



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 102/2023/GR/UNIR, DE 09 DE FEVEREIRO 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 23118.001972/2023-02;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora EVANIA LIMA DE BARROS, SIAPE 2161238, ocupante do cargo efetivo de Museólogo, para a função de Coordenador de Cultura (CCULT), da Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis (PROCEA), Função Gratificada (FG-1), a partir da data de publicação desta Portaria no Diário Oficial da União.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 10/02/2023, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1247795** e o código CRC **0C5C2B10**.



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 103/2023/GR/UNIR, DE 09 DE FEVEREIRO 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 23118.015930/2022-60;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor GENIVALDO FROIS SCARAMUZZA, SIAPE nº 1713355, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, para a função de Coordenador e Executor do Programa de Apoio às Licenciaturas Indígenas (PROLIND), sem função gratificada, com vigência de 2 (dois) anos, a partir da data de publicação desta portaria no Diário Oficial da União.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 10/02/2023, às 17:43, 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, informando o código verificador **1247984** e o código CRC **63ED54E1**.



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

PORTARIA Nº 105/2023/GR/UNIR, DE 10 DE FEVEREIRO 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 23118.015930/2022-60;

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor DIONES CLEI TEODORO LOPES, SIAPE nº 1680503, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Assunto Educacionais, da função de Executor de Recursos do Programa de Apoio às Licenciaturas Indígenas (PROLIND), sem função gratificada, a partir da data de publicação desta Portaria no Diário Oficial da União.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 10/02/2023, às 17:43, 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, informando o código verificador **1248877** e o código CRC **6084844C**.



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

PORTARIA Nº 106/2023/GR/UNIR, DE 10 DE FEVEREIRO 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 23118.016388/2022-62;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir A Comissão para elaborar uma minuta de Resolução para regulamentar a carga-horária dos docentes da UNIR de modo a contemplar atuação na graduação e pós-graduação, como ensino, pesquisa, extensão e atividades administrativas, atendendo ao acordado na 134ª sessão do CONSEA, ocorrida em 25 de novembro de 2022.

Art. 2º A Comissão referida no art. 1º será composta pelos servidores discriminados abaixo.

SERVIDOR(A)	SLAPE	FUNÇÃO
Clodoaldo de Oliveira Freitas	1715157	Presidente
Laudileni Olenka	1459338	Membro
Marília Lima Pimentel Cotinguiba	2282445	Membro
Maria Madalena de Aguiar Cavalcante	2666681	Membro
Dério Garcia Bresciani	2157914	Membro

Art. 3º A Comissão deverá apontar, conforme normativas internas da instituição, qual conselho deverá deliberar sobre a matéria.

Art. 4º A Comissão terá o prazo 60 (sessenta) dias para a elaboração e apresentação da proposta à Reitoria.

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

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



[outubro de 2015.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

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

informando o código verificador **1248970** e o código CRC **F2B97CD1**.



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

PORTARIA Nº 107/2023/GR/UNIR, DE 10 DE FEVEREIRO 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 que consta no processo nº 23118.013093/2022-34 e considerando o Parecer nº 1/2023/GAB-UNIR/REI/UNIR (1249055)

RESOLVE:

Art. 1º Designar, com fundamento do Art. 210 do Regimento Interno desta Universidade Federal, os servidores listados a seguir para comporem Comissão que atuará nos autos do processo de nº 23118.013093/2022-34:

Daliani Torres Santana, SIAPE 2106363 - Presidente;

Jeferson Araújo Sodré, SIAPE nº 2986091 - Membro;

Marcelo Xavier da Silva, SIAPE nº 1886370 - Membro.

Art. 2º Essa Comissão tem o prazo de 30 (trinta) dias corridos para finalizar os trabalhos, com a entrega do Relatório Final à Reitoria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigência 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 10/02/2023, às 17:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1249208** e o código CRC **DDCA5435**.



Referência: Processo nº 23118.013093/2022-34 [Site: www.unir.br](http://www.unir.br)

SEI nº 1249208



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

PORTARIA Nº 9/2023/DGP/PRAD/UNIR

O PRO-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições do art. 2º, da Portaria nº 446/GR, de 30.05.2019; e considerando o processo 23118.002010/2023-62

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder horário especial ao servidor **Jonatas Nunes dos Santos Daudt**, SIAPE 1242556, ocupante do cargo de assistente em administração, lotado na Coordenadoria de Registros e Documentos, desempenhado em jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias, independente de compensação de horário, até dia **01.09.2023**, com fundamento no art. 98, § 2º e §3º, da Lei nº 8.112/90.

