícula	Função
MARCELO REIS ROCHA	2017215	Presidente
JÁSMILON ALBINO LEITE	2247458	Membro
DAIANE MENDONÇA MUNHOZ FURTADO	2276266	Membro

**Art. 2º** - Compete à Comissão os trabalhos preliminares, a elaboração do Edital, o processamento e julgamento das habilitações e propostas apresentadas, eventuais impugnações e recursos administrativos e demais atos atinentes ao procedimento de alienação de bens móveis.

**Art. 3º** - A Comissão realizará os trabalhos segundo as diretrizes, a orientação, o cronograma e os prazos a serem estabelecidos pela Diretoria de Patrimônio, Almoxarifado e Documentação (DPAD).

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

**VASTINEI SENA DE FARIAS**  
Pró-Reitora de Administração/Substituta  
Portaria Nº 734/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **VASTINEI SENA DE FARIAS, Pró-Reitor(a) Substituto**, em 30/01/2023, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



[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 **1235330** e o código CRC **DC4F990D**.

---



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

PORTARIA Nº 31/2023/DAP/PRAD/UNIR

**A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO SUBSTITUTA** 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 23118.015628/2022-10; 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 1231400/DAP/UNIR;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder ao servidor docente **Humberto Alves Silva Junior**, matrícula SIAPE nº 1168223, Progressão Funcional por Avaliação de Desempenho Acadêmico de **Adjunto (C)-1 para Adjunto (C)-2** referente ao interstício de **12.01.2020 a 18.12.2022**, com efeito acadêmico e financeiro a partir de **19.12.2022**.

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

Porto Velho, datado eletronicamente.

**VASTINEI SENA DE FARIAS**

Pró-Reitora de Administração/Substituta  
Portaria Nº 734/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **VASTINEI SENA DE FARIAS, Pró-Reitor(a) Substituto**, em 30/01/2023, às 09:47, 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 **1231567** e o código CRC **35F365F8**.



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

PORTARIA Nº 1/2023/PROGRAD/UNIR

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições e,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23118.000820/2323-84

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** - Convalidar e tornar pública a Tabela de Atividades passíveis de serem realizadas mediante o Programa de Gestão e Desenvolvimento da UNIR, na UGR Pró-Reitoria de Graduação, conforme disposto a seguir:

<b>UGR: Pró-Reitoria de Graduação</b>			
<b>Unidade: Pró-Reitoria de Graduação - Apoio Técnico e Administrativo</b>			
<b>Título</b>	<b>Entregas esperadas</b>	<b>Forma de cálculo de tempo</b>	<b>Faixa de complexidade: tempo de execução semanal</b>
Atendimento ao cidadão em canais como Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), FalaBR, Ouvidoria e Auditoria.	Envio às unidades competentes, consolidação de respostas e encaminhamentos de respostas aos solicitantes	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Acompanhamento do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Encaminhamentos processuais e demais atividades correlatas	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Gestão do sistema SEI, incluindo triagem, análise, monitoramento e distribuição.	Processos encaminhados às unidades competentes	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)

	ou respondidos aos solicitantes e demais atividades correlatas		
Elaboração de documentos: regulamentos, editais, normas técnicas, ofício, despacho, minutas de resolução, manuais etc.	Documentos finalizados e demais encaminhamentos.	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Atendimento ao público - por e-mail, whatsapp, telefone ou presencial	Resposta a demandas dos usuários internos e externos	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Atualização do site da PROGRAD	Site atualizado	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Atualização da agenda da Pró-Reitora	Agenda atualizada e publicada	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Acompanhamento do e-mail da PROGRAD	E-mails lidos, respondidos e encaminhados às unidades competentes	Atividade	Média, Faixa V (até 12 horas)
Apoio nas demandas de processos de convênio de estágio e edital de chamada pública.	Processos ou e-mails respondidos ou encaminhados	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Assessorar o Pró-Reitor e os diretores quanto ao controle de frequência, férias e licenças, diárias e passagens dos servidores lotados na PROGRAD;	Documento específico	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Organizar e assessorar as reuniões da PROGRAD;	E-mail, agenda, atas, convites, formulários, listas.	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Participação em reuniões da equipe para organização do trabalho da unidade, discussão de questões internas, etc	Participação nas reuniões de equipe	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Planos de Ação e Relatórios anuais	Elaboração e apoio Planos anuais, monitoramento e Relatórios.	Atividade	Alta, Faixa VII (até 20 horas)



Coordenação, orientação, supervisão e avaliação das atividades do plano de ação, PDI, etc	Planilhas, relatórios, demais documentos elaborados	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Registro de deslocamentos no SCDP - cotação de preços de passagens, reservas pela agência de viagem, acompanhamento da PCDP, prestação de contas	Emissão de PCDP, com o extrato encaminhado por e-mail, ao proposto; prestação de contas efetivada para aprovação pela autoridade competente	Atividade	Alta, Faixa VII (até 20 horas)
Assessoramento à Pró-Reitoria em coleta de dados, informações e em encaminhamentos administrativos, necessários à continuidade dos serviços e à tomada de decisões	Relatórios, diversos documentos elaborados	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Requisição de materiais no sistema Almoarifado.	Materiais requisitados e distribuídos	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Apresentação em tempo oportuno planos e relatórios anuais e de acompanhamento das ações desenvolvidas pela subunidade	Planos, relatórios e diversos documentos elaborados	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Monitoramento das atividades das Diretorias/PROGRAD	Relatórios, elaboração de documentos	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Colaboração na construção dos Indicadores e avaliação dos resultados	Documento Específico	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Elaboração de relatórios	Relatórios	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Gestão dos processos de compras, com levantamento das necessidades, consolidação, formalização das demandas, instrução de procedimentos licitatórios etc	Aquisição de bens	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Acompanhar e coordenar os processos de Inventários Móveis da PROGRAD.	Relatórios, elaboração de documentos	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)

