

ATOS DA REITORIA – BOLETIM INTERNO N° 09 DE 15.05.2023

RESOLUÇÕES

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sessão ordinária remota realizada no dia 7 de dezembro de 2022, com continuidade em 1º de fevereiro de 2023, em conformidade com o Decreto do Governo Federal nº 10.416, de 7 de julho de 2020, e o Parecer nº 00066/2020/SEJUR da Procuradoria Federal junto à UNIRIO, em atendimento ao teor do Ofício 0231/2021-TCU/SecexEducação; aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Nº 5.670, de 05.05.23 – Art. 1º Ficam aprovadas as normas para Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor do Magistério Superior e para o cargo isolado de Professor Titular-Livre do Magistério Superior, que a esta acompanham. Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data. (Processo nº 23102.004789/2022-49).

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas normas estatutárias e regimentais, em conformidade com os Artigos 37 e 207 da Constituição Federal; bem como com o Art. 15 e Parágrafo Único do Estatuto da UNIRIO; RESOLVE promulgar, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, as seguintes Resoluções:

Nº 5.671, de 15.05.23 – Art. 1º Fica aprovada a prorrogação do prazo de validade por mais 12 (doze) meses, a partir de 13 de junho de 2023, do Processo Seletivo Simplificado para Professor Adjunto A, em regime de trabalho de 40 horas semanais, na Área de Conhecimento/Disciplina Filosofia/Filosofia da Ciência e Tecnologia/Tecnologia do Conhecimento, do Departamento de Filosofia, do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH). Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data. (Processo nº 23102.004279/2021-91).

Nº 5.672, de 15.05.23 – Art. 1º Fica aprovada a prorrogação do prazo de validade por mais 12 (doze) meses, a partir de 13 de junho de 2023, do Processo Seletivo Simplificado para Professor

Adjunto A, em regime de trabalho de 40 horas semanais, na Área de Conhecimento/Disciplina Filosofia/Lógica e Epistemologia, do Departamento de Filosofia, do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH). Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data. (Processo nº 23102.004278/2021-46).

PORTARIAS

Nº 229, de 02.05.23 – Art. 1º Aplica a pena de demissão à servidora TATIANA PIMENTEL SOUZA DE MELO, matrícula SIAPE nº 24*06, CPF nº ***.756.677-**, na forma do Art. nº 138, c/c 132, II, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data. (Processo nº 23102.002754/2021-94).**

Nº 230, de 02.05.23 – Art. 1º Aplica a pena de demissão à servidora ELIANE MARIA BORGES DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 14*57, CPF nº ***.635.772-**, na forma do Art. nº 138, c/c 132, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data. (Processo nº 23102.002753/2021-40).**

Nº 231, de 02.05.23 – Art. 1º Aplica a pena de demissão ao servidor RODOLPHO ANTÔNIO MACIEL JÚNIOR, matrícula SIAPE nº 30*19, CPF nº ***.770.327-**, na forma do Art. nº 138, c/c 132, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data. (Processo nº 23102.004982/2018-01).**

Nº 232, de 03.05.23 – Art. 1º Autoriza o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor PEDRO CARVALHO DE CASTILHO, ocupante do cargo de Professor Associado, lotado no Departamento de Bioquímica - IB, matrícula SIAPE nº 12*83, CPF nº 854.***.***-34, no período de 01 de fevereiro de 2023 a 31 de janeiro de 2024, incluindo trânsito, para realizar Pós-Doutorado na *University of California, San Diego*, nos EUA. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 01 de fevereiro de 2023, quando iniciou o afastamento. (Processo nº 23102.005097/2022-18).**

Nº 233, de 03.05.23 – Art. 1º Designa BÁRBARA CONCEIÇÃO FERREIRA DE CARVALHO, Matrícula SIAPE nº 20*12, BÁRBARA CRISTIANE SILVA DE LIMA, SIAPE nº 24***10, MARCELO PINHEIRO, Matrícula SIAPE nº 10***75 e ZILMA DAS NEVES MOREIRA, Matrícula SIAPE nº 39***2, membros da Comissão**

Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), sob a presidência da primeira, apurar fatos para emissão de relatório, referente ao Processo nº 23102.004206/2019-84. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno, revogadas disposições em contrário.

Nº 234, de 03.05.23 – Art. 1º Da prosseguimento aos trabalhos apuratórios da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), composta pelos membros BÁRBARA CONCEIÇÃO FERREIRA DE CARVALHO, Matrícula SIAPE nº 20*12, BÁRBARA CRISTIANE SILVA DE LIMA, SIAPE nº 24***10, MARCELO PINHEIRO, Matrícula SIAPE nº 10***75 e ZILMA DAS NEVES MOREIRA, Matrícula SIAPE nº 39***2, designada pela Portaria GR nº 1.159, de 23/09/2019, para finalização de relatório, referente ao Processo nº 23102.000134/2019-04. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno, revogadas disposições em contrário.**

Nº 235, de 03.05.23 – Art. 1º Da prosseguimento aos trabalhos apuratórios da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), composta pelos membros BÁRBARA CONCEIÇÃO FERREIRA DE CARVALHO, Matrícula SIAPE nº 20*12, BÁRBARA CRISTIANE SILVA DE LIMA, SIAPE nº 24***10, MARCELO PINHEIRO, Matrícula SIAPE nº 10***75 e ZILMA DAS NEVES MOREIRA, Matrícula SIAPE nº 39***2, designada pela Portaria GR nº 1.157, de 23/09/2019, para finalização de relatório, referente ao Processo nº 23102.000129/2019-93. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno, revogadas disposições em contrário.**

Nº 236, de 03.05.23 – Art. 1º Da prosseguimento aos trabalhos apuratórios da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), composta pelos membros BÁRBARA CONCEIÇÃO FERREIRA DE CARVALHO, Matrícula SIAPE nº 20*12, BÁRBARA CRISTIANE SILVA DE LIMA, SIAPE nº 24***10,**

MARCELO PINHEIRO, Matrícula SIAPE nº 10*75 e ZILMA DAS NEVES MOREIRA, Matrícula SIAPE nº 39***2, designada pela Portaria GR nº 1.410, de 22/11/2019, para finalização de relatório, referente ao Processo nº 23102.000132/2019-15. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno, revogadas disposições em contrário.**

Nº 237, de 03.05.23 – Art. 1º Da prosseguimento aos trabalhos apuratórios da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), composta pelos membros BÁRBARA CONCEIÇÃO FERREIRA DE CARVALHO, Matrícula SIAPE nº 20*12, BÁRBARA CRISTIANE SILVA DE LIMA, SIAPE nº 24***10, MARCELO PINHEIRO, Matrícula SIAPE nº 10***75 e ZILMA DAS NEVES MOREIRA, Matrícula SIAPE nº 39***2, designada pela Portaria GR nº 866, de 23/07/2019, para finalização de relatório, referente ao Processo nº 23102.004197/2019-21. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno, revogadas disposições em contrário.**

Nº 238, de 03.05.23 – Art. 1º Da prosseguimento aos trabalhos apuratórios da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), composta pelos membros BÁRBARA CONCEIÇÃO FERREIRA DE CARVALHO, Matrícula SIAPE nº 20*12, BÁRBARA CRISTIANE SILVA DE LIMA, SIAPE nº 24***10, MARCELO PINHEIRO, Matrícula SIAPE nº 10***75 e ZILMA DAS NEVES MOREIRA, Matrícula SIAPE nº 39***2, designada pela Portaria GR nº 1.156, de 23/09/2019, para finalização de relatório, referente ao Processo nº 23102.000138/2019-84. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno, revogadas disposições em contrário.**

Nº 239, de 03.05.23 – Art. 1º Dar prosseguimento aos trabalhos apuratórios da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), composta pelos membros BÁRBARA CONCEIÇÃO FERREIRA DE CARVALHO, Matrícula SIAPE

nº 20*12, BÁRBARA CRISTIANE SILVA DE LIMA, SIAPE nº 24***10, MARCELO PINHEIRO, Matrícula SIAPE nº 10***75 e ZILMA DAS NEVES MOREIRA, Matrícula SIAPE nº 39***2, designada pela Portaria GR nº 1.065, de 26/08/2019, para finalização de relatório, referente ao Processo nº 23102.004198/2019-76. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno, revogadas disposições em contrário.**

Nº 240, de 03.05.23 – Art. 1º Da prosseguimento aos trabalhos apuratórios da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), composta pelos membros BÁRBARA CONCEIÇÃO FERREIRA DE CARVALHO, Matrícula SIAPE nº 20*12, BÁRBARA CRISTIANE SILVA DE LIMA, SIAPE nº 24***10, MARCELO PINHEIRO, Matrícula SIAPE nº 10***75 e ZILMA DAS NEVES MOREIRA, Matrícula SIAPE nº 39***2, designada pela Portaria GR nº 1.409, de 22/11/2019, para finalização de relatório, referente ao Processo nº 23102.000135/2019-41. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno, revogadas disposições em contrário.**

Nº 241, de 03.05.23 – Art. 1º Da prosseguimento aos trabalhos apuratórios da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), composta pelos membros BÁRBARA CONCEIÇÃO FERREIRA DE CARVALHO, Matrícula SIAPE nº 20*12, BÁRBARA CRISTIANE SILVA DE LIMA, SIAPE nº 24***10, MARCELO PINHEIRO, Matrícula SIAPE nº 10***75 e ZILMA DAS NEVES MOREIRA, Matrícula SIAPE nº 39***2, designada pela Portaria GR nº 1.158, de 23/09/2019, para finalização de relatório, referente ao Processo nº 23102.000137/2019-30. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno, revogadas disposições em contrário.**

Nº 242, de 04.05.23 – Art. 1º Reconduz a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar composta por, IZABEL CRISTINA AUGUSTO DE SOUZA FARIA, matrícula SIAPE nº 199*6; JULIANA**

CRISTINA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 166***4; e **BRUNO SOARES TAVARES SILVA**, matrícula SIAPE nº 241***3, a fim de dar continuidade aos trabalhos apuratórios, em atendimento aos apontamentos da Procuradoria Federal junto à UNIRIO às fls. 845 a 859, em especial atenção ao item III às fls. 859v, com vistas à conclusão do procedimento e subsídios para a decisão finalística da Autoridade Máxima. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno. (Processo nº 23102.004242/2021-62).

Nº 243, de 04.05.23 – Art. 1º Torna sem efeito a Portaria GR nº 214, de 24 de abril de 2023, que designa o servidor **WAGNER MIQUEIAS FELIX DAMASCENO**, substituto do Titular da Chefia do Departamento de Ciências Sociais, do Centro de Ciências Humanas e Sociais.

Nº 244, de 05.05.23 – Art. 1º Interrompe, a partir de 19 de julho de 2023, o afastamento do país, com ônus limitado, concedido pela Portaria GR nº 105/2023, publicada no Diário Oficial da União no dia 25 de março de 2022, à servidora **SIMONE MENDES CARVALHO**, matrícula SIAPE nº 17***39, CPF nº 036.***.***-98, ocupante do cargo de Professor Associado, lotada no Departamento de Enfermagem de Saúde Pública, no CCBS, no período de 01 de setembro de 2022 a 01 de setembro de 2023, incluindo trânsito, para realizar Pós-Doutorado na Escola Superior de Enfermagem do Porto (ESEP), no Porto, em Portugal, em virtude da antecipação do término do estágio pós-doutoral. (Processo nº 23102.000351/2022-91).

Nº 245, de 05.05.23 – Art. 1º Autoriza o afastamento do país com ônus limitado da servidora **MARCIA REGINA ROMEIRO CHUVA**, ocupante do cargo de Professora Associada, matrícula SIAPE nº 22*****, CPF nº ***969.157.-**, no período de 05 a 13 de junho de 2023, incluindo trânsito, para participar do *Workshop Whiteness Beyond the West na University of Exeter* no Reino Unido e realizar visita técnica ao Museu Internacional da Escravidão em Liverpool, na Inglaterra. (Processo nº 23102.001547/2023-84).

Nº 246, de 05.05.23 – Art. 1º Autoriza o afastamento do país com ônus limitado do servidor **PAULO RICARDO MERISIO**, ocupante do

cargo de Professor Titular, matrícula SIAPE nº 13**, CPF nº ***892.677.-**, no período de 03 a 09 de maio de 2023, incluindo trânsito, para realizar visita de preparação para o 21º Assistet World Congress and Festival, em Havana/CUBA. (Processo nº 23102.001530/2023-27).**

Nº 247, de 05.05.23 – Art. 1º Torna sem efeito a Portaria GR nº 218 de 26 de abril de 2023, que designou a servidora MARY CAROLYN MCDAVIT, para exercer a Função de Coordenador de Curso (FCC) de Titular do Curso de Bacharelado em Música/Canto - Código e-MEC 15790 - Turno Integral, tendo em vista a não previsão de UORG.

Nº 248, de 05.05.23 – Art. 1º Torna sem efeito a Portaria GR nº 220 de 26 de abril de 2023, que designou o servidor MARCOS VIEIRA LUCAS, para exercer a Função de Coordenador de Curso (FCC) de Titular do Curso de Bacharelado em Música/Composição - Código e-MEC 15777/32015 – Turno Integral, tendo em vista a não previsão de UORG.

Nº 249, de 05.05.23 – Art. 1º Torna sem efeito a Portaria GR nº 219 de 26 de abril de 2023, que designou a servidora DORIANA MENDES REIS, como substituta eventual do titular da Coordenação do Curso de Bacharelado em Música/Canto - Código e-MEC 15790 – Turno Integral, tendo em vista a não previsão de UORG.