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

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

MARCOS CESAR DOS SANTOS

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



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CESAR DOS SANTOS, Pró-Reitor(a)**, em 13/02/2023, 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, informando o código verificador **1248992** e o código CRC **460C6C96**.



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

PORTARIA Nº 40/2023/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 23118.013544/2022-33; 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 1244589/DAP/UNIR;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora docente **KACHIA HEDENY TECHIO**, matrícula SIAPE nº 2279404, Progressão Funcional por Avaliação de Desempenho Acadêmico de **Adjunto (C)-2 para Adjunto (C)-3** referente ao interstício de **17.02.2021 a 16.02.2023**, com efeito acadêmico e financeiro a partir de **17.02.2023**.

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 13/02/2023, às 12:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1244825** e o código CRC **C5819090**.



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

PORTARIA Nº 43/2023/DAP/PRAD/UNIR

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta no Estatuto da UNIR; no inciso II do artigo 2º do capítulo II da Portaria nº 446/2019/GR/UNIR, de 30 de maio de 2019; no Art. 10 § 1º e § 3º da Lei nº 11.091/05; nos Decretos nos 5.824/2006 e 5.825/2006; bem como na Portaria MEC nº 9/2006, e ainda, no Processo SEI nº 23118.003440/2021-30;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional por Capacitação ao servidor **GUSTAVO YAMAMOTO BONACINA**, matrícula SIAPE nº 2869946, ocupante do cargo de Analista de Tecnologia da Informação, pertencente ao quadro permanente de pessoal da UNIR, classe **E**, do nível 203 para o nível **303**, com efeito financeiro a contar de **09/02/2023**, referente aos cursos descritos abaixo:

CURSO	CARGA HORÁRIA	INSTITUIÇÃO	PERÍODO
Análise de dados como suporte à tomada de decisão	30h	ENAP	03/01/2023 a 16/01/2023
Governança de dados	30h	ENAP	16/01/2023 a 20/01/2023
Gestão do conhecimento- teoria e práticas	20h	ENAP	20/01/2023 a 30/01/2023
Análise de dados em linguagem R	20h	ENAP	02/02/2023 a 06/02/2023
Como implementar a LGPD: bases, mecanismos e processos	25h	ENAP	07/02/2023 a 09/02/2023
Novas tecnologias para transformação digital	30h	ENAP	07/02/2023 a 09/02/2023
Aproveitamento de carga horária	-	-	-
Carga horária total:	155h	-	-

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

MARCOS CESAR DOS SANTOS

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



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CESAR DOS SANTOS, Pró-Reitor(a)**, em 13/02/2023, às 09:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1248994** e o código CRC **AD5703B6**.



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

PORTARIA Nº 1/2023/SEC-NCH/NCH/UNIR

A Diretora do Núcleo de Ciências Humanas (NCH) da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 225/GR, de 19 de março de 2019, e

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

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

CONSIDERANDO a Lei n.º 10.861 de 14 de novembro de 2004;

CONSIDERANDO a Resolução nº 474/CONSEA, de 10 de abril de 2017;

CONSIDERANDO a Ata da Reunião Ordinária do CONUC-NCH do dia 26/01/2023 (1243422);

CONSIDERANDO a solicitação da Direção do NCH no Despacho SEC-NCH (1248633), nos autos do processo 23118.013299/2021-83;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23118.002066/2023-17,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Elaboração de Proposta de Instrumento de Avaliação de Curso como instrumento de gestão em apoio aos Cursos dos Departamentos do NCH:

- Professor Dr. Jorge Luiz Coimbra de Oliveira, SIAPE N.º 0396662, membro;
- Professor Dr. João Carlos Gomes - SIAPE nº 1344505, membro; e
- Servidor Técnico Elias Mereiles de Oliveira, SIAPE n.º 1322794, membro.

Art. 2º O membro servidor Técnico Elias Mereiles de Oliveira, SIAPE n.º 1322794, atuará na comissão também como apoio ao registro e elaboração de relatório final dos trabalhos da Comissão.

Art. 3º A Comissão terá até 90 dias uteis da vigência dessa Portaria para conclusão dos trabalhos e encaminha-los à Direção do NCH, com vistas a submissão ao Conselho do Núcleo de Ciências Humanas.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UNIR.