Planejamento, organização, controle e assessoramento nas áreas de recursos humanos.	Editais, seleção de estagiários	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Elaboração de Parecer de Viabilidade acadêmica aos convênios de estágio.	Elaboração de documentos	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Orientações e encaminhamentos para a Celebração de convênios de estágio e Credenciamento de agentes de Integração	Elaboração de documentos e Editais, gestão e encaminhamento dos processos	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)
Orientação e supervisão das atividades de estagiários.	Relatório Semestral do estagiário	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
<b>Unidade: Diretoria de Apoio às Políticas Acadêmicas-DAPA</b>			
Título	Entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de complexidade: tempo de execução semanal
Participação em reuniões, eventos e grupos de trabalho.	Ata, relatório, parecer	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Gestão do sistema SEI: triagem, análise, distribuição e monitoramento.	Respostas a processos via sistema.	Alocação diária	Baixa/Faixa I (até 2 horas)
Gestão e homologação do ponto eletrônico.	Atualização do SIGRH.	Atividade	Baixa/Faixa I (até 2 horas)
Acompanhamento do Boletim de Serviço, página eletrônica e demais publicações da UNIR.	Eventuais encaminhamentos.	Atividade	Baixa/Faixa I (até 2 horas)
Participação em reuniões no âmbito da Prograd.	Organização. Participação.	Atividade	Baixa/Faixa II (até 4 horas)
Participação em eventos diversos de natureza	Participação.	Atividade	Baixa/Faixa II

institucional (público interno).			(até 4 horas)
Participação em eventos diversos de natureza interinstitucional (público externo).	Participação.	Atividade	Baixa/Faixa II (até 4 horas)
Participação em reuniões de gestão.	Participação.	Atividade	Baixa/Faixa II (até 4 horas)
Participação em reuniões e atividades relacionadas a Conselhos, Comissões, Comitês, Grupos de Trabalho e afins.	Participação.	Atividade	Baixa/Faixa II (até 4 horas)
Elaboração de documentos: ofício, despacho etc.	Elaboração de documentos e eventuais encaminhamentos.	Atividade	Baixa/Faixa II (até 4 horas)
Elaboração de documentos: parecer técnico, procedimentos operacionais padrão etc.	Elaboração de documentos.	Atividade	Alta/Faixa VII (até 20 horas)
Relatórios e Planos de Ação	Relatórios. Planos de ação.	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Elaboração de documentos técnicos (relatórios e pareceres) relacionados ao ensino de graduação	Documentos técnicos	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Planejamento, preparação e realização de eventos virtuais/presenciais.	Elaboração de documentos diversos, Evento realizado	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Prestação de serviço de apoio ou atendimento (técnico/administrativo/pedagógico) aos cursos de graduação.	Serviços e orientações realizadas, elaboração de documentos e instrumentais	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Atendimento de solicitações do SIC, e Ouvidoria	Resposta a LAI/SIC e ouvidoria elaborada e encaminhada	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Demandas via E-mail	Resposta às demandas via e-mail institucional	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)

Demandas via aplicativos de mensagem	Respostas enviadas	Atividade	Baixa/Faixa I (até 2 horas)
Elaboração de minutas de resoluções, editais e instruções normativas	Minutas elaboradas	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Estudos e pesquisas de normativos	Estudos e pesquisas realizadas	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Planejamento, Coordenação e gestão de Processos de seleção (Concurso público docente e Seleção de discentes)	Processos de seleção planejados e realizados	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Coordenação do planejamento estratégico da graduação.	Coordenação realizada	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Estimular e promover a implementação de ferramentas práticas para o fortalecimento da gestão com foco na melhoria contínua.	Elaboração de ferramentas e eventos realizados.	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Realização da Gestão do Programa de Gestão na Unidade	Gestão realizada	Atividade	Média, Faixa V (até 12 horas)
Elaboração de relatório gerencial do Programa de Gestão	Relatório elaborado	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Realização de visitas aos campi	Relatório de visita	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Monitoramento das ações do PDI na unidade	Relatório	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Pesquisa e estudos de legislação e das Diretrizes no âmbito de sua atuação e temas correlatos à graduação para subsidiar pareceres técnicos, repasse de informações e assessoramento.	Estudos realizados.	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)

Orientação e supervisão das atividades de estagiários.	Relatório Semestral do estagiário	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
<b>Unidade: Coordenadoria de Processo Seletivo Discente - CPSD</b>			
Título	Entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de complexidade: tempo de execução semanal
Gestão do sistema SEI: triagem, análise, distribuição e monitoramento.	Respostas a processos via sistema.	Alocação diária	Baixa/Faixa I (até 2 horas)
Gestão e homologação do ponto eletrônico.	Atualização do SIGRH.	Atividade	Baixa/Faixa I (até 2 horas)
Acompanhamento do Boletim de Serviço, página eletrônica e demais publicações da UNIR.	Eventuais encaminhamentos.	Atividade	Baixa/Faixa I (até 2 horas)
Divulgação dos processos seletivos discentes.	Entrevistas aos meios de comunicação. Gravação de mídias institucionais.	Atividade	Baixa/Faixa II (até 4 horas)
Participação em reuniões no âmbito da Prograd.	Organização. Participação.	Atividade	Baixa/Faixa II (até 4 horas)
Participação em eventos diversos de natureza institucional (público interno).	Participação.	Atividade	Baixa/Faixa II (até 4 horas)
Participação em eventos diversos de natureza interinstitucional (público externo).	Participação.	Atividade	Baixa/Faixa II (até 4 horas)
Participação em reuniões de gestão.	Participação.	Atividade	Baixa/Faixa II (até 4 horas)