Nº 250, de 11.05.23 – Art. 1º Autoriza o afastamento do país com ônus limitado da servidora MARIA JAQUELINE ELICHER, ocupante do cargo de Professora Associada, matrícula SIAPE nº 15**, CPF nº ***335.349.-**, no período de 11 a 24 de maio de 2023, incluindo trânsito, para participar de reuniões da *International Scientific Tourism Network (Red Internacional de Investigación y Desarrollo en Turismo Científico)* em Paris, na França. (Processo nº 23102.001646/2023-66).**

Nº 251, de 12.05.23 – Art. 1º Dispensa, a pedido, WILSON GOMES DE MOURA, SIAPE nº 44*8, CPF nº ***.372.847.-**, do Cargo de Direção (CD-4) de Coordenador de Engenharia. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 252, de 12.05.23 – Art. 1º Designa FRANCISCO WILSON DE AGUIAR COSTA, SIAPE nº 20*07, Engenheiro Eletricista, para o Cargo de Direção (CD-4) de Coordenador de Engenharia. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 13 de maio de 2023.**

Nº 253, de 12.05.23 – Art. 1º Designa VITOR HALFEN MOREIRA, SIAPE nº 23*82, Arquiteto e Urbanista, como substituto eventual da Coordenadoria de Engenharia. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 13 de maio de 2023.**

Nº 254, de 12.05.23 – Art. 1º Dispensa FERNANDA COUTINHO SABINO SCORALICK, SIAPE nº 10882, CPF nº ***.256.986-**, ocupante do cargo de Produtor Cultural, classe E, padrão 305, como substituta eventual da Coordenadoria de Cultura (CD-4). Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.**

Nº 255, de 12.05.23 – Art. 1º Dispensa CAROLINA TUPINAMBA FARIA, SIAPE nº 14691, CPF nº ***.518.***-02, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Adjunto - Nível 02, da Função Gratificada (FG-1) do Titular da Chefia do Departamento de Direito Positivo. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.**

Nº 256, de 12.05.23 – Art. 1º Dispensa LUIS FERNADO FILARDI FERREIRA, SIAPE nº 29552, CPF nº ***.906.***-47, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Adjunto, Nível 02, da Função Gratificada (FG-1) de Titular da Chefia do Departamento de Estratégias de Gestão. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data. (Processo nº 23102.001447/2023-58).**

Nº 257, de 15.05.23 – Art. 1º Designa o servidor RODRIGO FORTES MELLO, SIAPE nº 17144, CPF nº ***.786.897-**, ocupante do cargo de Produtor Cultural, classe E padrão 101, como substituto eventual da Coordenadoria de Cultura (CD-4). Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação em D.O.U.**

Nº 258, de 15.05.23 – Art. 1º Designa PAULO BESSA ANTUNES, SIAPE nº 15324, CPF nº ***.352.***-87, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Associado, Nível 04, para exercer a Função Gratificada (FG-1) de Titular da Chefia do Departamento de Direito Positivo. Art. 2º Esta Portaria**

entra em vigor a partir da publicação em D.O.U. (Processo nº 23102.001568/2023-08).

Nº 259, de 15.05.23 – Art. 1º Designa HELIO DARWICH NOGUEIRA, SIAPE nº 20**868, CPF nº ***.077.**-51, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Adjunto- Nível 02, para exercer a Função Gratificada (FG-1) de Titular da Chefia do Departamento de Estratégias de Gestão. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação em D.O.U. (Processo nº 23102.001447/2023-58).

Nº 260, de 15.05.23 – Art. 1º Retifica em parte a Portaria GR nº 258, de 15 de maio de 2023, onde se lê: “PAULO BESSA ANTUNES”, leia-se: “PAULO DE BESSA ANTUNES”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

*

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PORTARIAS:

Nº 006, de 08.05.23 – Art. 1º - Designa os Docentes: MARIA JOSÉ CARDOSO LEMOS (SIAPE 1954957 - Presidente), ANDRÉ LUIS GARDEL BARBOSA (SIAPE 1742801) e MARCELO DOS SANTOS (SIAPE 2089527); o Técnico em Assuntos Educacionais: WILLIAM GARCIA DOS SANTOS (SIAPE 1751784); e os Discentes: DÉBORA OMENA DE PAIVA ALMEIDA (MATRÍCULA 20231441005) e ENZO AMARAL AVOLIO VIEIRA (MATRÍCULA 20212441004) para comporem em caráter *Ad Referendum* a Comissão Interna de Autoavaliação do Curso de Bacharelado em Letras, do Centro de Letras e Artes (CLA) da UNIRIO. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nº 007, de 08.05.23 – Art. 1º - Designa os Docentes: MARIA CRISTINA RIGONI COSTA (SIAPE 371731 - Presidente), DIEGO DA SILVA VARGAS (SIAPE 1792733) e MARCELO DOS SANTOS (SIAPE 2089527); o Técnico em Assuntos Educacionais: WILLIAM GARCIA DOS SANTOS (SIAPE 1751784); e os Discentes: MARINA JUNQUEIRA JANSEN (MATRÍCULA 20191442014) e JOÃO VICTOR

DE PAULA (MATRÍCULA 20211442004) para comporem em caráter *Ad Referendum* a Comissão Interna de Autoavaliação do Curso de Licenciatura em Letras, do Centro de Letras e Artes (CLA) da UNIRIO. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

*

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO

PORTARIAS:

Nº 047, de 03.05.23 – Art.1º Dispensa a Docente RAQUEL BARBOSA MORATORI, matrícula SIAPE: 1805057, da área de Serviço Social, como Membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela portaria nº 390, de 19.05.2015. Art.2º Designa a Docente SUSIDARLEY FIDELES DA MOTA, matrícula SIAPE: 2013790, da área de Serviço Social, como Membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela portaria nº 390, de 19.05.2015. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

Nº 048, de 03.05.23 – Art. 1º Dispensa a Docente HELOISA HELENA ALBUQUERQUE BORGES QUARESMA GONÇALVES, matrícula SIAPE: 1315462, da área de Engenharia de Produção, como Membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela portaria nº 390, de 19.05.2015. Art. 2º Designa a Docente ANDREIA RIBEIRO AYRES, matrícula SIAPE: 2922118, da área de Engenharia de Produção, como Membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela portaria nº 390, de 19.05.2015. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

Nº 049, de 03.05.23 – Art.1º Dispensa o Docente RICARDO FELIPE ALVES MOREIRA, matrícula SIAPE: 2205508, da área de Ciência de Alimentos, como Membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela portaria nº 390, de 19.05.2015. Art. 2º Dispensa a Docente JULIANA FURTADO DIAS, matrícula SIAPE: 1697151, da área de Ciência de Alimentos, como Membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela portaria nº 390, de 19.05.2015. Art. 3º Designa a Docente ÉDIRA CASTELLO BRANCO DE ANDRADE GONÇALVES, matrícula SIAPE: 398514, da área de Ciência de Alimentos, como Membro da

Câmara de Pesquisa, instituída pela portaria nº 390, de 19.05.2015. Art. 4º Designa a Docente JULIANA CÔRTEZ NUNES DA FONSECA, matrícula SIAPE: 1858019, da área de Ciência de Alimentos, como Membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela portaria nº 390, de 19.05.2015. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

Nº 050, de 03.05.23 – Art. 1º Designa os docentes: FÁBIO XAVIER PENNA, SIAPE nº **721, RONALDO DA SILVA BUSSE, SIAPE nº **314**, JOSÉ TEIXEIRA CAL NETO, SIAPE nº **171**, BRUNO FRANCISCO TEIXEIRA SIMÕES, SIAPE **688**, LEONARDO TADEU SILVARES MARTINS (UFF), CPF: *****987–** e ADRIANO MAURÍCIO DE ALMEIDA CÔRTEZ (UFRJ) – CPF nº *****667–** para compor a Comissão de Credenciamento e Recredenciamento do Programa de Pós-Graduação em Matemática desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO e revoga as disposições contrárias.**

Nº 051, de 04.05.23 – Art.1º Designa a Docente MARIA JOSÉ CARDOSO LEMOS, matrícula SIAPE: 1954957, da área de Letras, como Membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela portaria nº 390, de 19.05.2015. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

*

Publicam-se em anexo

- ***Instrução Normativa PROPGPI nº 01/2023.***
- ***Anexo da Resolução SCS nº 5.670/2023.***
- ***Instrução Normativa AC Nº 10/2023.***



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

Instrução Normativa PROPGPI nº 01, de 28 de abril de 2023

Fixa normas de tramitação relativas aos instrumentos contratuais firmados entre a Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro e suas respectivas fundações de apoio, com ou sem a participação de outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, no âmbito da PROPGPI, e estabelece outras providências.

A Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), usando da atribuição que lhe confere a Portaria nº 506, de 11 de junho de 2015, considerando a Resolução UNIRIO nº 5.350, de 29 de outubro de 2020, a Resolução nº 5.244, de 26 de novembro de 2019, a Portaria nº 214, de 01 de abril de 2021 e a Portaria nº 226, de 12 de abril de 2021,

Considerando a Resolução UNIRIO nº 4.792, de 11 de abril de 2017 que disciplina a relação entre a UNIRIO e as Fundações de Apoio quanto à execução de projetos por meio de contratos, convênios, termos de colaboração, termo de fomento, acordos ou ajustes individualizados, concessão de bolsas e aplicação de recursos financeiros oriundos desses instrumentos;

Considerando a Resolução UNIRIO nº 4.980, de 26 de abril de 2018 que dispõe sobre as atribuições do docente pesquisador público da UNIRIO em regime de dedicação exclusiva;

Considerando a Resolução UNIRIO nº 4.981, de 26 de abril de 2018 que dispõe sobre o Programa de Bolsas de Pesquisa e Inovação para Docente e Técnicos Administrativos em Educação da UNIRIO;

Considerando as Resoluções nº 5.244, de 26 de novembro de 2019 e nº Resolução nº 5.350, de 29 de outubro de 2020, que dispõem dos Regimentos Geral de Pós-Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu, respectivamente;

Considerando a Resolução nº 4.783, de 13 de março de 2017 e a Instrução Normativa PROPLAN nº 01, de 29 de março de 2021, que dispõem sobre a criação e fluxo de Núcleos e Laboratório;

RESOLVE:

Art. 1º A realização de convênios, contratos, acordos de cooperação e demais instrumentos congêneres firmados entre a UNIRIO e suas respectivas fundações de apoio, com ou sem a participação de outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, no





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

âmbito da PROPGPI, deverá seguir, em sua tramitação, os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§ 1º. Em quaisquer das hipóteses de que trata o caput, a atuação das fundações de apoio exercerá o exclusivo papel de apoio na gestão administrativa e financeira dos respectivos projetos, programas e ações da PROPGPI nas vertentes do ensino, pesquisa, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

§ 2º. Os projetos institucionais de ensino, pesquisa e inovação deverão estar com seus cadastros ativos.

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa, as Unidades Acadêmicas, Órgãos Suplementares ou Centros Acadêmicos serão designados doravante Unidades Acadêmicas e Administrativas (UAAs).

Art. 3º Quando, na proposta, houver a previsão de obras de construção ou reforma da infraestrutura predial, implicando acréscimo de área, aumento de demanda das redes de infraestrutura e de segurança operacional, o processo deverá ser instruído com o projeto básico, pelo proponente, com parecer favorável da Coordenação de Engenharia (CE).

Art. 4º Havendo cláusula específica sobre propriedade intelectual, sigilo, ou expectativa de que a execução do objeto possa resultar em alguma criação intelectual a ser protegida, a UAA proponente providenciará, a tramitação para a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPGPI), que enviará para Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social (DIT) para análise e parecer.

Parágrafo Único. No caso de projetos de melhoria de infraestrutura, cujo objeto é obra laboratorial e/ou compra ou manutenção de equipamentos, que **não resulte** em alguma criação intelectual, e nem se enquadre no art. 3º, o coordenador deverá preencher o Anexo III desta Instrução Normativa.

Art. 5º Nos casos excepcionais em que a descentralização de recursos ou a necessidade de iniciar a tramitação de sua execução financeira ocorra antes da reunião das instâncias deliberativas da Unidade ou Órgão Suplementar ou do Centro para aprovação pelos respectivos colegiados, a Chefe Imediata do representante máximo da UAA poderá apresentar o instrumento *ad referendum* do Órgão Colegiado ao qual o projeto está diretamente ligado.

Parágrafo único. No prazo máximo de 15 dias o instrumento *ad referendum* deverá ser substituído por aquele aprovado pelo respectivo colegiado.

Art. 6º Esta Instrução Normativa adota como disciplinamento interno o seguinte rito de tramitação, que passa a ser de observância obrigatória:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

I – A UAA proponente deverá utilizar o Anexo I desta Instrução Normativa para instauração do processo administrativo, o qual deverá ser enviado para o e-mail do protocolo setorial respectivo;

II – A UAA proponente da realização de um projeto deverá anexar a documentação exigida no Anexo II desta Instrução Normativa ao processo instaurado;

III - O processo será encaminhado pela UAA ao Conselho Técnico-Científico de Projetos da PROPGPI (CTCP/PROPGPI), constituído por regulamento próprio e nomeado pelo Pró-Reitor da PROPGPI, com o objetivo de viabilizar a execução da proposta pela PROPGPI e verificar a adequação dela aos requisitos da Resolução 4792 de 11/04/17, conforme documentos encaminhados no processo;

IV – Aprovado pelo CTCP/PROPGPI, o processo será encaminhado à Pró-Reitoria de Administração (PROAD), para a adoção das providências administrativas necessárias;

V – Considerado apto pela PROAD, o processo deverá ser encaminhado à PROPGPI, a qual envia à Procuradoria Federal para análise e parecer, quando couber.

VI – Após a análise e sem pendências apontadas pela Procuradoria Federal, o processo deve retornar à PROPGPI para recolhimento das assinaturas eletrônicas dos representantes legais.

VII – Findo o trâmite descrito no inciso VI, o processo será encaminhado à PROAD para registro e publicação no Diário Oficial da União (D.O.U.). Após, deverá retornar à PROPGPI.

VIII – A PROPGPI enviará o processo aos partícipes e à Coordenadoria de Relações Interinstitucionais e Internacionais (CRI) para ciência.

IX – Após ciência das partes envolvidas, o processo será encaminhado à fundação para adoção das providências e articulações administrativas pertinentes ao início da execução do projeto e guarda do respectivo processo.

X – Após a prestação de contas do projeto, por parte da UAA proponente e da fundação, o processo deverá retornar à PROPGPI para guarda permanente.

§ 1º. Caso não aprovado pelo CTCP/PROPGPI, consoante inciso IV, o processo retorna a UAA proponente para saneamento de pendências e devolução para o CTCP/PROPGPI.