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



Documento assinado eletronicamente por **WALTERLINA BARBOZA BRASIL, Diretor(a)**, em 10/02/2023, às 17:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1249112** e o código CRC **0460277C**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CAMPUS DE VILHENA

PORTARIA Nº 5/2023/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 08/02/2023, a Portaria nº 18/2022/CVHA/UNIR, de 17/11/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 167/2022; Portaria nº 6/2022/SEC-VHA/CVHA/UNIR, de 05/12/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 177/2022; Portaria nº 19/2022/PRAD/UNIR, de 30/12/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 194/2022, que tornaram públicas as Tabelas de Atividades passíveis de serem realizadas mediante o Programa de Gestão e Desenvolvimento da UNIR, no âmbito do *Campus* de Vilhena.

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

UNIDADE GESTORA: CAMPUS DE VILHENA				
Unidade: Direção do Campus de Vilhena				
Ord.	Título	entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
1	Gerenciamento dos processos no Sistema SEI, com atendimento e/ou redirecionamento das demandas, nos perfis: CVHA, SEC-VHA e CONSEC-VHA	Resposta ao demandante por meio de despacho e/ou outros tipos de documentos; encaminhamento ao setor/servidor competente	Atividade	Média - Faixas V e VI: Até 12 e 16 horas semanais Alta - Faixa VII: Até 20 horas semanais
2	Formalização de processos no SEI para atendimento às demandas originadas na Direção do <i>Campus</i>	Formalização do processo, anexação de documentos e elaboração de expediente de encaminhamento	Atividade	Baixa - Faixa I, II e III: Até 2, 4 e 6 horas semanais
3	Confecção de Ordens de Serviço, Portaria, Ofícios, Declarações de Cumprimento de Ordem de Serviço/Portaria; demais documentos afins	Documentos devidamente elaborados	Atividade	Baixa - Faixa I, II e III: Até 2, 4 e 6 horas semanais

4	Encaminhamento de documentos por e-mail ou por sistemas eletrônicos aos seus destinatários; envio para publicação de atos administrativos	Documentos encaminhados, por e-mail ou sistemas eletrônicos; à Ascom para publicação no boletim de serviço	Atividade	Baixa - Faixas II: Até 2, 4 horas semanais
5	Organização da pauta de reunião do Conselho de <i>Campus</i> e/ou administrativas	Pautas elaboradas e encaminhadas aos conselheiros e aos demais servidores do <i>campus</i>	Atividade	Baixa - Faixa I: Até 2 horas semanais
6	Secretariar reuniões do Conselho de Campus e/ou administrativas	Secretariar as reuniões	Atividade	Baixa - Faixas I e II: Até, 2 e 4 horas semanais
7	Elaboração de atas de reuniões	Atas elaboradas	Atividade	Baixa - Faixas I e II: Até, 2 e 4 horas semanais
8	Participação em reuniões formais ou informais administrativas, com a chefia imediata e/ou com outros setores, sem prévio agendamento	Participação nas reuniões	Atividade	Baixa - Faixas I e II: Até 2 e 4 horas semanais
9	Acompanhamento do Boletim de Serviço (BS), site institucional e normativos da UNIR no site da SECONS; leitura de normativos relativos ao serviço público federal publicados no DOU	Atualização sobre os assuntos oficiais da UNIR, eventuais encaminhamentos processuais, leitura dos normativos	Atividade	Baixa - Faixas I e II: Até 2 e 4 horas semanais
10	Gerenciamento das demandas recebidas pelos e-mails institucionais (pessoal e Direção), e por outros meios de comunicação utilizados pela unidade (WhatsApp, Chat, dentre outros)	Respostas e encaminhamentos	Atividade	Baixa - Faixas I, II e III, até 2, 4 e 6 horas semanais
11	Gestão de contratos	Gestão documental, acompanhamento da fiscalização, registro de ocorrências, gestão de prazos, providências necessárias e encerramento do contrato.	Atividade	Baixa - Faixas I, II e III, até 2, 4 e 6 horas semanais
12	Fiscalização de Contrato	Contrato fiscalizado com a apresentação do Relatório Técnico de Fiscalização	Atividade	Baixa - Faixas II e III, até 4 e 6 horas semanais Média - Faixa IV, até 8 horas semanais
13	Diálogo/reunião diária com a Diretoria, para assessoramento ou tratar das providências a serem tomadas acerca de demandas complexas	Contatos estabelecidos para as tomadas de providências	Atividade	Baixa - Faixa I e II, Até 2 e 4 horas semanais
14	Participação em comissões	Elaboração, em conjunto, de editais, relatórios, despachos, pareceres, atas e documentos afins	Atividade	Baixa - Faixa II e III: Até 4 e 6 horas semanais
15	Produção ou edição de comunicado à comunidade interna ou externa e/ou atualização do sítio eletrônico	Comunicado produzido e site atualizado	Atividade	Baixa - Faixa II e III: Até 4 e 6 horas semanais
16	Busca de documentos antigos para atendimento a demandas de ex-servidores e/ou colaboradores	Localização dos documentos ou prestação de informação sobre a não localização do documento	Atividade	Baixa - Faixas I, II e III, até 2, 4 e 6 horas semanais
17	Registro de deslocamentos no SCDP - cotação de preços de passagens, reservas pela agência de viagem,	Emissão de PCDP, com o extrato encaminhado, por e-mail, ao proposto;	Atividade	Baixa - Faixas I, II e III, até 2, 4 e 6 horas