Participação em reuniões e atividades relacionadas a Conselhos, Comissões, Comitês, Grupos de Trabalho e afins.	Participação.	Atividade	Baixa/Faixa II (até 4 horas)
Elaboração de documentos: ofício, despacho, minutas de resoluções, etc.	Elaboração de documentos e eventuais encaminhamentos.	Atividade	Baixa/Faixa II (até 4 horas)
Atendimento ao público externo por meio de canais diversos: Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), SOU Unir, FalaBR, Ouvidoria institucional,  Auditoria institucional (Audin) e Ministério Público (MP).	Consolidação de respostas e encaminhamentos aos solicitantes.	Atividade	Baixa/Faixa III (até 6 horas)
Atendimento ao público externo e interno via e-mail institucional.	Consolidação de respostas e encaminhamentos aos solicitantes.	Alocação diária	Média/Faixa IV (até 8 horas)
Elaboração de documentos: parecer técnico, procedimentos operacionais padrão etc.	Elaboração de documentos.	Atividade	Alta/Faixa VII (até 20 horas)
Relatórios e Planos de Ação	Relatórios. Planos de ação.	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Elaboração de minutas de editais de processos seletivos discentes: via nota do Enem, complementar, vagas ociosas, Educação no Campo etc.	Elaboração, revisão e acompanhamento das minutas.	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Execução dos processos seletivos discentes.	Publicação do edital. Análise de recursos. Gerenciamento e acompanhamento de cronograma e resultados.	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Levantamento de dados estatísticos relacionados a processos seletivos.	Planilhas e consolidação de dados estatísticos.	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Assessoramento à Pró-reitoria de Graduação e	Procedimento realizado	Atividade	Média, Faixa V

Diretorias em assuntos diversos conforme demandado			(até 12 horas)
Orientação e supervisão das atividades de estagiários.	Relatório Semestral do estagiário	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
<b>Unidade: Coordenadoria de Ingresso e Carreira de Docente - CICD</b>			
Título	Entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de complexidade: tempo de execução semanal
Demandas via E-mail	Resposta às demandas via e-mail institucional	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Acompanhamento do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Encaminhamentos processuais e demais atividades correlatas	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Análise processual nas áreas de atuação da CICD	Gestão e encaminhamento dos processos	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas)
Elaboração de minutas de resoluções, instruções nas áreas de atuação da CICD	Documento elaborado	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Atendimento de solicitações do SIC, e Ouvidoria	Resposta a LAI/SIC e ouvidoria elaborada e encaminhada	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Participação em reuniões diversas	Participação nas reuniões	Atividade	Baixa, Faixa III (até 6 horas)
Realização de atividades relacionadas a Conselhos, Comissões, Comitês, Grupos de Trabalho e afins.	Participação nas atividades	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Participação em eventos diversos de natureza institucional ou externos	Participação	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Análise em processo de solicitação de	Perfil da vaga	Atividade	Média, Faixa IV

concurso público docente	configurado para concurso		(até 8 horas)
Acompanhamento e atualização do quadro de vagas desocupadas	Gestão dos códigos para concurso público	Atividade	Baixa, Faixa III (até 6 horas)
Elaboração de Edital de Concurso público docente	Publicação de Edital de Concurso docente	Atividade	Alta, Faixa X (até 40 horas)
Organização para início de concurso público docente	Sorteio de códigos de vagas reservadas, realização de reuniões com Comissões e Bancas examinadoras,	Atividade	Alta, Faixa VIII (até 24 horas)
Composição de bancas examinadoras	Portaria das bancas publicada	Atividade	Alta, Faixa VII (até 20 horas)
Elaboração de Documentos para concurso público docente	Documentos padrão para o concurso e orientações e manuais para as bancas examinadoras e Comissões	Atividade	Alta, Faixa VIII (até 24 horas)
Realização de concurso público docente	Publicação de avisos, documentos e resultados, acompanhamento de todas as etapas e suporte às bancas examinadoras	Atividade	Alta, Faixa X (até 40 horas)
Acompanhamentos das Comissões de Concurso	Apoio às Comissões nomeadas para o concurso até a publicação dos documentos correlatos	Atividade	Alta, Faixa VIII (até 24 horas)
Instrução de Processo de Nomeação de Candidato	Solicitação encaminhada	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Respostas às demandas judiciais de concurso público	Solicitação atendida	Atividade	Média, Faixa V



			(até 12 horas)
Análise processos de redistribuição e remoção de docentes	Processo encaminhado	Atividade	Média, Faixa V (até 12 horas)
Elaboração, revisão e atualização de procedimentos internos.	Procedimento elaborado ou revisado	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Assessoramento à Pró-reitoria de Graduação e Diretorias em assuntos diversos conforme demandado	Procedimento realizado	Atividade	Média, Faixa V (até 12 horas)
Elaboração de Planejamentos e Plano de Ação da Coordenação	Procedimento realizado	Atividade	Baixa, Faixa III (até 6 horas)
Elaboração de Relatórios de Gestão	Relatório elaborado	Atividade	Média, Faixa V (até 12 horas)
Participação em capacitações, incluindo curso, treinamento, seminário, oficina e outras formas de qualificação.	Relatório preenchido ou certificação apresentada	Atividade	Alta, Faixa VII (até 20 horas)
Orientação e supervisão das atividades de estagiários.	Relatório Semestral do estagiário	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
<b>Unidade: Diretoria de Regulação Acadêmica - DRA</b>			
Título	Entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de complexidade: tempo de execução semanal
Acompanhamento do Boletim de Serviços da UNIR, do Diário Oficial da União e dos sítios eletrônicos do Governo Federal relacionados ao Ensino Superior e Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN)	Atualização sobre os assuntos oficiais, encaminhamentos e demais atividades correlatas.	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Abertura, acompanhamento e finalização de ordem de serviço via sistema SOS	Ordem de emitida, acompanhada e finalizada	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)