§ 2º. Caso não apto pela PROAD, consoante inciso V, retornará ao CTCP/PROPGPI que solicitará à UAA proponente providências cabíveis e devolução para o CTCP/PROPGPI.

§ 3º. Caso haja pendências apontadas pela Procuradoria Federal, o processo retornará ao CTCP/PROPGPI que solicitará à UAA proponente providências cabíveis e devolução para o CTCP/PROPGPI.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

Art. 7º Tratando-se de recursos repassados diretamente pela UNIRIO, a fundação de apoio prestará contas à Universidade. O processo devidamente instruído, conforme documentação prevista no Anexo II, será apreciado pela Auditoria Interna, mediante parecer técnico, cujo julgamento será feito pelo CONSUNI.

Art. 8º Tratando-se de recursos repassados diretamente à fundação de apoio por terceiros, caberá à fundação prestar contas à concedente, se assim estiver previsto no instrumento contratual e, posteriormente, encaminhar o aceite final da prestação de contas à UNIRIO, incluindo-se a documentação prevista no Anexo II. O processo devidamente instruído será encaminhado à PROAD para análise e posterior apreciação pelo CONSUNI.

Art. 9º Qualquer modificação nos instrumentos contratuais celebrados deverá respeitar os trâmites estabelecidos nesta Instrução Normativa, sendo vedada a atuação de um novo processo administrativo, salvo em relação à prorrogação de vigência do instrumento, que dispensa apreciação pelos órgãos colegiados.

Parágrafo único. Respeitada a manutenção do seu escopo, os instrumentos poderão ser aditivados para:

- I – acréscimo de informações específicas e complementares à sua execução;
- II – aumento ou redução de valor;
- III – inclusão de outras UAAs executoras ou ajuste de objetivos, etapas e atividades;
- IV – prorrogação ou redução do prazo de vigência do instrumento contratual.

Art. 10 As fundações de apoio deverão fazer constar em seus sites os manuais sobre procedimentos de elaboração de proposta de projetos.

Art. 11 Eventuais dúvidas quanto à tramitação de processos de que trata esta Instrução Normativa serão dirimidas pela PROAD.

Art. 12 O não atendimento a qualquer um dos artigos ensejará interrupção da tramitação do processo.

Art. 13 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Evelyn Orrico

Profª Drª. Evelyn Goyannes Dill Orrico
Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação
SIAPE *04307*





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PRÓPGPI

ANEXO I

OFÍCIO PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Ofício nº 000X/202X/Sigla do Setor

Rio de Janeiro, mês de ano.

À UAPS: INFORMAR A SIGLA DO CENTRO ACADÊMICO OU DO ÓRGÃO SUPLEMENTAR
(neste caso SPG)

Assunto: Autuação de processo no SEI

1. Solicita-se a autuação de processo administrativo para atendimento do pleito conforme o disposto abaixo:

- a) Tipo de processo: ACORDOS ENTRE UNIRIO E FUNDAÇÃO DE APOIO
- b) Código de Classificação de Documentos (CCD) da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos¹ (TTDD): 004 (antigo) / 001 (novo)
- c) Assunto do CCD/TTDD: RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL
- d) Descrição/especificação do assunto: ACORDO COM
- e) Nome do Interessado: (indivíduo)

2. Tramitando-o em seguida para: Nome da UAA²/ SIGLA DO CENTRO ACADÊMICO OU DO ÓRGÃO SUPLEMENTAR.

Assinatura eletrônica da autoridade competente
Nome/ Cargo

¹ No SEI se faz o uso do Código de Classificação de Documentos (CCD) das Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos de Atividade-Meio (2020) e Fim (2011) em vigência com temporalidade definida, conforme o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Baseado na IN AC/UNIRIO nº 02, de 10 de fevereiro de 2021.

² Unidade acadêmica ou administrativa.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

I - As minutas dos instrumentos contratuais a serem firmados entre a UNIRIO e suas respectivas fundações de apoio, com ou sem a participação de outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais devem seguir modelo disponível da Controladoria Geral da União (colocar link).

II – Qualificação das partes envolvidas e de seus respectivos representantes, com seus respectivos dados de identificação e a comprovação de seus poderes (ex.: termo de posse, procuração, documento de identificação etc).

III – Plano de trabalho com as seguintes cláusulas:

- a) UAA;
- b) Identificação do objeto a ser executado;
- c) Natureza do projeto (ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional);
- d) Objetivo do projeto;
- e) Metas a serem atingidas;
- f) Previsão de início e fim da execução do objeto, assim como da conclusão das etapas ou fases programadas;
- g) Plano detalhado da aplicação dos recursos financeiros (valor e condições de pagamento);
- h) Cronograma de desembolso;
- i) Discriminação da equipe executora da UNIRIO (servidores públicos: docentes e/ou técnicos-administrativos e discentes) e contratada externamente, bem como a remuneração no projeto;
- j) A equipe executora deve ser constituída por coordenador(es), vice-coordenador(es), fiscal, membros executores, discentes, técnicos, e seus substitutos, com o detalhamento das atividades a serem realizadas;
- k) Declaração de reserva de orçamento emitida pela Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), caso a execução do objeto envolva recursos oriundos do Orçamento Geral da União;
- l) Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, deve: 1) incluir o projeto básico contendo os elementos que detalhem e caracterizem a ação a ser implementada; 2) comprovar que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão financiador; 3) parecer favorável da Coordenação de Engenharia (CE);
- m) Havendo cláusula específica sobre propriedade intelectual, sigilo, ou expectativa de que a execução do objeto possa resultar em alguma criação intelectual a ser protegida, a UAA proponente providenciará parecer junto à Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social (DIT) da PROPGPI;

III – Resumo do projeto, conforme ANEXO V





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

IV – O processo deverá ainda ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Proposta assinada pelo(a) coordenador(a) do projeto, e pelo Dirigente máximo da UAA proponente;
- b) Termo de compromisso do coordenador do projeto, indicando seu substituto e com aprovação do Plano de Trabalho pela autoridade competente;
- c) Parecer do(a) coordenador(a) atestando a viabilidade do plano de trabalho do projeto e a adequação do mesmo aos objetivos do programa, no caso de convênio;
- d) Manifestação da fundação de apoio favorável ao plano de trabalho apresentado pelo(a) coordenador(a), no caso de convênio;
- e) Declaração negativa de nepotismo ou conflito de interesse;
- f) Estatuto da empresa/contrato social, quando se tratar de parceria envolvendo ente privado;
- g) Documentos comprobatórios dos signatários das instituições, públicas ou privadas, envolvidas na parceria;
- h) Declaração de não criação de propriedade intelectual a ser protegida, quando for o caso, conforme modelo no Anexo III;
- i) Declaração individual de carga horária e remuneração da equipe (apenas para servidor público: técnico-administrativo e docente) dedicada ao projeto e aos demais projetos executados em concomitância, incluindo prestação de serviços, conforme modelo no Anexo IV; e no caso de docente, ata do departamento com carga horária docente aprovada para a execução do projeto, sem prejuízo dos dispositivos da Resolução UNIRIO nº 4.980, de 26 de abril de 2018.
- j) Atas de aprovação das instâncias deliberativas da Unidade ou Órgão Suplementar ou do Centro.

V – Ao término do projeto, deverão ser anexados no processo os documentos abaixo:

- a) Prestação de contas, quando aplicável;
- b) Aprovação da prestação de contas final pela concedente, quando aplicável;
- c) Comprovação de tombamento dos bens adquiridos para realização do projeto;
- d) Relatório sintético dos resultados;
- e) Resumo de finalização de projeto – anexo VI e VII.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

ANEXO III

DADOS DO SERVIDOR

NOME:
SIAPE:
CARGO NA UNIRIO:
LOTAÇÃO:

Declaro para fins de instrução do processo 23102._____/20____-____ que no projeto intitulado _____

_____ não há previsão de criação de propriedade intelectual a ser protegida. Sendo assim o processo segue para o Conselho Técnico-Científico de Projetos da PROPGPI (CTCP/PROPGPI) assinada pelo Coordenador, com anuência do Mag. Reitor.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura eletrônica do servidor

De acordo

Magnífico Reitor da UNIRIO

Documento assinado eletronicamente nos moldes do art. 10 da MP 2200/01 e Lei 14063/20
[Hash SHA256] 58958ca44eedbb65795d56e057039ba9343ac526003a42c437b83420b85c5





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

ANEXO IV

DADOS DO SERVIDOR

NOME:
SIAPE:
CARGO NA UNIRIO:
LOTAÇÃO:

Declaro que para fins de instrução do processo 23102_____/20____-____ que dedicarei ao presente projeto a carga horária de ____ (horas/semana), no período de ____/____/____ a ____/____/____, com remuneração (incluindo bolsa) no valor mensal de R\$ _____, além dos projetos relacionados abaixo:

PROCESSO (23102. ____/20 ____)	CARGA HORÁRIA (HORAS/SEMANA)*	VALOR DA REMUNERAÇÃO MENSAL (INCLUINDO BOLSA)
SOMATÓRIO		

* em caso de docente, deve ser aprovada em colegiado de departamento

Declaro para fins de atender ao previsto no Art. 7º, parágrafo 4º, do Decreto nº 7423/2010, que a soma dos rendimentos recebidos da UNIRIO aos dos projetos acima relacionados não ultrapassa o limite estabelecido no Art. 37, XI da CF/88.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura eletrônica do servidor





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

Nº DO PROCESSO	FUNDAÇÃO DE APOIO
23102.	/2023-

1. TÍTULO

1. COORDENADOR(A)

3. APRESENTAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• Natureza do Projeto: Ensino, Pesquisa, Inovação• Unidade Acadêmica ou Administrativa de origem:• Explicitar o objeto do projeto.• Expor a situação percebida como problemática e como o projeto contribuirá para solucionar, ou minimizar, tais problemas, propondo ainda os resultados esperados.• Caracterizar o público alvo e apresentar o número de beneficiários diretos e indiretos.• Equipe envolvida.

4. JUSTIFICATIVA
Justificativas não podem ser imprecisas, genéricas. Dever-se-ão levantar dados estatísticos e/ou qualitativos específicos, que demonstrem a gravidade do problema e a insuficiência das ações já existentes para enfrentá-lo. A justificativa é uma explicitação da relevância, por que o projeto deve ser realizado, quais motivos o justificam, que contribuições para intervenção ou solução do problema trará a realização de tal projeto.

5. OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none">• Apresentação do objetivo geral: finalidade para a qual o projeto contribuirá mais amplamente.• Apresentação dos objetivos específicos: definição do alvo ou do escopo do projeto. Objetivos específicos são aqueles que se mostram ao alcance das soluções, aquilo que de fato o projeto conseguirá resolver, com os recursos humanos, materiais, técnicos e financeiros de que se dispõe no âmbito do projeto.• Apresentação de metas: metas são objetivos quantificados, portanto introduza medidas de quantidade e tempo em seus objetivos específicos, e assim conseguirá formular as metas do projeto. Estas podem também ser entendidas como descrição sucinta dos resultados esperados, porém acrescidas de medidas, de quantidades, para maior clareza.



Documento assinado eletronicamente nos moldes do art. 10 da MP 2260-0/1 e Lei 14063/20
[Hash SHA256] 58958ca44e4db465795d56e057039ea9343ac526003e4f2c437bd83d2b85c5



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

6. PROCESSOS METODOLÓGICOS

- Escolha justificada da estratégia de abordagem e das técnicas e modelos adotados.
- Se, na elaboração e no desenvolvimento do projeto, houver necessidade de consultar e manipular base de dados, explicitar como isto será feito.
- Indicar metodologia de avaliação da eficácia das ações.

7. CRONOGRAMA

- A pesquisa deve ser dividida em partes, fazendo-se a previsão do tempo necessário para passar de uma fase a outra
- Distribuir o tempo total disponível para a realização da pesquisa, incluindo nesta divisão a sua apresentação gráfica.
- Aprovação do Protocolo de Pesquisa no CEP.

8. RESULTADOS ESPERADOS

- Na comunidade.
- No universo acadêmico.

9. ORÇAMENTO

- Todo o orçamento implícito na proposta deverá ser detalhando, com a indicação da origem mesmo.

10. BIBLIOGRAFIA

- Lista bibliográfica dos trabalhos que tenham sido consultados (clássicos e estudos recentes de comprovada qualidade científica).

11. APÊNDICE E/OU ANEXO

- Elementos pós-textuais, que complementam a proposta, elaborados pelo proponente ou por outras pessoas.

Assinatura eletrônica do coordenador





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

ANEXO VI

Relatório de Execução do Projeto

Nome do Coordenador do Projeto:	Período a que se refere o Relatório: De: / / a / /
Processo nº:	
Fundação e outras instituições Vinculadas:	

1. RESULTADOS ALCANÇADOS

1.1- Descrição dos resultados (detalhar a aplicação dos recursos na obtenção do objeto pactuado. Essa descrição deve relacionar a aplicação das despesas na consecução do projeto aprovado no âmbito da UNIRIO para o qual foi firmado o convênio/Acordo de Cooperação, objetivo dessa prestação de contas).

--

2- Comentários adicionais: (publicações, teses, dissertações, artigos científicos, citações, congressos, patentes, outros):

--





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

3- Justificativa (justificar as alterações à proposta original realizadas durante a execução do presente financiamento, se houver)

O BENEFICIÁRIO PODERÁ UTILIZAR OUTROS FORMULÁRIOS OU TEXTOS DESCRITIVOS, DESDE QUE CONTENHAM AS INFORMAÇÕES BÁSICAS NECESSÁRIAS CONSTANTES DESSE DOCUMENTO

Assinatura eletrônica do coordenador





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO
(Declaração de Realização dos Objetivos do Projeto)

Processo nº:

Declaro, em obediência ao disposto na Instrução Normativa PROPGPI nº XXXXX que o Projeto _____, aprovado pelo CTCP:PROPGPI/PROPGPI/UNIRIO, cuja gestão administrativa e financeira ocorreu pela Fundação XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que a importância de R\$ () - transferida pela _____ para a Fundação _____ - foi utilizada exclusivamente para execução do projeto _____, em total conformidade com o seu plano de aplicação aprovado, e que o objeto deste projeto foi cumprido integralmente.