	acompanhamento da PCDP; prestação de contas no SCDP, entre outros	prestação de contas efetivada para aprovação pela autoridade competente		semanais
18	Atendimento às demandas recebidas pela Plataforma FalaBR	Manifestação na Plataforma FalaBR	Atividade	Baixa - Faixas I e II, até 2 e 4 horas semanais
19	Envio e recebimento do malote com as devidas entregas aos setores/servidores destinatários	Envio e recebimento do malote com as devidas entregas aos setores/servidores destinatários	Atividade	Baixa - Faixa I: Até 2 horas semanais
20	Webinar promovido pela instituição ou recomendado por ela	Participação ativa ou passiva do evento	Atividade	Baixa - Faixa II: Até 4 horas semanais
21	Participação em ações de capacitação, incluindo curso, treinamento, seminário, oficina e outras formas de qualificação comprovadas	Participação efetiva, com apresentação de relatório, lista de frequência, certificado ou outro documento que a comprove	Atividade	Baixa - Faixa II: Até 4 horas semanais Média - Faixa IV até 8 horas semanais
22	Formalização e encerramento de ordem de serviço via sistema SOS	Abertura e encerramento de Ordem de Serviço	Atividade	Baixa - Faixa I: Até 2 horas semanais
23	Cadastramento/Alteração de atividades no Sistema PGD	Cadastro/alterações efetivados	Atividade	Baixa - Faixas I e II: até 2 e 4 horas semanais
24	Encaminhamento e/ou reencaminhamento de e-mails à comunidade interna do campus de Vilhena, para fins de comunicação institucional	E-mails devidamente encaminhados à comunidade interna, coletiva e/ou individualmente	Atividade	Baixa - Faixa I: Até 2 horas semanais
25	Férias/Folga Eleitoral/Feridos/Ponto Facultativo	Ausência do servidor por motivos legais	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas semanais
26	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
27	Comparecimento a consultório médico: próprio servidor ou para acompanhamento de pessoa da família	Ausência do servidor devidamente amparada	Atividade	Baixa - Faixa II: Até 4 horas semanais

Unidade: Departamento Acadêmico de Ciências da Educação - DACED

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

				horas semanais
7	Registro no SIGAA	Efetivação dos registros	Atividade	Baixa- Faixa I até 2 horas semanais
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 Faixa VI até 16 horas semanais
17	Análise de Auxílios Acadêmicos	Análise e parecer	Atividade	Média - Faixa IV até 8 horas 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

Ord.	Título	Entregas Esperadas	Forma de Cálculo de Tempo	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
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 Faixa VI até 16 horas semanais
16	Registros no SIGAA	Efetivação dos registros	Atividade	Baixa- Faixa I até 2 horas semanais
17	Análise de Auxílios Acadêmicos	Análise e parecer	Atividade	Média - Faixa IV até 8 Faixa VI até 16 horas semanais
18	Recepção de acadêmicos	Evento realizado	Atividade	Baixa - Faixa II até