Atualização da agenda no site	Agenda atualizada e publicada	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Gestão do sistema SEI (triagem, análise, monitoramento e distribuição)	Processos encaminhados às unidades competentes ou respondidos aos solicitantes e demais atividades correlatas.	Atividade	Média, Faixa V (até 12 horas)
Elaboração do Plano de Ação Anual	Plano de Ação elaborado	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Elaboração de Relatório Anual da unidade	Relatório elaborado	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Contribuição na elaboração do Relatório Anual de Ações (RAA) da Pró-reitoria	Relatório elaborado	Atividade	Alta, Faixa VII (até 20 horas)
Atendimento presencial ao público interno e externo	Respostas às demandas dos usuários internos e externos	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Monitoramento das ações do PDI na unidade	Relatório	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Participação em atividades de Comissões e/ou Grupo de Trabalho para o qual for designado	Participação e entrega conforme objetivo	Atividade	Média, Faixa IV: até 8 horas semanais
Participação em eventos diversos de natureza institucional (público interno).	Participação, certificado e Relatório.	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Participação em eventos diversos de natureza interinstitucional (público externo).	Participação, certificado e Relatório.	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Planejamento e realização de reuniões da equipe para organização do trabalho da unidade, discussão de questões internas	Plano e Relatório	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)

Elaboração de Minutas de documentos para assinatura da Pró-reitora e/ou Diretor/a (Ordens de Serviço, Portaria e demais documentos solicitados)	Documentos elaborados	Atividade	Média, Faixa III ( até 6 horas semanais)
Participação na elaboração de normas relativas ao ensino de graduação bem como assessorar os órgãos da administração acadêmica, em todos os níveis, sobre legislação de ensino superior e assuntos de natureza didático pedagógica;	Documento elaborado	Atividade	Alta, Faixa IX ( até 32 horas semanais)
Assessoramento a PROGRAD em questões que interessem ao Ensino de Graduação dentro de sua área de atuação;	Assessoria realizada	Atividade	Alta, Faixa IX ( até 32 horas semanais)
Realização de visitas aos campi	Relatório de visita	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Planejamento e execução de eventos variados	Plano e Relatório do evento	Atividade	Alta, Faixa IX ( até 32 horas semanais)
Gestão e homologação do ponto eletrônico.	Atualização do SIGRH.	Atividade	Baixa/Faixa I (até 2 horas)
Realização da Gestão do Programa de Gestão na Unidade	Gestão realizada	Atividade	Média, Faixa V (até 12 horas)
Elaboração de relatório gerencial do Programa de Gestão	Relatório elaborado	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Participação em reuniões de gestão.	Participação.	Atividade	Baixa/Faixa II (até 4 horas)
Elaboração de documentos técnicos (relatórios e pareceres) relacionados ao ensino de graduação	Documentos técnicos	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Planejamento, preparação e realização de	Elaboração de	Atividade	Alta/Faixa X

eventos virtuais/presenciais.	documentos diversos, Evento realizado		(até 40 horas)
Prestação de serviço de apoio ou atendimento (técnico/administrativo/pedagógico) aos cursos de graduação.	Serviços e orientações realizadas, elaboração de documentos e instrumentais	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Atendimento de solicitações do SIC, e Ouvidoria	Resposta a LAI/SIC e ouvidoria elaborada e encaminhada	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Acompanhamento da execução dos programas de Monitoria Acadêmica PIBID, Residência Pedagógica.	Documentos técnicos	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)
Orientação e acompanhamento dos processos regulatórios dos cursos de graduação e credenciamento da instituição;	Reuniões com as equipes, com cursos.	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Emissão de pareceres técnicos nas situações que envolvam legislação e normas do ensino de graduação dentro de sua área de atuação;	Parecer emitido	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Divulgação da Legislação Educacional no âmbito institucional e do Ministério da Educação (MEC);	Envio de e-mail e informativos	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Apoio à preparação para as visitas in loco das Comissões de Avaliação dos cursos de graduação.	Processos encaminhados às unidades competentes ou respondidos aos solicitantes e demais atividades correlatas	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Orientação e acompanhamento pedagógico aos departamentos de cursos com processos de avaliação, interna e externa.	Processos encaminhados às unidades competentes ou respondidos aos solicitantes e demais atividades correlatas	Atividade	Alta, Faixa X (até 40 horas)
Orientação e acompanhamento pedagógico aos departamentos de cursos que participam do ENADE.	Gestão e encaminhamento dos processos	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)

Acompanhamento do Plano de Melhorias Acadêmicas (em razão do Protocolo de Compromisso) e o PAT(trienal) .	Processos encaminhados às unidades competentes ou respondidos aos solicitantes e demais atividades correlatas	Atividade	Alta, Faixa X (até 40 horas)
Acompanhamento dos processos de elaboração, avaliação, reformulação dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação	Processos encaminhados às unidades competentes ou respondidos aos solicitantes e demais atividades correlatas	Atividade	Alta, Faixa X (até 40 horas)
Assessorar e acompanhar a avaliação e regulação dos cursos de graduação.	Gestão e encaminhamento dos processos	Atividade	Alta, Faixa X (até 40 horas)
Estimular e promover a implementação de ferramentas práticas para o fortalecimento da gestão com foco na melhoria contínua.	Elaboração de ferramentas e eventos realizados.	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Pesquisa e estudos de legislação e das Diretrizes no âmbito de sua atuação e temas correlatos à graduação para subsidiar pareceres técnicos, repasse de informações e assessoramento.	Estudos realizados.	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)
Orientação e supervisão das atividades de estagiários.	Relatório Semestral do estagiário	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
<b>Unidade: Coordenadoria Pedagógica e de Monitoramento - CPMon</b>			
Título	Entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de complexidade:tempo de execução semanal
Acompanhamento do Boletim de Serviços da UNIR, do Diário Oficial da União e dos sítios eletrônicos do Governo Federal relacionados ao Ensino Superior e Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN)	Atualização sobre os assuntos oficiais, encaminhamentos e demais atividades correlatas.	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Abertura, acompanhamento e finalização de	Ordem de emitida,	Atividade	Baixa, Faixa I