Assinatura eletrônica do coordenador



Documento assinado eletronicamente nos moldes do art. 10 da MP 2200-1 e Lei 14063/20
Hash: 514K25E| 28928ca44eebba05795d56e057039ba0343ac295003a942c437ba83d2b465d

Anexo da Resolução SCS nº 5.670/2023



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

NORMAS PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA A CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR - CLASSES ADJUNTO A, ASSISTENTE A E AUXILIAR E PARA O CARGO ISOLADO DE PROFESSOR TITULAR-LIVRE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

CAPÍTULO I DO CONCURSO

Art. 1º O provimento de vagas desocupadas do cargo isolado de Professor-Titular Livre e do cargo de Professor do Magistério Superior nas classes de Adjunto A, Assistente A e Auxiliar da UNIRIO realizar-se-á mediante concursos públicos de provas e títulos, em conformidade com o disposto no Decreto nº 94.664, de 27/07/87, regulamentado pela Portaria nº 475, de 26/08/87 – MEC, no Decreto nº 9.739, de 21/08/2009, alterado pelo Decreto nº. 11.211, de 26/09/2022 e na Lei nº 12.772, de 28/12/2012.

Art. 2º Os concursos serão realizados para preenchimento das vagas desocupadas do Quadro Docente da UNIRIO, obedecida a legislação vigente, atendendo às solicitações dos Departamentos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Os concursos serão solicitados pelo Departamento de Ensino mediante o preenchimento de formulário de proposta de abertura de concurso público de provas e títulos disponível no site da PROGEPE, que será submetido à aprovação do respectivo Conselho de Centro.

Caberá:

- I. **À Comissão Examinadora:** conduzir a realização das provas do concurso por meio da sua elaboração, aplicação, correção, julgamento e expedição do resultado final do concurso; elaborar o relatório final contendo todas as atas referentes ao concurso, inclusive a ata do resultado final; elaborar o quadro de resultado final e classificação a ser divulgado no site da PROGEPE/ UNIRIO;
- II. **À Comissão de Recursos:** avaliar os recursos impetrados nas diferentes etapas do concurso público de provas e títulos e elaborar os respectivos pareceres de julgamento;
- III. **Departamento de Ensino:** aprovar no colegiado a proposta do pedido de abertura de concurso público de provas e títulos, submetendo-a ao respectivo Conselho de Centro; elaborar justificativa fundamentada em caso de solicitação de dispensa da exigência de carga horária de dedicação exclusiva ou 20 horas semanais, optando pelo regime de 40 horas semanais; definir o Barema, a composição da comissão examinadora e da comissão recursal; elaborar o edital de abertura do concurso público de provas e títulos em conjunto com a PROGEPE; orientar os candidatos em relação a eventuais dúvidas sobre o conteúdo do edital de abertura; homologar as inscrições; homologar o relatório final do concurso elaborado pela comissão examinadora; dar publicidade a todas as etapas do concurso, bem como encaminhar ao Setor de Gestão de Relacionamento – GERE os documentos necessários para publicação no site da PROGEPE/UNIRIO;

8



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

IV. **À Decania:** superintender as atividades para a execução do concurso público; presidir as reuniões do Conselho de Centro em que se deliberam sobre a abertura, homologação e prorrogação do concurso público de provas e títulos, incluindo a avaliação da justificativa dos Departamentos de Ensino que solicitem dispensa da exigência de carga horária de dedicação exclusiva ou 20 horas semanais, conforme § 1º do artigo 20 da Lei nº 12.772/2012; elaborar e emitir a Portaria de Comissão Examinadora e de Recursos; emitir Resolução de homologação do resultado final do concurso; solicitar à Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial – UAPS do Centro Acadêmico a abertura do processo de abertura de concurso público de provas e títulos e, posteriormente, dos processos individuais dos candidatos aprovados; dar publicidade a todas as etapas do concurso;

V. **À Reitoria:** assinar os editais de abertura dos concursos públicos de provas e títulos; protocolar os recursos dos resultados finais, encaminhando-os às comissões de recursos; resolver os casos omissos;

VI. **AO CONSEPE:** no que tange ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão em relação à deliberação sobre a dispensa da exigência da titulação acadêmica de doutor – quando se tratar de provimento para área de conhecimento ou em localidade com grave carência de doutores, conforme § 3º do artigo 8º da Lei nº 12.772/2012, por meio da presente resolução, fica aprovado que inicialmente não serão abertos concursos públicos de provas e títulos que não sejam para a classe de Adjunto A. Somente no caso de restarem desertas as inscrições ou não havendo candidatos com inscrição deferida em número igual ou superior ao número de vagas oferecidas por Departamento de Ensino, tais deliberações estarão automaticamente autorizadas, com abertura de novo período de inscrições e alteração da titulação mínima exigida; atuar como instância de recurso dos casos omissos avaliados pelo(a) Reitor(a).

VII. **À PROGRAD:** conferir os componentes curriculares;

VIII. **À PROGEPE:** divulgar em sua página todas as etapas e documentos do concurso enviados pelos Departamentos de Ensino e pelas Decanias, além dos documentos produzidos por ela própria; conferir a disponibilidade da vaga e se há pontuação disponível no Banco de professor Equivalente – BPEq; consultar à PROGRAD sobre os componentes curriculares; definir o cronograma do concurso; publicar em D.O.U. os editais de abertura após elaboração conjunta com os Departamentos de Ensino; elaborar e publicar em D.O.U. o edital de homologação do resultado final do concurso homologado pelos Conselhos de Centro; realizar a convocação e a admissão dos candidatos classificados; elaborar e publicar em D.O.U. o edital de prorrogação da validade do concurso, quando solicitada pelos Departamentos;

IX. **À PROAD:** procedimentos para pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC, conforme estabelecido pela Ordem de Serviço Conjunta PROGEPE/PROAD nº 001, de 31 de janeiro de 2020 e alterações posteriores;

X. **À UAPS DO CENTRO ACADÊMICO:** confeccionar o processo de exame de seleção para abertura de concurso público de provas e títulos e encaminhá-lo para a Decania, que irá submetê-lo ao Conselho de Centro e confeccionar os processos individuais de cada um dos candidatos aprovados após homologação do resultado pelo Conselho de Centro.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

Art. 4º Serão requisitos para ingresso nos cargos de docente da UNIRIO, por concurso público de provas e títulos, conforme a Lei nº 12.772, de 28/12/2012:

I. Para a Carreira de Magistério Superior, o título de doutor na área definida no edital e o regime de trabalho de dedicação exclusiva ou 20 horas;

a) Todos os editais de concurso público de provas e títulos da UNIRIO serão inicialmente publicados com o requisito da titulação de doutor. Somente se restarem desertas as inscrições ou não havendo candidatos com inscrição deferida em número igual ou superior ao de vagas, poderá ser aberto novo período de inscrições com titulação inferior que, neste caso, estará automaticamente aprovada pelo CONSEPE, mediante esta Resolução;

b) Caso não seja de interesse do Departamento de Ensino que o período de inscrições seja prorrogado para que o concurso tenha prosseguimento com titulação inferior à de Doutor, nos moldes da alínea b do inciso I do art. 4º, este deve se manifestar no formulário de proposta de abertura e recomeçar os trâmites para o pedido de um novo concurso público;

c) A dispensa do regime de trabalho estabelecido no inciso I do art. 4º, com solicitação de carga horária de 40 horas, deverá ser justificada pelo Departamento de Ensino no formulário de proposta de abertura de concurso público de provas e títulos e submetida à aprovação do respectivo Conselho de Centro;

II. Para o cargo de Professor Titular-Livre, título de doutor e dez anos de experiência ou de obtenção do referido título, ambos na área do concurso, e o regime de trabalho de dedicação exclusiva;

Parágrafo único. O Departamento de Ensino poderá exigir outros requisitos, como títulos de graduação ou pós-graduação, de acordo com os interesses expostos na solicitação de abertura de edital.

Art. 5º O edital será:

I. Publicado integralmente no Diário Oficial da União, com antecedência mínima de 30 dias para a realização da primeira prova;

II. Divulgado logo após a publicação no site oficial da PROGEPE/ UNIRIO;

Parágrafo único. A alteração de qualquer dispositivo do edital será publicada no Diário Oficial da União e divulgada nos termos do inciso II do caput.

Art. 6º São elementos essenciais do edital :

I. A identificação da instituição realizadora do certame (UNIRIO) e do órgão que o promove (PROGEPE);

II. O quantitativo de cargos a serem providos;

5



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

- III. O quantitativo de vagas reservadas às pessoas negras e às pessoas com deficiência;
- IV. A denominação do cargo, a classe de ingresso e a remuneração inicial, com a discriminação das parcelas que a compõem;
- V. A descrição das atribuições do cargo de Professor do Magistério Superior e/ou Professor Titular-Livre e os possíveis turnos de trabalho;
- VI. A indicação do nível de escolaridade exigido para a posse no cargo;
- VII. A indicação dos endereços eletrônicos, dos horários e dos procedimentos para a inscrição e das formalidades para sua confirmação;
- VIII. O valor da taxa de inscrição e as hipóteses de isenção;
- IX. As orientações para a apresentação do requerimento de isenção da taxa de inscrição;
- X. A indicação da documentação a ser apresentada no ato de inscrição e na data de realização das provas e do material de uso não permitido durante as mesmas;
- XI. Área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares (no mínimo três), constantes na matriz curricular do respectivo curso, para a qual é aberto o concurso;
- XII. Programa da área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares em concurso, aprovado pelo colegiado do Departamento competente, que ficará à disposição dos interessados na secretaria de ensino, no protocolo do Centro Acadêmico e no sítio da PROGEPE/ UNIRIO, durante todo o período de inscrição;
- XIII. A indicação das prováveis datas de realização das provas;
- XIV. A quantidade de etapas do concurso público, com indicação das respectivas fases, seu caráter eliminatório ou classificatório e classificatório;
- XV. Enunciação dos critérios de avaliação da prova escrita;
- XVI. A informação de que haverá gravação na hipótese de prova oral ou defesa de memorial;
- XVII. A explicitação detalhada da metodologia para classificação no concurso público;
- XVIII. A fixação do prazo de validade do concurso e da possibilidade de sua prorrogação;
- XIX. As disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos;

B



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

Parágrafo único. Conforme Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, a escolaridade mínima será comprovada no ato de posse no cargo público, vedada a exigência de comprovação no ato de inscrição no concurso público ou em qualquer de suas etapas, ressalvado o disposto em legislação específica.

Art. 7º A classificação dos candidatos aprovados acima do número de vagas disponibilizadas no edital de abertura lhes assegura a expectativa de direito de nomeação, ficando a caracterização deste ato condicionada à observância da legislação pertinente, à disponibilidade de vaga pelo Ministério da Educação (MEC) ou gerada por vacância, a autorização pelos órgãos centrais de governo, quando couber, bem como a conveniência e interesse da Universidade, obedecendo criteriosamente a ordem classificatória do certame.

**CAPÍTULO II
DAS INSCRIÇÕES**

Art. 8º O prazo para inscrição será determinado em edital e seu início não poderá ultrapassar 50 (cinquenta) dias, contados da data da publicação do referido edital no Diário Oficial da União.

Art. 9º No ato da inscrição, o candidato deverá:

I. Formalizar o pedido de inscrição, que será feito exclusivamente por mensagem eletrônica, mediante preenchimento e envio de formulário disponibilizado no site da PROGEPE/UNIRIO para o endereço eletrônico institucional do Departamento de Ensino, Escola, Instituto ou Decania referente à(s) vaga(s) ofertada(s);

II. Anexar a seguinte documentação comprobatória, digitalizada em um único arquivo PDF, à mensagem eletrônica referida no inciso anterior, juntamente com o formulário preenchido:

- a) comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- b) cópia da carteira de identidade ou de documento de identificação emitido pelos Conselhos Federais;
- c) no caso de candidato estrangeiro, passaporte, prova de que é portador de visto válido (permanente ou provisório, para efeitos somente de legalidade da estadia no país);
- d) link do currículo *lattes* (informado no corpo do e-mail);
- e) no ato da inscrição, o candidato deverá declarar, por escrito, que conhece e aceita as instruções vigentes para o concurso;

§ 1º Não será permitido o critério de tempo mínimo de exercício ou de experiência profissional dos candidatos, tanto para a inscrição quanto para a prova de títulos, por afrontarem o princípio da isonomia, previsto no art. 5º da Constituição Federal, assim como a Jurisprudência do E. Supremo Tribunal Federal (ADI 3.443-0- MC/MA, RE-AgR 558.833/CE e MS 32.074/DF, dentre outros).

§ 2º Não serão aceitos requerimentos de inscrição em data posterior ao término das inscrições, assim



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

como arquivos PDF com documentação ilegível, rasurada, desfocada ou qualquer outra condição que não permita a identificação dos documentos exigidos.

§ 3º A apresentação da documentação comprobatória dos títulos deverá ocorrer em data posterior à da inscrição no concurso e da prova escrita, conforme Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

Art. 10. O deferimento da inscrição dependerá do parecer favorável do Colegiado do Departamento ao qual a área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares em concurso está vinculada, observando-se os requisitos do art. 9º.

- I. A Decania terá 03 (três) dias úteis para processar as inscrições do concurso;
- II. O parecer do Colegiado do Departamento será emitido em até 08 (oito) dias úteis, a contar da data do recebimento das inscrições e encaminhado ao Decano do respectivo Centro;
- III. Em caso de indeferimento do pedido de inscrição pelo Colegiado do Departamento, este notificará, por correio eletrônico e pelo sítio institucional da PROGEPE/ UNIRIO, o interessado que, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da divulgação do parecer, poderá recorrer à Decania do Centro;
- IV. É facultado ao Departamento de ensino o deferimento condicional das inscrições em casos de omissões sanáveis, que deverão ser supridas pelos candidatos interessados no prazo de 03 (três) dias úteis. Nesse caso, deve constar em edital quais os documentos passíveis de indeferimento automático, sem possibilidade de deferimento condicional, para fins de delimitação de tais omissões;
- V. As inscrições indeferidas serão canceladas, não sendo devolvida a taxa de inscrição.

Art. 11. A lista dos candidatos cujas inscrições foram deferidas deverá ser afixada nos quadros de aviso da Decania, da Unidade de Ensino (Escola ou Instituto) e do Departamento que promove o concurso, bem como no sítio eletrônico da PROGEPE/ UNIRIO.