				4 horas semanais
19	Inventário de Bens Móveis	Conferência de bens e elaboração de planilhas	Atividade	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais
20	Inventário de Bens Imóveis	Conferência de bens e elaboração de planilhas	Atividade	Baixa - Faixa II até 2 horas semanais
21	Seleção para Bolsa monitoria especial	Realização do Processo Seletivo	Atividade	Baixa - Faixa V até 4 horas semanais
22	Seleção Bolsa Monitoria Acadêmica	Realização do Processo Seletivo	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
23	Cadastro de SCPD	Viagem e prestação de contas cadastradas	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
24	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
28	Auxílio administrativo à chefia, membros NDE e docente	Busca e repasse informações	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
29	Organização ambiente educacional e administrativo no início semestre: sala de aula, departamento e mural	Ambiente organizado	Atividade	Baixa - Faixa II até 4 horas semanais
30	Participação em curso de capacitação	Participar de curso	Atividade	Alta - Faixa VII até 20 horas semanais
31	Participação de Ordem de Serviço do Departamento	Cumprimento da ordem de serviço	Atividade	Baixa - Faixa III até 6 horas semanais
32	Solicitação de apólice de seguro de vida dos alunos	Entrega da apólice	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
33	Planejamento de atividades (semanais)	Serviços entregues	Atividade	Baixa - Faixa I até 2 horas semanais
34	Participação em Webinar	Participação no evento	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

Ord.	Título	Entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
1	Acompanhamento de e-mail institucional e outros meios de comunicação institucional disponíveis (WhatsApp, Chat, dentre outros)	Gerenciamento de mensagens, respostas de dúvidas	Atividade	Baixa - Faixa I, II: até 4 horas semanais Média - Faixa IV e V: até 12 horas semanais
2	Acompanhamento do Boletim de Serviço (BS), site institucional e demais publicações da UNIR	Atualização sobre os assuntos oficiais da UNIR, eventuais encaminhamentos processuais e demais atividades correlatas	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
3	Triagem e distribuição de processos e demandas	Processos atribuídos e/ou atualização da tabela de controle de demandas	Atividade	Baixa - Faixa II: até 4 horas semanais

4	Atendimento ao público interno e externo	Atendimento realizado	Atividade	Baixa, Média - Faixas 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 I e II: até 4 horas semanais
6	Acompanhamento de processos	Agilidade no andamento processual	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
7	Produção e atualização de conteúdo técnico: - informativos, tutoriais, estudos, cartilhas, manuais, guias, formulários, relatórios, documentos preparatórios, listas de verificação de procedimentos, apresentação e correlatos (por peça)	Documentos técnicos elaborados ou atualizados	Atividade	Média - Faixa IV, V, VI: até 16 horas semanais
8	Instrução processual (Análise documental, preenchimento da lista de verificação, elaboração e inclusão de documentos, entre outras atividades necessárias)	Listas de verificação preenchidas/ processos instruídos e encaminhados	Atividade	Baixa, Média - Faixa I à VI: até 16 horas semanais
9	Realização de conferência (conferência dos procedimentos/registros realizados)	Processos e registros conferidos	Atividade	Baixa, Média - Faixa I à VI: até 16 horas semanais
10	Participação em reuniões da equipe para organização do trabalho da unidade, discussão de questões internas, ponto de controle e 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
	Participação em comissões,	Relatórios, pareceres, documentos		Baixa, Média, Alta