ordem de serviço via sistema SOS	acompanhada e finalizada		(até 2 horas)
Gestão das informações no Site	Site atualizado	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Gestão das redes sociais	Postagens informativas e artes para o instagram e facebook; Publicação de notícias de interesse da sociedade universitária;	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Atualização da agenda no site	Agenda atualizada e publicada	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Gestão do sistema SEI (triagem, análise, monitoramento e distribuição)	Processos encaminhados às unidades competentes ou respondidos aos solicitantes e demais atividades correlatas.	Atividade	Média, Faixa V (até 16 horas)
Elaboração do Plano de Ação Anual	Plano de Ação elaborado	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Elaboração e cadastro do Plano de Trabalho Mensal	Plano elaborado e cadastrado	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Elaboração de relatório das atividades mensais	Relatório elaborado	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Elaboração de Relatório Anual da unidade	Relatório elaborado	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Contribuição na elaboração do Relatório Anual de Ações (RAA) da Pró-reitoria	Relatório elaborado	Atividade	Alta, Faixa VII (até 20 horas)
Atendimento presencial ao público interno e externo	Respostas às demandas dos usuários internos e	Atividade	Média, Faixa VI

	externos		(até 16 horas)
Monitoramento das ações do PDI na unidade	Relatório	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Participação em atividades de Comissões e/ou Grupo de Trabalho para o qual for designado	Participação e entrega conforme objetivo	Atividade	Média, Faixa IV: até 8 horas semanais
Participação em eventos diversos de natureza institucional (público interno).	Participação, certificado e Relatório.	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Participação em eventos diversos de natureza interinstitucional (público externo).	Participação, certificado e Relatório.	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Participação em reuniões da equipe para organização do trabalho da unidade, discussão de questões internas	Participação nas reuniões de equipe	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Elaboração de Minutas de documentos para assinatura da Pró-reitora e/ou Diretor/a (Ordens de Serviço, Portaria e demais documentos solicitados)	Elaboração de minutas de documentos	Atividade	Média, Faixa III (até 6 horas semanais)
Participação na elaboração de normas relativas ao ensino de graduação bem como assessorar os órgãos da administração acadêmica, em todos os níveis, sobre legislação de ensino superior e assuntos de natureza didático pedagógica;	Documento elaborado	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)
Coordenar e realizar trabalhos estatísticos e emitir relatórios necessários à informação das ações referentes aos projetos	Relatório	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)
Elaboração de Material Instrucional para assessoramento aos Cursos de Graduação	Material Instrucional elaborado	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)
Participação em ações de capacitação, incluindo curso, treinamento, seminário, oficina e outras formas de qualificação comprovadas	Relatório preenchido ou certificação apresentada	Atividade	Alta, Faixa X: até 40 horas semanais

Assessoramento à Pró Reitoria de Graduação e diretorias em assuntos/atividades diversos/as conforme demandado	Assessoria realizada	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Realização de visitas aos campi	Relatório de visita	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Planejamento e execução de eventos variados	Plano e Relatório do evento	Atividade	Alta, Faixa IX ( até 32 horas semanais)
Atualização do site da Coordenadoria Pedagógica e de Monitoramento	Site atualizado	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Acompanhamento do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Encaminhamentos processuais e demais atividades correlatas	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Elaboração de documentos: ofício, despacho etc.	Documentos finalizados e demais encaminhamentos.	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Atendimento ao público interno e externo pelo whatsapp	Resposta a demandas dos usuários internos e externos	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Orientação e supervisão das atividades de estagiários	Relatório Semestral do estagiário	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Acompanhamento e prestação de informações no 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	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Gestão da caixa de e-mail	E-mails lidos, respondidos e encaminhados às unidades competentes	Atividade	Média, Faixa (até 6 horas)
Participação em reuniões da equipe para organização do trabalho da	Participação nas reuniões de equipe	Participação	Baixa, Faixa I



unidade, discussão de questões internas, etc			(até 2 horas)
Participação em eventos diversos de natureza institucional ou externos	Participação	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Elaboração de Minutas de documentos para assinatura da Pró-reitora e/ou Diretor/a Ordens de Serviço, Portaria e demais documentos solicitados	Documento elaborado	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Atualização de Planilha Geral da PROGRAD de Informações de Regulação dos (Planilha-Mãe)	Planilha atualizada	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Apoio à preparação para as visitas in loco das Comissões de Avaliação dos cursos de graduação.	Processos encaminhados às unidades competentes ou respondidos aos solicitantes e demais atividades correlatas	Atividade	Alta/Faixa X (até 40 horas)
Elaboração de Material Instrucional para assessoramento aos Cursos recebem visita in loco	Material Instrucional elaborado	Atividade	Alta, Faixa X (até 40 horas)
Assessoramento e monitoramento dos processos de criação, formulação e implementação de ações que visam a melhoria da qualidade do ensino no âmbito dos cursos de graduação, levantamentos, diagnósticos, estatísticas e monitoramento do desempenho dos cursos de graduação.	Gestão e encaminhamento dos processos, registros estatísticos, disponibilização dos indicadores da graduação.	Atividade	Média, Faixa (até 6 horas)
Orientação e acompanhamento pedagógico aos departamentos de cursos com processos de avaliação, interna e externa, criação e extinção de cursos.	Processos encaminhados às unidades competentes ou respondidos aos solicitantes e demais atividades correlatas	Atividade	Alta, Faixa X (até 40 horas)
Orientação e acompanhamento pedagógico aos departamentos de cursos que participam do ENADE.	Gestão e encaminhamento dos processos	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Elaboração de Material Instrucional para assessoramento aos Cursos que participam do ENADE	Material Instrucional elaborado	Atividade	Alta, Faixa X (até 40 horas)