Art. 12. O concurso deverá iniciar-se dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da emissão da Portaria de nomeação da Comissão Examinadora.

Art. 13. Farão jus à isenção da taxa de inscrição no concurso público, em conformidade com a Lei nº 13.656/2018, os candidatos que se enquadrarem em uma das situações abaixo:

- I. Que pertençam à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional;
- II. Que sejam cadastrados como doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

**CAPÍTULO III
DA RESERVA DE VAGAS**

Art. 14. Haverá reserva de vagas nos concursos públicos de provas e títulos regidos por esta Resolução, nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

§ 1º Os cargos de docentes universitários federais são de dois tipos: Professor do Magistério Superior e cargo isolado de Professor Titular-Livre do Magistério Superior.

§ 2º A reserva de vagas será aplicada por tipo de cargo, sendo o número de vagas reservadas calculado sobre o total de vagas de cada cargo constante no edital, independentemente de localidade ou área/ subárea/ Departamento de Ensino/ componentes curriculares.

§ 3º Para a aplicação da reserva de vagas prevista neste artigo, a PROGEPE deverá reunir as vagas docentes disponíveis a cada período de cinco meses, conforme calendário específico a ser divulgado anualmente, e realizar publicação de edital único semestral, agregando as vagas de todos os Departamentos de Ensino.

§ 4º Caso o número de vagas totais acumuladas no referido período seja inferior a 5 (cinco), será realizado concurso público de provas e títulos a cada disponibilidade de 5 vagas, independente de sua distribuição, localidade ou área/ subárea/ Departamento de Ensino/ componentes curriculares e calendário específico pré-determinado.

§ 5º Aos Departamentos de Ensino é assegurada a possibilidade de realização de processo seletivo simplificado para professor substituto, em caso de necessidade justificada, no período de reunião das vagas, conforme parágrafos 3º e 4º do presente artigo. O respectivo tempo de contratação do professor selecionado será avaliado pela PROGEPE.

§ 6º Os percentuais mínimos de reserva serão observados na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

Art. 15. Serão reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) do total das vagas reunidas e previstas em edital e das que vierem a ocorrer durante o prazo de validade do certame.

§ 1º Conforme o § 3º do art. 1º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, caso a aplicação do percentual previsto no *caput* resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) na reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 2º Haverá reserva automática de 1 (uma) vaga para pessoas com deficiência quando o número total de vagas oferecidas para o cargo for igual ou superior a 5 (cinco).

§ 3º Havendo Departamentos de Ensino que, individualmente, dispõem de número igual ou superior a 5 (cinco) vagas, ficará automaticamente reservada pelo menos 1 (uma) vaga para pessoas com deficiência.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

Art. 16. Serão reservadas às pessoas negras 20% (vinte por cento) do total das vagas reunidas e previstas em edital e das que vierem a ocorrer durante o prazo de validade do certame.

§ 1º Conforme § 2º do art. 1º da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, caso a aplicação do percentual previsto no caput resulte em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 2º Haverá reserva automática de 1 (uma) vaga para as pessoas negras quando o número total de vagas oferecidas para o cargo for igual ou superior a 3 (três).

§ 3º Havendo Departamentos de Ensino que dispõem, individualmente, de número igual ou superior a 3 (três) vagas, ficará automaticamente reservada pelo menos 1 (uma) vaga para pessoas negras.

Art. 17. Além das reservas automáticas referenciadas nos parágrafos 2º e 3º do art. 15 e nos parágrafos 2º e 3º do art. 16, visando alcançar as percentagens de cotas estabelecidas nesta resolução – 5% para pessoas com deficiência e 20% para negros – a distribuição das vagas reservadas entre os Departamentos de Ensino que compõem o concurso público de provas e títulos será realizada mediante sorteio posterior à divulgação dos seus respectivos resultados finais;

§ 1º O primeiro sorteio estabelecerá quais os Departamentos de Ensino terão vagas reservadas às pessoas com deficiência para que, em conjunto, alcancem o número resultante da aplicação da percentagem de 5% das vagas totais reunidas no edital.

§ 2º O segundo sorteio estabelecerá quais os Departamentos de Ensino terão vagas reservadas aos candidatos negros para que, em conjunto, alcancem o número resultante da aplicação da percentagem de 20% das vagas totais reunidas no edital.

§ 3º Os sorteios automaticamente estabelecerão uma listagem de ordenamento dos Departamentos de Ensino a proverem as vagas reservadas, no caso de não haver candidatos cotistas aprovados nos Departamentos sorteados dentro do número resultante da aplicação das percentagens de 5% e 20% sobre o total de vagas reunidas no edital, conforme parágrafos 1º e 2º do presente artigo. Tal ordenação de Departamentos se manterá no caso do surgimento de novas vagas a serem preenchidas ao longo da validade do concurso público.

§ 4º Os sorteios deverão ser realizados em sessão pública presencial ou remota (gravada em áudio e vídeo), o que será definido pela PROGEPE e publicado via Edital de Sorteio no Diário Oficial da União e na página do concurso no site da PROGEPE/ UNIRIO; após a divulgação do resultado final do concurso público de provas e títulos;

§ 5º Os Departamentos de Ensino que tiverem reserva automática para candidatos negros e/ou pessoas com deficiência serão excluídas do sorteio da(s) respectiva(s) modalidade(s).

Art. 18. Somente poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos que fizerem essa opção no momento da inscrição, conforme estabelecido no edital.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

§ 1º Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas disputarão, concomitantemente, as vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no certame.

§ 2º Não havendo candidatos aprovados para ocupar as vagas reservadas, estas serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

Art. 19. Os candidatos negros ou com deficiência que forem aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência no edital não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

Parágrafo único. A formação da lista de aprovados/ classificados obedecerá ao disposto no Anexo I do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, e à proporção entre candidatos da ampla concorrência e da reserva de vagas, conforme Anexos I e II desta Resolução, respectivamente.

Art. 20. Os candidatos autodeclarados negros, ainda que enquadrados na hipótese prevista no Art. 17, serão convocados para procedimento de heteroidentificação, conforme a Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e regulamentação interna da UNIRIO a ser elaborada.

Art. 21. O candidato inscrito como pessoa com deficiência será convocado para realização de avaliação por junta médica oficial acerca de seu enquadramento como tal, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Decreto nº 9.508, de 2018.

Art. 22. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, sendo a ordem ajustada no caso dos Departamentos de Ensino que tiverem vaga inicial destinada a uma das reservas, conforme Anexo III desta Resolução.

Art. 23. Após o provimento de todas as vagas previstas no edital, a aplicação da reserva para negros e pessoas com deficiência em possíveis vagas futuras dependerá da existência de candidatos cotistas aprovados para o Departamento de Ensino no qual ocorreu a vacância, dada a especificidade do cargo de Professor do Magistério Superior e do cargo de Professor Titular-Livre por área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares.

Art. 24. Se, durante a validade do concurso público, qualquer um dos Departamentos de Ensino atingir, individualmente, 3 ou mais vagas, a terceira vaga deverá ficar reservada ao candidato negro e a 5ª vaga ao candidato com deficiência, e assim sucessivamente, seguindo a tabela orientadora de convocações, conforme anexo III desta Resolução.

Parágrafo único. A reserva se aplicará ao total de vagas ofertadas durante toda a validade do concurso público, limitados aos percentuais de 5% para pessoas com deficiência e 20% para negros, conforme estabelecido nesta resolução.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO EXAMINADORA E DA COMISSÃO DE RECURSOS

Art. 25. O julgamento do concurso caberá a uma Comissão Examinadora, aprovada em Colegiado do Departamento, constituída por 03 (três) docentes como membros efetivos, dentre eles, obrigatoriamente, 02 (dois) docentes externos convidados de outras Instituições de Ensino Superior e de Pesquisa; e por, no mínimo, 02 (dois) docentes como membros suplentes, sendo, ao menos, 01 (um) docente externo.

I. A Comissão Examinadora deverá necessariamente incluir o Professor Responsável pela área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares em concurso. Em casos excepcionais de dificuldade na composição da Comissão Examinadora, o Departamento deverá recorrer ao Conselho do Centro;

II. Professores Eméritos e Professores aposentados da UNIRIO são obrigatoriamente considerados membros internos;

III. O concurso para o cargo isolado de Titular-Livre será realizado por comissão especial composta, no mínimo, por 75% (setenta e cinco por cento) de profissionais externos à UNIRIO, nos termos de ato do Ministro de Estado da Educação, conforme § 3º do art. 9º da Lei nº 12.772, de 28/12/2012;

IV. Os examinadores e suplentes serão indicados pelo Colegiado do Departamento responsável pela área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares em concurso, conforme discriminado:

a) para a classe de Professor Adjunto A, além do Professor Titular ou Responsável pela área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares em concurso, os demais docentes indicados pelo Departamento como membros efetivos e suplentes, deverão ser, no mínimo, Professores Adjuntos, com o título de Doutor, ou Professores Associados;

b) para a classe de Professor Assistente A, além do Professor Responsável pela área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares em concurso, os demais docentes indicados pelo Departamento como membros efetivos e suplentes, deverão ser, no mínimo, Professores Assistentes com o título de Mestre;

c) para a classe de Professor Auxiliar, além do Professor Responsável pela área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares em concurso, os demais docentes indicados pelo Departamento como membros efetivos e suplentes, deverão ser, no mínimo, Professores Assistentes;

V. No caso dos Departamentos de Ensino que não preencham as condições do inciso IV, poderá ser convidada pessoa de alta qualificação na área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares em concurso, desde que seja, como tal, reconhecida mediante parecer favorável do respectivo Colegiado e aprovado pelo Conselho do Centro;

VI. Em caso de haver mais de um Professor Titular ou Responsável pela área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares em concurso, fica a critério do Departamento de Ensino a escolha de qual deles comporá a Comissão Examinadora.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

VII. Cabe ao Decano do Centro Acadêmico ao qual se vincula o concurso designar os docentes indicados pelo Departamento de Ensino para a composição da Comissão Examinadora e da Comissão de Recursos, mediante elaboração e emissão de Portaria, na qual constará a indicação de quem será o seu Presidente;

VIII. Em qualquer fase do concurso, os examinadores que faltarem serão substituídos pelos respectivos suplentes.

IX. Para a composição da Comissão Julgadora recomenda-se que seja observado o princípio da representatividade e pluralidade de gênero e de cor, de forma a fomentar a diversidade nas instâncias institucionais da UNIRIO.

Art. 26. É vedada a participação na Comissão Examinadora os docentes que se encontrem nas seguintes situações:

I. Tenham parentesco, até o terceiro grau, inclusive, em linha reta ou colateral, com qualquer dos candidatos inscritos;

II. Tenham sido orientadores, de candidato inscrito no concurso, nos Programas de Pós-Graduação (*stricto e lato sensu*) até 05 (cinco) anos anteriores à data do certame;

III. Tenham sido orientadores em trabalhos de conclusão de curso, até 05 (anos) anos anteriores à data do certame;

IV. Tenham publicado obra acadêmica (livros, artigos, participação em bancas examinadoras, patentes e/ou semelhantes), em conjunto com candidato inscrito no concurso até 05 (cinco) anos anteriores à data do certame;

V. Tenham amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parente e afins até o terceiro grau;

§ 1º Aquele que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

§ 2º A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

§ 3º O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo (Lei nº 9.784, de 29/01/1999, art. 21).

Art. 27. A composição da Comissão Examinadora, o local, o dia e a hora de sua instalação para o início do processo do concurso serão anunciados aos candidatos inscritos com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por meio de mensagem eletrônica, afixada nos quadros de aviso da Decantia, da Unidade de Ensino (Escola ou Instituto) e do Departamento, e pelo site eletrônico da PROGEPE/ UNIRIO.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

Art. 28. Após a divulgação da composição da Comissão Examinadora, o candidato inscrito poderá, mediante representação fundamentada e dirigida ao Decano, impugnar um ou mais membros da comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da divulgação.

Parágrafo único. Em caso de impugnação de um ou mais membros da Comissão Examinadora, o Colegiado do Departamento deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, fazer nova indicação, aprová-la nas instâncias superiores e divulgá-la aos candidatos.

Art. 29. A instalação dos trabalhos e as provas serão realizadas sempre na presença da totalidade dos membros titulares da Comissão Examinadora.

Art. 30. A Presidência da Comissão Examinadora caberá a um Professor Titular ou Responsável pela área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares em concurso. O Secretário será escolhido pela própria Comissão Examinadora dentre seus membros.

Art. 31. O julgamento dos recursos caberá a uma Comissão de Recursos aprovada no Colegiado do Departamento, constituída por, no mínimo, 03 (três) docentes da área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares em concurso, estando sujeita aos mesmos critérios do inciso IV do art. 25, assim como às mesmas vedações elencadas no art. 26.

§ 1º Em referência aos artigos 25 e 31, o Professor Responsável pela área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares em concurso não comporá a Comissão de Recursos, posto que já compõe a Comissão Examinadora.

§ 2º A Comissão de Recursos constará em item separado na Portaria de Comissão Examinadora, estabelecida no art. 25, inciso VII, e estará sujeita aos mesmos procedimentos e prazos de impugnação, conforme disposto no art. 28 e seu respectivo parágrafo único.

**CAPÍTULO V
DAS PROVAS**

Art. 32. Os concursos para as classes de Professor Adjunto A, Assistente A e Auxiliar abrangerão as seguintes provas: prova escrita, prova didática, prova prática (quando couber) e prova de títulos (com defesa de memorial facultativa).