17	atendimento a ordens de serviço e afins	encaminhados	Atividade	- Faixa I a X: até 40 horas semanais
18	Responder a demandas Judiciais, Ouvidoria, Auditoria Interna, CGU e TCU	Despacho, ofício, parecer ou documentos similares	Atividade	Baixa - Faixa I, II, III: até 6 horas semanais / Alta - Faixa VII: até 20 horas semanais
19	Consulta, emissão de relatórios e/ou realização de registros nos Sistemas Internos (Sistemas administrativos, Sistemas integrados de gestão e Sistema eletrônico de informação)	Consultas e/ou registros realizados, relatório gerados	Atividade	Baixa, Média, Alta-Faixa I à IX: até 32 horas semanais
20	Realização de estatísticas e relatórios (Extração, compilação de dados, validação e análise dos resultados e elaboração de planilhas)	Estatística realizada, relatório elaborado	Atividade	Baixa, Média, Alta - Faixa I à VII: até 20 horas semanais
21	Gestão de documentação, protocolo e arquivo	Arquivos acadêmicos ativos e inativos organizados e atualizados (físicos e digitais no drive e sistemas), Blocos internos do SEI organizados	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
22	Realização, apoio ou participação em eventos institucionais, internos ou externos, nacionais ou internacionais, incluindo atividades de planejamento, execução e encerramento	Eventos institucionais realizados e documentos produzidos	Atividade	Baixa, Média - Faixa I, 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
26	Recebimento e envio dos relatórios mensais dos Bolsistas Monitores Especiais e dos Bolsistas Tradutores e Intérpretes de Libras	Recebimento por e-mail e envio dos relatórios, pelo SEI. Despacho e envio dos processos à CAPNES	Atividade	Baixa, Média - Faixa II a V: até 12 horas semanais
27	Elaboração dos Ementários mensais da legislação pertinente ao Ensino Superior e aos cursos do Campus e demais encaminhamentos	Pesquisa no DOU, elaboração do ementário mensal sobre legislação, publicação no site do Campus e envio das normativas nos e-mails dos departamentos	Atividade	Baixa, Média - Faixa II a V: até 12 horas semanais
28	Atualização da aba do NAPER no site oficial do Campus	Site atualizado	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
29	Elaboração de Relatórios e planos de ação	Relatórios. Planos de Ação	Atividade	Baixa, Média - Faixa I a VI: até 16 horas semanais
30	Elaboração de documentos: ofício, despacho etc.	Elaboração de documentos e eventuais encaminhamentos.	Atividade	Baixa - Faixa I a II: até 4 horas semanais
31	Prestação de serviço de apoio ou atendimento aos cursos de graduação.	Serviços e orientações realizadas, elaboração de documentos e instrumentais	Atividade	Baixa, Média - Faixa I a VI: até 16 horas semanais
	Pesquisa e estudos de legislação e			

32	das Diretrizes no âmbito de sua atuação e temas correlatos à graduação para subsidiar pareceres técnicos, repasse de informações e assessoramento.	Estudos realizados	Atividade	Baixa, Média - Faixa I a VI: até 16 horas semanais
33	Orientação e acompanhamento dos processos regulatórios dos cursos de graduação	Reuniões com as equipes, com cursos.	Atividade	Baixa, Média - Faixa I a VI: até 16 horas semanais
34	Apoio à preparação para as visitas in loco das Comissões de Avaliação dos cursos de graduação	Reuniões, elaboração de documentos diversos	Atividade	Baixa, Média - Faixa I a VI: até 16 horas semanais
35	Acompanhamento dos processos de elaboração, avaliação, reformulação dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação	Reuniões, elaboração de documentos diversos	Atividade	Baixa, Média - Faixa I a VI: até 16 horas semanais
36	Acompanhamento do Plano de Melhorias Acadêmicas (em razão do Protocolo de Compromisso)	Reuniões, elaboração de documentos diversos	Atividade	Baixa, Média - Faixa I a VI: até 16 horas semanais
37	Cerimonial Campus de Vilhena (Organização e preparativos para o evento)	Organização do evento	Atividade	Média - Faixa IV até 4 horas semanais
38	Cerimonial Campus de Vilhena (Realização do evento)	Realização do evento	Atividade	Média - Faixa IV até 4 horas semanais

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
	Instrução de procedimentos de	Estudo técnico preliminar, pesquisa de mercado, termo de referência, pesquisa de preço, informação, despacho, parecer,		

8	aquisição (licitação, dispensa, inexigibilidade etc)	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
	Atendimento de fornecedores e	Bens e/ou serviços recebidos, notas		

26	transportadoras na entrega de materiais adquiridos e recepção de bens e/ou serviços adquiridos.	fiscais certificadas e processos de pagamento despachados	Atividade	Baixa - Faixa I: até 2 horas semanais
27	Acompanhamento do Boletim de Serviço, <i>site</i> e demais publicações da UNIR	Eventuais encaminhamentos processuais	Atividade	Baixa: Faixa I (até 2 horas semanais).
28	Gestão de <i>e-mails</i>	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

	Título	entregas esperadas	Forma de cálculo de tempo	Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal
1	Acompanhamento do Boletim de Serviço, site e demais publicações da UNIR	Encaminhamentos processuais e demais atividades correlatas	Atividade	Baixa, Faixas I, II e III
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, apresentação, projetos e correlatos)	Documentos técnicos elaborados ou analisados	Atividade	Média, Faixas IV, V e VI
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
	Acompanhamento das atividades dos			

14	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
18	Planejamento, elaboração de 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 13/02/2023, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1249687** e o código CRC **CB2D9B49**.