Publicação do Edital de Reforço Financeiro da PROGRAD	Publicação de Edital	Atividade	Alta, Faixa X (até 40 horas)
Atendimento às dúvidas relacionadas ao Edital enviadas ao e-mail institucional da Coordenadoria	E-mails lidos, respondidos e encaminhados às unidades competentes	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Atendimento às dúvidas relacionadas ao Edital enviadas ao ambiente SEI da Coordenadoria	Processos encaminhados às unidades competentes ou respondidos aos solicitantes e demais atividades correlatas	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Planejamento e acompanhamento dos processos de Reforço Financeiro aos Laboratórios Didáticos de Ensino em Fomento à Melhoria de Infraestrutura de Ensino de Graduação.	Análise Técnica Documental e emissão de pareceres	Atividade	Alta, Faixa X (até 40 horas)
Acompanhamento de Processos Relacionados à Institucionalização dos Laboratórios Didáticos de Ensino	Processos encaminhados às unidades competentes. Atualização do formulário de cadastro dos laboratórios.	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Acompanhamento do Plano de Melhorias Acadêmicas (em razão do Protocolo de Compromisso) e o PAT(trienal) .	Processos encaminhados às unidades competentes ou respondidos aos solicitantes e demais atividades correlatas	Atividade	Alta, Faixa X (até 40 horas)
Gestão do sistema ECOGRAD: triagem, análise, distribuição e monitoramento.	Encaminhamentos processuais e demais atividades correlatas	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Orientação e supervisão das atividades de estagiários.	Relatório Semestral do estagiário	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
<b>Unidade: Coordenadoria de Projetos Políticos-Pedagógicos - CPPP</b>			
Título	Entregas esperadas	Forma de	Faixa de

		cálculo de tempo	complexidade:tempo de execução semanal
Acompanhamento do Boletim de Serviços da UNIR, do Diário Oficial da União e dos sítios eletrônicos do Governo Federal relacionados ao Ensino Superior e Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN)	Atualização sobre os assuntos oficiais, encaminhamentos e demais atividades correlatas.	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Abertura, acompanhamento e finalização de ordem de serviço via sistema SOS	Ordem de emitida, acompanhada e finalizada	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Gestão das informações no Site	Site atualizado	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Gestão das redes sociais	Postagens informativas e artes para o instagram e facebook; Publicação de notícias de interesse da sociedade universitária;	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Atualização da agenda no site	Agenda atualizada e publicada	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Gestão do sistema SEI (triagem, análise, monitoramento e distribuição)	Processos encaminhados às unidades competentes ou respondidos aos solicitantes e demais atividades correlatas.	Atividade	Média, Faixa V (até 12 horas)
Elaboração do Plano de Ação Anual	Plano de Ação elaborado	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Elaboração e cadastro do Plano de Trabalho Mensal	Plano elaborado e cadastrado	Atividade	Baixa, Faixa III (até 6 horas)
Elaboração de relatório das atividades mensais	Relatório elaborado	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)

Elaboração de Relatório Anual da unidade	Relatório elaborado	Atividade	Alta, Faixa VII (até 20 horas)
Contribuição na elaboração do Relatório Anual de Ações (RAA) da Pró-reitoria	Relatório elaborado	Atividade	Alta, Faixa VII (até 20 horas)
Atendimento presencial ao público interno e externo	Atendimento realizado	Atividade	Alta, Faixa VII (até 20 horas)
Atendimento ao público interno e externo via WhatsApp	Respostas às demandas dos usuários internos e externos	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Orientação e supervisão das atividades de estagiários	Relatório Semestral do estagiário	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Monitoramento das ações do PDI na unidade	Relatório	Atividade	Baixa, Faixa III (até 6 horas)
Participação em atividades de Comissões e/ou Grupo de Trabalho para o qual for designado	Participação e entrega conforme objetivo	Atividade	Média, Faixa IV: até 8 horas semanais
Participação em eventos diversos de natureza institucional (público interno).	Participação, certificado e Relatório.	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Participação em eventos diversos de natureza interinstitucional (público externo).	Participação, certificado e Relatório.	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Participação em reuniões da equipe para organização do trabalho da unidade, discussão de questões internas	Participação nas reuniões de equipe	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Elaboração de Minutas de documentos para assinatura da Pró-reitora e/ou Diretor/a (Ordens de Serviço, Portaria e demais documentos solicitados)	Elaboração de minutas de documentos	Atividade	Média, Faixa III (até 6 horas semanais)
Participação na elaboração de normas relativas ao ensino de graduação bem como	Documento elaborado	Atividade	Alta, Faixa IX

assessorar os órgãos da administração acadêmica, em todos os níveis, sobre legislação de ensino superior e assuntos de natureza didático pedagógica;			( até 32 horas semanais)
Coordenar e realizar trabalhos estatísticos e emitir relatórios necessários à informação das ações referentes aos projetos	Relatório	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)
Elaboração de Material Instrucional para assessoramento aos Cursos de Graduação	Material Instrucional elaborado	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)
Participação em ações de capacitação, incluindo curso, treinamento, seminário, oficina e outras formas de qualificação comprovadas	Relatório preenchido ou certificação apresentada	Atividade	Alta, Faixa X: até 40 horas semanais
Assessoramento à Pró Reitoria de Graduação e diretorias em assuntos/atividades diversos/as conforme demandado	Assessoria realizada	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Realização de visitas aos campi	Relatório de visita	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Planejamento e execução de eventos variados	Plano e Relatório do evento	Atividade	Alta, Faixa IX ( até 32 horas semanais)
Planejamento, execução e relatório de reuniões de assessoramento técnico-pedagógico ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos de Graduação	Reuniões com NDEs planejadas e realizadas. Relatório.	Atividade	Alta/Faixa VII (até 24 horas semanais)
Planejamento, execução e relatório de capacitação ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos de Graduação em temáticas da área de ensino.	Capacitação Planejada e realizada. Relatório.	Atividade	Alta/Faixa VII (até 24 horas semanais)
Atualização do Banco de Dados on line dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação;	Banco de Dados on-line atualizado.	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)