Art. 33. Os concursos para o cargo isolado de Professor Titular-Livre do Magistério Superior abrangerão as seguintes provas: prova escrita, prova didática, prova prática (quando couber) e prova de títulos (com obrigatoriedade de defesa de memorial, conforme § 2º do art. 9º da Lei nº 12.772, de 28/12/2012).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

§ 1º DA PROVA ESCRITA

- I. A prova escrita terá caráter eliminatório e classificatório. O candidato deverá obter média aritmética mínima igual a 7,0 (sete) para a aprovação;
- II. Os candidatos deverão ser identificados na prova escrita pelo número de inscrição do concurso público ou por parte do número do CPF;
- III. O candidato que assinar a prova ou identificar-se por meio distinto ao do citado no inciso II será desclassificado;
- IV. A prova escrita versará sobre um ou mais temas do programa da área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares em concurso, visando a evidenciar os conhecimentos atualizados do candidato sobre o assunto;
- V. O tema da prova escrita será sorteado de uma lista de, no mínimo, 05 (cinco) e, no máximo, 10 (dez) pontos, elaborada pela Comissão Examinadora a partir do programa da área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares em concurso;
- VI. O sorteio de ponto para a prova escrita será procedido pelo candidato inscrito em primeiro lugar, entre os presentes, na hora de sua realização. No caso de sorteio remoto, este será realizado em sessão pública gravada, em data e hora fixada pela Comissão Examinadora e será procedido pelo seu Presidente;
- VII. A critério da Comissão Examinadora, poderá ser permitida a consulta, desde que os candidatos sejam comunicados no prazo de 03 (três) dias úteis antes da prova;
- VIII. O candidato terá até 04 (quatro) horas para redigi-la, de acordo com o critério estabelecido no inciso VII, previamente estabelecido pela Comissão Examinadora e anunciado aos candidatos;
- IX. A prova escrita deverá ser paginada e, após a sua entrega pelos candidatos, será depositada em envelope lacrado e rubricado pelos integrantes da Comissão Examinadora e pelos próprios candidatos;
- X. O envelope somente será aberto em sessão pública, em data e hora fixada pela Comissão Examinadora. O Departamento de Ensino pode optar pela divulgação pública das provas escritas – no seu respectivo quadro de avisos ou em espaço digital compartilhado na rede – ou, ainda, pela leitura pública. Nesse último caso, cada candidato, obedecida a ordem de inscrição, deverá realizar a leitura de sua prova, sob a fiscalização de outro candidato, quando houver, ou de um dos examinadores, indicado pelo Presidente da Comissão;
- XI. É facultado a cada membro da Comissão Examinadora ler a prova pessoalmente, após a sua leitura pelo candidato;
- XII. Cada examinador registrará grau de 0 (zero) a 10 (dez) a cada candidato, sendo as notas observadas até décimos, sem arredondamento, levando em consideração o disposto no inciso IV deste artigo e os critérios de avaliação divulgados no edital;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

XIII. As notas serão registradas em fichas individuais pelos examinadores, para cada prova escrita, ambas (provas e fichas) identificadas somente pelo número de inscrição ou parte do número de CPF de cada candidato. As fichas com as notas serão colocadas em envelopes individuais, lacrados e rubricados por todos os membros da comissão examinadora, permanecendo guardados sob a responsabilidade do presidente da banca até a apuração da média final para habilitação e classificação dos candidatos;

XIV. A lista dos candidatos aprovados deverá ser publicada, sem divulgar as notas ou os avaliadores que as atribuíram, nos quadros de aviso da Unidade de Ensino (Escola ou Instituto) e do Departamento e no site eletrônico da PROGEPE/ UNIRIO, utilizando os termos apto ou não apto para a continuação do processo.

§ 2º DA PROVA DIDÁTICA

I. A prova didática terá caráter classificatório e visa a demonstrar a capacidade do candidato de expor seus conhecimentos de maneira clara e organizada;

II. A prova didática consistirá na apresentação oral de tema sorteado, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência em relação ao início da aula a ser ministrada, para todos os candidatos considerados aptos conforme inciso XIV do § 1º do art. 33, de lista de 05 (cinco) até 10 (dez) pontos, elaborada pela Comissão Examinadora a partir do programa da área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares em concurso;

III. A realização da prova pelos candidatos far-se-á obedecendo à ordem de inscrição dos mesmos no concurso, permitida sua divisão em grupos para provas em dias diferentes, sempre com pontos sorteados na forma do inciso II;

IV. A prova didática, realizada em sessão pública e gravada para efeito de registro, avaliação e recurso, terá duração de até 60 (sessenta) minutos, sendo vedada a sua assistência pelos demais candidatos;

V. Antes do início da prova didática, cada candidato entregará à Comissão Examinadora seu plano de aula, com cópia para todos os seus 03 (três) membros;

VI. Concluída a exposição da prova didática, cada examinador registrará grau de 0 (zero) a 10 (dez) a cada candidato, sendo as notas observadas até décimos, sem arredondamento, levando em consideração o plano de aula, o nível, o conteúdo, a qualidade da exposição, a utilização do tempo de aula e a propriedade no uso dos recursos auxiliares de apresentação. O grau de cada examinador será depositado em envelope lacrado e rubricado pelos integrantes da Comissão Examinadora e pelo candidato;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

§ 3º DA PROVA PRÁTICA (quando couber)

I. A prova prática poderá ter caráter eliminatório e classificatório ou somente classificatório, a critério do Departamento de Ensino, e só será exigida para a área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares que ministre ensino prático, com programa aprovado na forma do art. 6º, inciso XII, sendo especificada no edital do concurso;

II. As provas de conhecimentos práticos específicos indicarão os instrumentos, os aparelhos ou as técnicas a serem utilizadas, bem como a metodologia de aferição para avaliação dos candidatos considerados aptos conforme inciso XIV do § 1º do art. 33;

III. A prova prática, realizada em sessão pública e gravada para efeito de registro, avaliação e recurso, terá duração de 60 (sessenta) minutos, sendo vedada a sua assistência pelos demais candidatos;

IV. O tema da prova prática será sorteado de uma lista de 05 (cinco) a 10 (dez) pontos, elaborada pela Comissão Examinadora, a partir do programa da área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares em concurso e, sempre que possível, comam a todos os candidatos aptos para a etapa;

V. Após o sorteio do ponto será concedido ao candidato um prazo para requisição do instrumental e do material necessário à execução da prova. O prazo para requisição do material, a duração da prova e a apresentação de um relatório sucinto do candidato sobre a prova ficarão, quando couber, a critério da Comissão Examinadora;

VI. Cabe à Comissão Examinadora marcar o início da execução da prova, considerando a natureza do material requisitado, e arguir o candidato sobre o assunto, quando julgar necessário;

VII. Concluída a leitura do relatório da prova prática pelo candidato, cada examinador registrará grau de 0 (zero) a 10 (dez) ao mesmo, sendo as notas observadas até décimos, sem arredondamento, levando em consideração a capacidade técnica, o planejamento e a execução da demonstração e o poder de síntese no relatório final. O grau de cada examinador será depositado em envelope lacrado e rubricado pelos integrantes da Comissão Examinadora e pelo candidato;

§ 4º DA PROVA DE TÍTULOS

I. A prova de títulos terá caráter classificatório e, de acordo com o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, será realizada como etapa posterior à prova escrita, somente apresentando os títulos os candidatos considerados aptos conforme inciso XVI do § 1º do art. 33;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

II. A documentação comprobatória para a prova de títulos deverá ser remetida exclusivamente por mensagem eletrônica, para o endereço eletrônico institucional do Departamento de Ensino, anexada e digitalizada em um único arquivo PDF. Dentre outros documentos que possam vir a ser exigidos no edital, os candidatos deverão enviar:

- a) currículo *lattes* e respectivos documentos comprobatórios das atividades nele informadas;
- b) documentos comprobatórios de demais atividades acadêmicas, técnico-científicas, artísticas, culturais e realizações profissionais não inseridas no currículo *lattes*;
- c) histórico escolar de graduação e demais níveis de titularidade (de acordo com a etapa de formação corrente do candidato), expedido por instituição oficial reconhecida e que esteja relacionado, ou afim, à área de conhecimento/ disciplina em concurso;
- d) no caso de mestrado ou doutorado em andamento, declaração do respectivo programa de pós-graduação com previsão de data de defesa de dissertação ou tese;

III. A apreciação dos títulos obedecerá a uma escala de valores específica à classe docente para qual se realiza o concurso, estabelecida pela Comissão Examinadora (BAREMA);

IV. Caso haja interesse do Departamento de Ensino que o candidato defenda seu memorial, essa etapa deverá ficar estabelecida no edital do concurso:

- a) a defesa de memorial, caso seja opção do Departamento de Ensino, será realizada em sessão pública e gravada para efeito de registro, avaliação e recurso perante a Comissão Examinadora; destina-se a avaliar a trajetória, conhecimentos e habilidades do candidato em relação à área de conhecimento em exame;
- b) a defesa de memorial terá duração máxima de 60 (sessenta) minutos, sendo até 30 (trinta) minutos para apresentação por parte do candidato e até 30 (trinta) minutos de arguição pela banca;
- c) o memorial consistirá na descrição e análise das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pelo candidato, de forma discursiva e circunstanciada, incluindo sua produção científica e outras atividades profissionais, individuais ou em equipe, relacionadas à área de conhecimento em exame;
- d) o presidente da Comissão Examinadora comunicará ao candidato os horários de início e de término da defesa de memorial;
- e) todos os candidatos serão submetidos à arguição pela Comissão Examinadora;

V. Cada examinador atribuirá, após a conclusão da apreciação dos títulos de cada candidato, grau de 0 (zero) a 10 (dez) a cada candidato, sendo as notas observadas até décimos, sem arredondamento, em cédulas que deverão ser guardadas em envelopes lacrados e rubricados pelos examinadores, permanecendo sob custódia até o julgamento final do concurso;

a) havendo defesa de memorial, após arguição de cada candidato, a Comissão Examinadora lhes atribuirá grau de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas observadas até décimos, sem arredondamento, conforme avaliação realizada de modo independente por cada um dos examinadores, e mediante o preenchimento de ficha de avaliação individual formulada pelo Departamento de Ensino. Nesse caso, a pontuação final obtida pelos candidatos na prova de títulos será a média aritmética dos pontos atribuídos à titulação pela escala de valores específica – Barema – estabelecida pelos membros da Banca Examinadora e da nota da defesa de memorial;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

VI. É vedada a apreciação e a consequente pontuação dos títulos listados como pré-requisito para exercício do cargo no edital.

Art. 34. O grau conferido a qualquer prova (escrita, didática, de títulos e defesa de memorial) será o resultado da média aritmética das notas atribuídas por cada membro da Comissão Examinadora, observadas até décimos, sem arredondamento. Encerrada cada prova, a Comissão Examinadora lavrará a respectiva ata através do Secretário.

**CAPÍTULO VI
DO JULGAMENTO FINAL**

Art. 35. A divulgação do resultado das provas se dará através de sessão pública, presencial ou remota (gravada), quando os envelopes lacrados serão abertos diante do público presente e divulgadas as notas de cada avaliador.

Parágrafo único. A Comissão Avaliadora deverá divulgar o horário da publicação dos resultados das provas no quadro do Departamento/ Escola/ Instituto e no site institucional da PROGEPE/ UNIRIO com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

Art. 36. A Comissão Examinadora, após a apuração final, redigirá relatório com o quadro geral das notas e a indicação dos aprovados listados segundo a ordem decrescente das médias por eles obtidas entre as médias finais de cada examinador, sendo classificados os candidatos que obtiverem média aritmética final igual ou superior a 7,0 (sete), observada até décimos, sem arredondamento.

Parágrafo único. Em caso de empate na classificação, a Comissão Examinadora utilizará, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- I. Idade mais elevada, conforme parágrafo único, art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003;
- II. Melhor média na prova didática;
- III. Melhor média na prova escrita;
- IV. Melhor média na prova prática (quando couber);
- V. Melhor média na prova de títulos.

Art. 37. A classificação apresentada pela Comissão Examinadora terá caráter preliminar, se dando a nível de área/ subárea/ Departamento de Ensino/ componentes curriculares. A classificação final do concurso público de provas e títulos, assim como sua realização, será unificada entre todas as vagas das distintas áreas constantes no edital único, para fins de aplicação das percentagens das cotas para pessoas negras e pessoas com deficiência. Nesse sentido, a classificação final se dará somente após o sorteio dos Departamentos de Ensino a que se destinarem as vagas reservadas e a realização dos procedimentos de heteroidentificação dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas para negros.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

Art. 38. A classificação final resultará da combinação do parecer final da Comissão Examinadora e os resultados do sorteio e dos procedimentos de heteroidentificação citados no art. 37, que definirão a alocação dos candidatos cotistas aprovados e classificados.

§ 1º Conforme art. 19, parágrafo único, a formação da lista de aprovados/ classificados obedecerá no disposto no Anexo I do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, e à proporção entre candidatos da ampla concorrência e da reserva de vagas, conforme Anexos I e II desta Resolução, respectivamente.

§ 2º. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo I, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público, conforme Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, art. 39.

Art. 39. A homologação do resultado final do concurso público de provas e títulos será realizada pelo Conselho do Centro Acadêmico, que só poderá rejeitá-lo por 2/3 (dois terços) dos seus membros, o que resultará na emissão de uma resolução de homologação.

Art. 40. Após a homologação pelo Conselho de Centro Acadêmico, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas publicará edital relativo ao resultado do concurso no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico da PROGEPE/UNIRIO.

Parágrafo único. Não será emitido nenhum documento comprobatório de classificação, valendo para tanto a publicação do resultado no Diário Oficial da União.

**CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS**

Art. 41. Caberá recurso, devidamente fundamentado:

- I. Do indeferimento da inscrição, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado da análise e homologação das inscrições no sítio da PROGEPE/UNIRIO;
- II. Do resultado da prova escrita, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado da prova escrita no sítio da PROGEPE/UNIRIO;
- III. Do resultado da prova prática, somente nos casos em que o Departamento de Ensino optar por esta ter caráter **classificatório e eliminatório**, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado da prova prática no sítio da PROGEPE/UNIRIO;
- IV. Do resultado final do concurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua divulgação no sítio da PROGEPE/UNIRIO;

§ 1º Os recursos constantes do art. 41 referentes aos incisos I, II e III deverão ser registrados por mensagem eletrônica, através do endereço eletrônico das Decanias às quais estão subordinados os Departamentos de Ensino realizadores do concurso; já os do inciso IV deverão ser registrados por mensagem eletrônica, através do endereço eletrônico da Reitoria. Em todos os casos o prazo para a resposta dos recursos será de 05 (cinco) dias úteis.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

§ 2º As provas serão iniciadas após o decurso do prazo estabelecido no inciso I e, em havendo recursos, após seus julgamentos definitivos.