Atualização da Planilha Geral da PROGRAD de Informações de Regulação dos (Planilha-Mãe)	Planilha atualizada.	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Atualização da Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos de Graduação	Planilha atualizada.	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Atualização da Planilha de Acompanhamento da situação dos processos de criação, reformulação ou ajustes dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação	Planilha atualizada e publicada no site	Atividade	Baixa, Faixa III (até 6 horas)
Análise e emissão de parecer técnico-pedagógico em Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação (criação, reformulação ou ajustes)	Parecer emitido	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)
Análise e emissão de parecer técnico-pedagógico em Regulamentos variados	Parecer emitido	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)
Emissão de parecer técnico-pedagógico nas situações que envolvam legislação e normas do ensino de graduação dentro de sua área de atuação;	Parecer emitido	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)
Pesquisa e estudos de legislação e das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos (DCNs) da Graduação e temas correlatos ao currículo para subsidiar pareceres técnicos, repasse de informações e assessoramento.	Estudos realizados.	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)
Orientação e supervisão das atividades de estagiários.	Relatório Semestral do estagiário	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
<b>Unidade: Coordenadoria de Programas - CP</b>			
Título	Entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de complexidade: tempo de execução semanal
Acompanhamento do Boletim de Serviços da UNIR, do Diário Oficial da União e dos sítios eletrônicos do Governo Federal .	Atualização sobre os assuntos oficiais, encaminhamentos e	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)

	demais atividades correlatas.		
Abertura, acompanhamento e finalização de ordem de serviço via sistema SOS	Ordem de emitida, acompanhada e finalizada	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Gestão das informações no Site	Site atualizado	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Gestão das redes sociais	Postagens informativas e artes para o instagram e facebook; Publicação de notícias de interesse da sociedade universitária;	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Atualização da agenda no site	Agenda atualizada e publicada	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Gestão do sistema SEI (triagem, análise, monitoramento e distribuição)	Processos encaminhados às unidades competentes ou respondidos aos solicitantes e demais atividades correlatas.	Atividade	Média, Faixa V (até 12 horas)
Elaboração do Plano de Ação Anual	Plano de Ação elaborado	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Elaboração e cadastro do Plano de Trabalho Mensal	Plano elaborado e cadastrado	Atividade	Baixa, Faixa III (até 6 horas)
Elaboração de relatório das atividades mensais	Relatório elaborado	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Elaboração de Relatório Anual da unidade	Relatório elaborado	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
	Relatório elaborado	Atividade	Alta, Faixa VII

Contribuição na elaboração do Relatório Anual de Ações (RAA) da Pró-reitoria			(até 20 horas)
Atendimento presencial ao público interno e externo	Atendimento realizado	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Atendimento ao público interno e externo via WhatsApp	Respostas às demandas dos usuários internos e externos	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Monitoramento das ações do PDI na unidade	Relatório	Atividade	Baixa, Faixa I (até 2 horas)
Orientação e supervisão das atividades de estagiários.	Relatório Semestral do estagiário	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Participação em atividades de Comissões e/ou Grupo de Trabalho para o qual for designado.	Participação e entrega conforme objetivo	Atividade	Média, Faixa IV: até 8 horas semanais
Participação em eventos diversos de natureza institucional (público interno).	Participação, certificado e Relatório.	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Participação em eventos diversos de natureza interinstitucional (público externo).	Participação, certificado e Relatório.	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Participação em reuniões da equipe para organização do trabalho da unidade, discussão de questões internas	Participação nas reuniões de equipe	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Elaboração de Minutas de documentos para assinatura da Pró-reitora e/ou Diretor/a (Ordens de Serviço, Portaria e demais documentos solicitados)	Elaboração de minutas de documentos	Atividade	Média, Faixa III (até 6 horas semanais)
Participação na elaboração de normas relativas ao ensino de graduação bem como assessorar os órgãos da administração acadêmica.	Documento elaborado	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)
Coordenar e realizar trabalhos estatísticos e emitir relatórios necessários à informação das	Relatório	Atividade	Alta, Faixa IX



ações referentes aos projetos.			(até 32 horas semanais)
Elaboração de Material Instrucional para assessoramento aos Cursos de Graduação.	Material Instrucional elaborado	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)
Participação em ações de capacitação, incluindo curso, treinamento, seminário, oficina e outras formas de qualificação comprovadas	Relatório preenchido ou certificação apresentada	Atividade	Alta, Faixa X: até 40 horas semanais
Assessoramento à Pró Reitoria de Graduação e diretorias em assuntos/atividades diversos/as conforme demandado	Assessoria realizada	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Realização de visitas aos campi	Relatório de visita	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Planejamento e execução de eventos variados	Plano e Relatório do evento	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)
Apoio nas demandas de processos de convênio de estágio e edital de chamada pública.	Processos ou e-mails respondidos e encaminhados	Atividade	Baixa, Faixa III (até 6 horas)
Acompanhamento do e-mail da cprog PROGRAD	E-mails lidos, respondidos e encaminhados às unidades competentes	Atividade	Média, Faixa III (até 6 horas)
Acompanhar, coordenar e supervisionar programas de bolsas de ensino ou programas para os cursos de graduação;	Gestão e encaminhamento dos processos	Atividade	Alta, Faixa X (até 40 horas)
Orientação e acompanhamento pedagógico dos discentes em mobilidade acadêmica.	Gestão e encaminhamento dos processos	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Participação de Reuniões do CLAA	Participação	Atividade	Média, Faixa III (até 6 horas)

Planejamento e acompanhamento da seleção do Tutor do PET Física.	Participar de reuniões, sistema SIGPET	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Planejamento e acompanhamento da seleção do Tutor do PET Economia.	Participar de reuniões, sistema SIGPET	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Acompanhamento de homologação de bolsas do dos Grupos PET	Gestão e encaminhamento dos processos , sistema SIGPET	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Finalização do acompanhamento da Prestação de Contas e Relatórios de Atividades dos Grupos PET.	Análise e envio de documentos no sistema SIGPET	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas)
Acompanhamento e envio para o CONSEA do relatório consolidado dos grupos PET	Análise e envio de documentos	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas)
Acompanhamento de inclusão e exclusão de membros das portarias da Monitoria Acadêmica e do CLAA	Gestão e encaminhamento dos processos	Atividade	Média, Faixa III (até 6 horas)
Participação em reuniões com a comissão de monitoria acadêmica.	Participação	Atividade	Baixa, Faixa II (até 4 horas)
Planejamento da seleção de monitoria acadêmica	abertura de processos encaminhamento e acompanhamento	Atividade	Alta, Faixa X (até 40 horas)
Acompanhar e analisar os relatórios mensais enviados pelos monitores .	Gestão e encaminhamento dos processos	Atividade	Média, Faixa III (até 6 horas)
Coordenar e acompanhar aos pagamentos de bolsas do programa de monitoria acadêmica.	Gestão e encaminhamento dos processos	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Emissões de certificados dos monitores e orientadores do programa de monitoria acadêmica.	Elaboração de certificados para monitores e orientadores participantes da monitoria	Atividade	Alta, Faixa VIII (até 24 horas)

Acompanhar a realização financeira dos programas e projetos coordenados pela PROGRAD	Gestão e encaminhamento dos processos	Atividade	Média, Faixa III (até 6 horas)
Coordenar e acompanhar o desempenho de indicadores, considerando os programas gerenciados pela Coordenadoria	Elaboração de documento	Atividade	Média, Faixa IV (até 8 horas)
Elaborar e publicar anualmente material informativo aos discentes relativos aos programas;	Elaboração de documentos	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)
Orientações e encaminhamentos para a Celebração de convênios de estágio e Credenciamento de agentes de Integração	Elaboração de documentos e Editais, gestão e encaminhamento dos processos	Atividade	Alta, Faixa IX (até 32 horas semanais)
Assessoramento e acompanhamento dos programas.	Gestão e encaminhamento dos processos	Atividade	Média, Faixa III (até 6 horas)
Elaboração de Parecer de Viabilidade acadêmica aos convênios de estágio.	Elaboração de documentos	Atividade	Média, Faixa VI (até 16 horas)

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



Documento assinado eletronicamente por **VERONICA RIBEIRO DA SILVA CORDOVIL, Pró-Reitor(a)**, em 27/01/2023, às 18:11, 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 **1234513** e o código CRC **611310F0**.



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

PORTARIA Nº 5/2023/NCET/UNIR

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,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23118.007513/2021-62 e Despacho PPGG 1200088.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os docentes abaixo indicados para compor o Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Geografia da Fundação Universidade Federal de Rondônia para exercerem o mandato no período de 2023 a 2025.

• **Membros do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Geografia (PPGG/UNIR):**

Docentes e Técnica - Mandato de 2 anos (período: janeiro/2023 a janeiro/2025):

Prof. Dr. Josué da Costa Silva – Presidente/Coordenador

Profa. Dra. Raiane Florentino - Vice-Coordenadora/Membro titular

Prof. Dr. Adnilson de Almeida Silva – Linha TSP/Membro titular

Prof. Dr. Maria das Graças Silva Nascimento Silva - Linha TSP/Membro Suplente

Profa. Dra. Maria Madalena de Aguiar Cavalcante – Membro titular/Linha PMG

Prof. Dr. Michel Watanabe – Membro Suplente/Linha PMG

Profa. Dra. Luciana Riça Mourão Borges – Comitê Assessor Pedagógico

• **Representação de Alunos - Mandato de 1 ano (janeiro/2023 a janeiro/2024):**

Milena Sanche de Sousa - Representação discente/Mestrado/titular

Mateus Pinto de Souza - Representação discente/Mestrado/suplente

Laura Nisinga Cabral - Representação discente/Doutorado/titular

Ednair Rodrigues do Nascimento - Representação discente/Doutorado/suplente

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



Documento assinado eletronicamente por **ARIEL ADORNO DE SOUSA, Diretor(a)**, em 30/01/2023, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



[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 **1232313** e o código CRC **5992FF1B**.

---



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

PORTARIA Nº 6/2023/NCET/UNIR

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,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23118.001376/2023-14 e Anexo 1235966

RESOLVE:

Art. 1º Recompôr a comissão de Cerimonial do Núcleo de Ciências Exatas e da Terra (NCET) conforme descrito abaixo:

Presidente: Aline Andriolo – Servidora TAE

Membros: Ângela Aparecida de Souto Silva – Servidora TAE

Rafael Ferreira da Silva – Servidor Docente

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



Documento assinado eletronicamente por **ARIEL ADORNO DE SOUSA, Diretor(a)**, em 30/01/2023, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unir.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1235968** e o código CRC **814BA0AA**.



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

PORTARIA Nº 7/2023/NCET/UNIR

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,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23118.001002/2023-07 e Requerimento PGDRA 1232210.

RESOLVE:

Art.1º Designar os docentes indicados abaixo para compor a comissão de Reconhecimento de Diploma conforme Processo: 00699.3.44939/12-2022 no prazo de 30 (trinta) dias, com os professores abaixo.

Presidente: Profa. Dra. Gleimíria Batista da Costa Matos

Membros: Prof. Dr. Diego Henrique de Almeida

Prof. Dr. Ronaldo de Almeida

Prof. Dr. Rodrigo Barros Rocha

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



Documento assinado eletronicamente por **ARIEL ADORNO DE SOUSA, Diretor(a)**, em 30/01/2023, às 16:02, 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 **1236038** e o código CRC **21165648**.