§ 3º Não poderão participar da Comissão de Recursos os membros da Comissão Examinadora.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. Caso não haja candidato inscrito ou, se ao término do concurso, nenhum candidato for aprovado, tal fato deverá ser comunicado imediatamente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 43. Em todas as etapas que exigem publicação, cabem às instâncias acadêmicas divulgação em sua página própria.

Art. 44. Preenchidas as vagas existentes por nomeação dos candidatos selecionados, o concurso terá seus efeitos válidos por 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período. Durante este prazo, na hipótese de surgimento de novas vagas para a mesma área de conhecimento/ subárea/ componentes curriculares, serão convocados os candidatos aprovados por ordem de classificação.

Parágrafo único. O Colegiado do Departamento poderá, 90 (noventa) dias antes de expirar o prazo de validade do concurso, solicitar ao Conselho do Centro sua prorrogação, por 24 (vinte e quatro) meses, no máximo, caso haja(m) candidato(s) aprovado(s) e não admitido(s).

Art. 45. A PROGEPE normatizará os procedimentos de heteroidentificação e de sorteio dos Departamentos de Ensino aos quais se destinarem as vagas reservadas.

Art. 46. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Reitor(a), cabendo recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 47. Esta Resolução será revista no caso de alterações legais que tratam sobre a matéria.

Parágrafo único. Enquanto não revista, prevalece o disposto na nova legislação.

Art. 48. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

TTDD: 020.01.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

ANEXO I

QUANTIDADE DE VAGAS X NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS
(Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019)

QUANTIDADE DE DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22 ou 23	58
24	59



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

25 a 29	60
30 ou mais	dobro da quantidade de vagas

ANEXO II

PROPORÇÃO ENTRE CANDIDATOS DA AMPLA CONCORRÊNCIA E DA RESERVA DE VAGAS

TOTAL DE VAGAS/ CLASSIFICADOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS
1	1	0	0
2	2	0	0
3	2	0	1
4	3	0	1
5	3	1	1
6	4	1	1
7	5	1	1
8	5	1	2
9	6	1	2
10	7	1	2
11	7	2	2
12	8	2	2
13	8	2	3
14	9	2	3
15	10	2	3
16	11	2	3
17	12	2	3
18	12	2	4
19	13	2	4
20	14	2	4
21	14	3	4
22	15	3	4
23	15	3	5
24	16	3	5
25	17	3	5
26	18	3	5
27	19	3	5
28	19	3	6
29	20	3	6
30	21	3	6
31	21	4	6
32	22	4	6



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

33	22	4	7
34	23	4	7
35	24	4	7
36	25	4	7
37	26	4	7
38	26	4	8
39	27	4	8
40	28	4	8
TOTAL DE VAGAS/ CLASSIFICADOS (AS)	VAGAS - AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS
41	28	5	8
42	29	5	8
43	29	5	9
44	30	5	9
45	31	5	9
46	32	5	9
47	33	5	9
48	33	5	10
49	34	5	10
50	35	5	10
51	35	6	10
52	36	6	10
53	36	6	11
54	37	6	11
55	38	6	11
56	39	6	11
57	40	6	11
58	40	6	12
59	41	6	12
60	42	6	12
61	42	7	12
62	43	7	12
63	43	7	13
64	44	7	13
65	45	7	13
66	46	7	13
67	47	7	13
68	47	7	14
69	48	7	14
70	49	7	14

B



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

71	49	E	14
72	50	E	14
73	50	E	15
74	51	E	15
75	52	E	15
76	53	E	15
77	54	E	15
78	54	E	16
79	55	E	16
80	56	E	16

ANEXO III

ORDEM DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CONFORME A DESTINAÇÃO PRIORITÁRIA DA PRIMEIRA VAGA DA ÁREA/SUBÁREA

ORDEM DE OFERTA DA VAGA	CANDIDATO
1	Ampla concorrência
2	Ampla concorrência
3	Cotista Negro
4	Ampla concorrência
5	Cotista Pessoa com Deficiência
6	Ampla concorrência
7	Ampla concorrência
8	Cotista Negro
9	Ampla concorrência
10	Ampla concorrência
11	Ampla concorrência
12	Ampla concorrência
13	Cotista Negro
14	Ampla concorrência
15	Ampla concorrência
16	Ampla concorrência
17	Ampla concorrência
18	Cotista Negro
19	Ampla concorrência
20	Ampla concorrência
21	Ampla concorrência
22	Ampla concorrência
24	Ampla concorrência
25	Cotista Pessoa com Deficiência

✓



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

INSTRUÇÃO NORMATIVA AC Nº 10, DE 15 DE MAIO DE 2023

Dispõe sobre a publicação do Segundo Relatório Técnico sobre a Implantação do sistema Eletrônico de Informações (SEI) na UNIRIO.

A Diretora do Arquivo Central da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 656 de 29 de setembro de 2020, a Resolução UNIRIO nº 3693, de 19 de agosto de 2011 e a Resolução nº 815 de 20 de dezembro de 1990,

Considerando o Decreto nº 8.539 de 08/10/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando o disposto na Portaria ME nº 1.042 de 04/11/2015, no tocante à implantação e o funcionamento do processo eletrônico no âmbito do Ministério da Educação;

Considerando a Ordem de Ordem Serviço GR nº 02, de 05 de fevereiro de 2020 que dispõe sobre a criação do Manual de Procedimentos para Formação de Processos Administrativos no âmbito da UNIRIO;

Considerando a Instrução Normativa AC nº 04, DE 26 de julho de 2021, que dispõe sobre a criação do Grupo de Trabalho para elaboração de diretrizes e propostas para a gestão de documentos eletrônicos na UNIRIO sob o âmbito do Arquivo Central;

Considerando o disposto na Portaria GR nº 654, DE 17 de setembro de 2021, que instituiu o Grupo de Trabalho para promover a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), no âmbito da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), o qual será responsável pela apresentação do Plano de Gerenciamento do Projeto, coordenação das atividades a serem desenvolvidas pelos setores competentes e supervisão da execução do referido projeto,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o segundo Relatório Técnico sobre a Implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na UNIRIO.

Parágrafo único. Este relatório técnico foi elaborado pela equipe do Arquivo Central no âmbito do Grupo de Trabalho para informar sobre o andamento da implantação do SEI na UNIRIO.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'A. Mariz', is centered on the page.

Anna Carla Almeida Mariz
Diretora do Arquivo Central da UNIRIO

TTDD-010



UNIRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

**RELATÓRIO TÉCNICO: IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE
INFORMAÇÕES (SEI) NA UNIRIO**

Trata-se do segundo relatório técnico produzido pelo Grupo de Trabalho sobre a implantação do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) na UNIRIO.

RIO DE JANEIRO
MAIO
2023



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

Ficha Técnica

Coordenação Técnica

Anna Carla Almeida Mariz
Isabela Costa da Silva

Redação

Alice Veridiana de Sousa
Anna Carla Almeida Mariz
Brenda Cristine de Jesus Miranda
Fabiana da Costa Ferraz Patueli Lima
Isabela Costa da Silva
Jacqueline Dias da Silva
Jaqueline Wenderroscky José Lopes Veloso
Patricia Machado Goulart França
Paula Cotrim de Abrantes
Paulina Vieira
Thayane Vicente Van de Berg

FICHA CATALOGRÁFICA

US8 Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Arquivo Central.
Relatório técnico: implantação do sistema eletrônico de
informações (SEI) na UNIRIO / Universidade Federal do Estado do
Rio de Janeiro. Arquivo Central: [coordenação Técnica : Anna
Carla Almeida Mariz, Isabela Costa da Silva]. – Rio de Janeiro :
UNIRIO, 2023.
1 E-book (31 p.): il.

1. Documentos - Administração. 2. Documentos eletrônicos.
3. Processo administrativo. I. Universidade Federal do Estado do
Rio de Janeiro. Arquivo Central. II. Mariz, Anna Carla Almeida.
III. Silva, Isabela Costa da. IV. Título.

CDD – 025.174



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	4
2 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO	6
2.1 O Desenvolvimento da Implantação	11
3 QUADRO DE TIPOLOGIAS INSERIDAS NO SEI UNIRIO	16
4 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O USO DO SEI UNIRIO	20
4.1 Capacitações Internas no uso das ferramentas do SEI Unirio	21
5 OBSERVAÇÕES SOBRE A ADAPTAÇÃO DA UNIRIO AO SEI	28
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS:	29
REFERÊNCIAS	30



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

INTRODUÇÃO

Conforme acordado pelo grupo de trabalho, instituído pela Portaria GR N° 648, de 10 de setembro de 2021, para a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio), os critérios de inserção das tipologias processuais no Sistema foram estabelecidos a partir das demandas de aberturas de processos administrativos (estatística extraída do Sistema de Informações para o Ensino - SIE), estudo dos fluxos de trabalho e das tramitações nas unidades acadêmicas e administrativas da Universidade, considerando que são oito unidades com atividades de protocolo (SPG, CCH, CCBS, CLA, CCJP, CCET, HUGG e Progepe) e campus na Urca, Botafogo, Centro e Tijuca.

A metodologia adotada considerou ainda a inserção gradual para ambientação da força de trabalho à mudança cultural da instituição, do formato analógico (SIE) para o formato/digital (SEI), e a limitação da equipe do Arquivo Central (AC), atualmente composta por 1 (uma) diretora e docente da Escola de Arquivologia, por 11 (onze) arquivistas, estando 9 (nove) em exercício e 2 (duas) afastadas por motivo de licença capacitação (conforme Lei nº 8.112/1990, art. 96-A) e 3 (três) técnicos de arquivo, sendo 2 (dois) em exercício e 1 (um) encontra-se cedido ao Arquivo Nacional. Quadro de pessoal este, para atender cerca de 7.545 usuários (servidores, agentes públicos, prestadores de serviço e bolsistas). Há que se considerar ainda o público externo.

Primeiramente cabe esclarecer que apesar da Unirio ter solicitado a permissão para a utilização do SEI ao TRF-4 em julho de 2019, o Acordo de Cooperação Técnica somente foi assinado pelo Tribunal e publicado em Diário Oficial no dia 17.12.2021.

Ainda assim, após a assinatura, só foi feita a liberação para o servidor da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Dtic) da UNIRIO baixar o programa em 11/02/2022. O setor de tecnologia da Unirio fez a instalação do programa e liberou para a equipe do Arquivo Central iniciar os testes em 18/04/2022.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

Diante disso, a Equipe do Arquivo Central teve muito pouco tempo para fazer os testes e todas as parametrizações necessárias, uma vez que seria necessário iniciar a utilização do programa até o dia 17/06/2022, como determinado no Acordo de Cooperação.

Antes da utilização do SEI Oficial (ambiente de produção institucional), foram realizados treinamentos no SEI teste nas unidades protocolizadoras, visto que seriam os atuadores dos processos, para que os funcionários estivessem aptos a realizar a abertura e tramitação dos processos solicitados. Logo em seguida foram iniciados os treinamentos nos setores que demandam as aberturas, também com a utilização do SEI Teste (ambiente de aprendizagem institucional). Além disso, foram disponibilizados manuais técnicos preparados pela Equipe do Arquivo Central para auxiliar tanto os protocolos, quanto os diversos setores da Universidade.

Os primeiros processos foram abertos no SEI em 07 de junho de 2022 e, a partir de então, outras tipologias processuais foram sendo implantadas, mas sempre na dependência da colaboração e disponibilidade dos setores em relação ao preenchimento do formulário “Base de Conhecimento” (ou seja, o preenchimento dos seus fluxos de trabalho) e da participação dos funcionários nos treinamentos para o uso do novo instrumento.



Primeira atuação no SEI da Unirio pela Equipe do Arquivo Central, na UAPS-Progepe, no dia 07/06/2022.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

À medida em que os processos foram sendo implantados, alguns setores começaram a buscar ajuda, embora muitos funcionários não tivessem realizado, ao menos, o curso oferecido pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap), SEI USAR, curso online, com carga horária de 20 horas, amplamente divulgado pelas arquivistas em palestras, treinamentos e por e-mail aos setores. Portanto, todos precisam se conscientizar que é necessário aprender a utilizar o sistema eletrônico e a praticar, visto que é a realidade não apenas da Unirio, mas de muitos órgãos federais.

2 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

As etapas da implantação do SEI Unirio seguiram o seguinte cronograma do ano de 2021 ao presente:

Plano de ação:	2021			2022				2023	
	Jul/ Ago	Set/ Out	Nov/ Dez	Jan/ Fev	Mar/ Maio	Jun /Jul	Ago/ Dez	Jan/ Mar	abril
Estudos iniciais sobre experiências de implantação do SEI em outras instituições.									
Criação do GT com a equipe do Arquivo Central para elaboração de diretrizes e propostas para a gestão de									



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

Plano de ação:	2021			2022				2023	
	Jul/ Ago	Set/ Out	Nov/ Dez	Jan/ Fev	Mar/ Maio	Jun /Jul	Ago/ Dez	Jan/ Mar	abril
documentos eletrônicos na Unirio (IN ac Nº 04/2021)									
Levantamento bibliográfico referente à implantação, ao funcionamento, à administração do SEI e quanto à sua legislação correlata.									
Publicação do primeiro Relatório Técnico para a Implantação do SEI na Unirio (IN AC Nº 05/2021)									
Publicação de Portaria de criação da comissão de Implantação do SEI da Unirio (Portaria GR Nº 654/2021)									
Assinatura do contrato de formalização do ato de cessão de direito de uso do SEI									



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

Plano de ação:	2021			2022				2023	
	Jul/ Ago	Set/ Out	Nov/ Dez	Jan/ Fev	Mar/ Maio	Jun /Jul	Ago/ Dez	Jan/ Mar	abril
(17/12/2021).									
Definição do planejamento inicial para implantação do SEI na Unirio.									
Liberação do TRF4 permitindo o Download e instalação efetiva do SEI pela Dtic (11/02/2022)									
Seminário "A implantação do SEI na Unirio" (04/04/2022)									
Instalação efetiva do ambiente Teste do SEI da Unirio (18/04/2022).									
Instalação efetiva do ambiente de Produção/Oficial do SEI da Unirio (abr.-Jun./2023).									
Atualização do SEI da Unirio pela Dtic (ação contínua).									



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

Plano de ação:	2021			2022				2023	
	Jul/ Ago	Set/ Out	Nov/ Dez	Jan/ Fev	Mar/ Maio	Jun /Jul	Ago/ Dez	Jan/ Mar	abril
Parametrização do SEI Unirio no ambiente Teste (maio-jun./2022)									
Parametrização e gestão de usuários do SEI no ambiente Produção/Oficial do SEI da Unirio (ação contínua)									
Indicação do curso SEI USAR! Enap.									
Treinamento das UAPS no SEI da Unirio.									
Treinamento no SEI da Unirio aos usuários internos.									
Início do uso do SEI Unirio (IN AC Nº 07, 06/06/2022).									
Implantação de processos piloto (07/06/2022).									
Implantação de novos processos no SEI (ação contínua).									



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

Plano de ação:	2021			2022				2023	
	Jul/ Ago	Set/ Out	Nov/ Dez	Jan/ Fev	Mar/ Maio	Jun /Jul	Ago/ Dez	Jan/ Mar	abril
Publicação de Manuais do SEI Unirio (IN AC/Unirio Nº 08/2022).									
Solicitação Tramita.GOV (Dez/2022).									
Testes para a inclusão de Usuário Externo.									
Disponibilização da ferramenta para inclusão de Usuário Externo.									
Testes para instalação de Módulo Pesquisa Pública (jan./2023).									
Solicitação à Dtic em fev./2023 da instalação do Módulo de Pesquisa Pública no SEI de Produção/Oficial. A instalação foi efetivada em 24/04/2023.									
Nova solicitação ao									



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

Plano de ação:	2021			2022				2023	
	Jul/ Ago	Set/ Out	Nov/ Dez	Jan/ Fev	Mar/ Maio	Jun /Jul	Ago/ Dez	Jan/ Mar	abril
	Tramita.Gov.BR certificação para o Barramento entre sistemas.								
Procedimentos do ambiente de teste do Tramita.Gov.br para homologação da solicitação à instalação do Barramento.									

2.1 O Desenvolvimento da Implantação

A implantação de processos administrativos no SEI da Unirio tem se dado a partir do preenchimento do formulário "Base de Conhecimento" pela unidade que solicita a abertura do processo ou que seja parte interessada. O respectivo formulário foi elaborado a partir dos estudos realizados e apresentados pelo "Relatório Técnico para a Implantação do sistema Eletrônico de Informações (SEI) na Unirio" (IN AC/Unirio N° 05/2021).

Após o preenchimento da "Base de Conhecimento" acerca do tipo processual de uma unidade e sua respectiva revisão pelo Arquivo Central, é elaborado um modelo de pedido de autuação de processo para guiar a unidade no seu pedido de abertura de processo, que deverá ser criado em PDF/A e enviado por e-mail para o seu protocolo de referência.

Acertados os mecanismos de abertura, a tipologia do processo administrativo passa a constar no SEI da Unirio. Tais procedimentos têm contribuído para o controle e para as boas práticas no uso do Sistema na Universidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

Assim, foram incorporados 15 formulários "Base de Conhecimento" no Sistema, que servem para a transparência pública dos atos administrativos instituídos nos processos administrativos, mesmo aqueles considerados restritos, além de orientar o usuário a respeito dos documentos que fazem parte de um determinado processo administrativo, bem como de suas tramitações.

Até o momento foram incorporadas 39 tipologias de processos administrativos, que fazem parte da rotina das seguintes unidades administrativas: Auditoria Interna (Audin), Coordenadoria de Relações Internacionais (CRI), Reitoria, Secretaria dos Conselhos Superiores, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe), Pró-Reitoria de Administração (Proad), Pró-Reitoria de Planejamento (Proplan), Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) e de todos os Centros Acadêmicos.

Em referência à Progepe, dentre os afastamentos de Técnico-administrativos em Educação (TAE) que estavam desde setembro de 2022 em fase de incorporação no Sistema, a mesma foi concluída em 24/04/2022¹, encontrando-se ainda pendente a tipologia:

- Pagamento de GECC (CCD 023.156).

Destacamos a necessidade de implantação das tipologias processuais de progressão docente, considerando os reiterados pedidos dos próprios docentes para que sejam autuados de forma eletrônica no SEI. Estamos tentando mapear os fluxos há bastante tempo e não havíamos conseguido uma aproximação para realizar um trabalho em conjunto com algum chefe de Departamento. No entanto, na capacitação realizada no Centro de Ciências Jurídicas e Políticas (CCJP), em 19/04/2023, um professor da Escola de Direito (ED), se propôs a nos auxiliar. Também, a convite das arquivistas, por e-mail, em 25/04/2023, uma professora da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto (EEAP), chefe de departamento, agendou conversa para nos ajudar no mapeamento, o que em breve propiciará implantá-la.

¹ Vide as tipologias implantadas na seção 3.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

No que tange à Pró-reitoria de Administração (Proad), a avaliação dos tipos processuais está ocorrendo desde agosto de 2022. Inclusive, considerando cobranças internas e externas, houve a recomendação do Arquivo Central para que sejam digitalizados alguns processos administrativos do ano de 2022, abertos no SEI, e que continuem a tramitação exclusivamente pelo SEI, uma vez que, no final de novembro de 2022, foi informado pela Proad que não haveria abertura de processos administrativos para contratação de serviços e aquisições, por restrições orçamentárias. Dessa forma, o procedimento foi realizado por meio da tipologia "Compra de Material de Consumo" (CCD 031.12), que foi incorporada ao Sistema.

Os fluxos de contratação de serviços e de aquisições são complexos e envolvem todas as unidades acadêmicas e administrativas da Unirio. O tempo de mapeamento foi demorado e ainda está em andamento (quanto à fase licitatória, destacamos que houve mudança recente na legislação), necessidade de adequação do usuário externo e do barramento (em fase de habilitação).

Em 10 de novembro de 2022 houve uma apresentação do Sistema aos colaboradores da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), que teve também como objetivo aproximar as equipes e conhecer as demandas processuais da referida unidade organizacional.

A partir de dezembro de 2022 estão sendo digitalizados os processos de compra de material de consumo (031.12), do ano de 2022, e a partir de abril de 2023 foi solicitado também o mesmo procedimento para os processos de contratação de serviços (034), o que ocorreu no início de maio de 2023, com a digitalização de um processo do ano de 2022, da referida tipologia processual, assim como sua implantação no SEI.

Importante informar que a digitalização dos processos tem ocorrido de forma lenta, uma vez que foi relatado excesso de demandas da Proad, além da força de trabalho. No entanto, ressaltamos que a digitalização de processos para incorporação no SEI é fundamental para que os setores possam se adaptar aos procedimentos envolvidos, sempre com o acompanhamento



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

das arquivistas. Por isso, a PROAD e demais setores da Unirio devem disponibilizar recursos tecnológicos e de pessoal adequados para o atendimento às demandas da implantação do SEI. Quanto aos processos do ano de 2023, das referidas tipologias processuais, a orientação do AC é que já sejam abertos no SEI (estamos aguardando as solicitações de abertura para contratação de prestação de serviços, exclusivamente pelo Sistema, embora já tenha sido verificado no Portal de Processos da Unirio a existência de pelo menos 19 processos abertos em 2023, sem o cumprimento do acordado entre o AC e a Proad).

Foi solicitada por e-mail, em abril de 2023, conversa com a Proad para mapear os fluxos do processo de aquisição de material permanente (031.11). Recebemos retorno e estamos no aguardo de disponibilidade de agenda/força de trabalho para desenvolvermos a atividade em conjunto.

No caso da Diretoria de Programas e Atividades Especiais de Ensino de Graduação (Dpae), unidade organizacional integrante da Prograd, sugerimos em março de 2023 a inclusão de uma tipologia processual e a Dpae solicitou a inclusão de mais uma. Ambas estão em fase de finalização, já foram enviadas e ajustadas as bases de conhecimento e serão liberadas após o treinamento, realizado em 28/04/2023, pela Equipe do Arquivo Central.

- Acordo/Convênio para estágios de graduação (CCD 125.72), foi implantada no início de maio de 2023;
- Mobilidade Acadêmica Nacional - Andifes (Graduação) (CCD 125.71), em fase de avaliação da base de conhecimento.

Recentemente, em 13 de abril de 2023, recebemos da Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação (PROPGPI) 5 formulários "Base de Conhecimento" para inserção de suas respectivas tipologias processuais no Sistema, que se encontra em fase de análise pela Equipe do Arquivo Central.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

Também foi iniciado o preenchimento com a CRI de outra tipologia processual importante para Universidade:

- Mobilidade Acadêmica Internacional - (Graduação) (CCD 125.72).

De todo o modo, para garantir o bom andamento do Sistema da Universidade, foi contemplado o usuário externo na primeira quinzena de abril de 2023 (https://sei.unirio.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_ace_sso_externo=0), cujos procedimentos e parametrização de formulários foram estabelecidos a partir do mês de agosto de 2022. A inserção do usuário externo é constituída por:

- pedido de cadastramento pelo usuário externo em portal próprio, com o preenchimento de termo de veracidade e cadastro, e envio também de documentação pessoal para verificação da identidade do usuário;
- liberação do usuário externo no sistema pelo Administrador do Sistema;
- indicação de processos e documentos que o usuário externo poderá ter acesso por meio do SEI Unirio.

Observa-se que, tendo em vista o perfil do próprio Sistema, relacionado à unidades organizacionais, são considerados usuários externos: os discentes, as empresas e demais membros da comunidade externa à Universidade.

Para garantir a transparência dos atos administrativos da Universidade, no que concerne a sua instrução processual, foram realizados testes em janeiro de 2023 para a instalação do “Módulo de Pesquisa Pública do SEI”. Em fevereiro de 2023 foi solicitada a instalação deste Módulo no Sistema de produção/oficial do SEI da Unirio à Dtic, o que facilitará a pesquisa pública das informações dos processos administrativos da Universidade. A efetiva instalação do referido módulo ocorreu no dia 24/04/2023 (https://sei.unirio.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=p



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

[rotocolo_pesquisar&acao_origem_externa=rotocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0](#)), passando a compor o portal de sistemas da Universidade.

A possibilidade de instalação do “Módulo de Pesquisa Pública do SEI” no SEI Unirio viabilizou a possibilidade do grau de sigilo misto (Público e Restrito), no qual o processo é autuado como público, mas os seus documentos podem ser restritos, conforme a avaliação do usuário responsável por sua inserção. Assim, por meio do “Módulo de Pesquisa Pública do SEI”, tais processos com grau de restrição nos seus documentos podem ser identificados, mesmo que não estejam abertos à leitura, pelo público interno e externo ao Sistema.

É importante observar que, além da condição mista de um processo administrativo, também foram mantidas as classificações do sigilo para as tipologias de processos administrativos considerados totalmente públicos (regra²) ou totalmente restritos (exceção³, a exemplo de documentos de natureza pessoal).

De outra parte, observa-se que foi demandado em dezembro de 2022 à Reitoria, outro recurso muito importante, o credenciamento para o Barramento por meio do Tramita.Gov.br (<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/processo-eletronico-nacional/conteudo/tramita.gov.br/solicitacao-de-acesso-ao-tramita-gov.br>), entre diferentes sistemas eletrônicos, a fim de garantir a tramitação de processos administrativos de forma interinstitucional. O pedido se encontrava parado nas instâncias administrativas do Ministério da Economia, por isso teve que ser refeito. No dia 15/04/2023 o Tramita.Gov.BR liberou o sistema de testes, por isso, a Universidade encontra-se com status “em implantação”. Também foi solicitado o auxílio da Dtic para realização dos testes de forma conjunta com o AC.

Assim, após a implementação de todos os complementos e recursos, o Sistema estará cada vez mais completo em benefício da Universidade e de sua comunidade interna e externa.

² Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI).

³ Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

3 QUADRO DE TIPOLOGIAS INSERIDAS NO SEI UNIRIO

Descritor do tipo de processo no SEI Unirio	Código de Classificação de Documentos	
	CCD (2001 revogado)	CCD (2020 atual)
1 ACORDO DE COOPERAÇÃO ACADEMICA INTERNACIONAL	001	004
2 ACORDO DE COOPERAÇÃO ACADÊMICA INTERNACIONAL	001	004
3 ACORDO DE COOPERAÇÃO ACADEMICA NACIONAL	001	004
4 ACORDO DE COOPERAÇÃO TECNICA INTERINSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS	001	004
5 ADICIONAL INSALUBRIDADE	023.164	023.134
6 AFASTAMENTO TAE PARA ESTUDO OU MISSÃO NO EXTERIOR (COM ÔNUS LIMITADO)	029.222	028.22
7 AFASTAMENTO TAE PARA ESTUDO OU MISSÃO NO EXTERIOR (COM ÔNUS)	029.222	028.21
8 AFASTAMENTO TAE PARA ESTUDO OU MISSÃO NO EXTERIOR (SEM ÔNUS)	29.221	028.23
9 AFASTAMENTO TAE PARA ESTUDO OU MISSÃO NO PAÍS (COM ÔNUS LIMITADO)	029.21	028.12
10 AFASTAMENTO TAE PARA ESTUDO OU MISSÃO NO PAÍS (COM ÔNUS)	029.21	028.11
11 AFASTAMENTO TAE PARA ESTUDO OU MISSÃO NO PAÍS (SEM ÔNUS)	029.21	028.12



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

Descrição do tipo de processo no SEI Unirio	Código de Classificação de Documentos	
	CCD (2001 revogado)	CCD (2020 atual)
12 AFASTAMENTO TAE PARA PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E PÓS-DOUTORADO (NO EXTERIOR)	024.3	023.4
13 AFASTAMENTO TAE PARA PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E PÓS-DOUTORADO (NO PAÍS)	024.3	023.4
14 ALTERAÇÃO DE JORNADA/REGIME DE TRABALHO	023.03	023.12
15 ANÁLISE DE VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS DE SERVIDORES	025.1	027.1
16 CALENDÁRIO ACADÊMICO	010	010.01
17 CESSÃO E REQUISIÇÃO DE SERVIDOR	023.15	022.22
18 COMPRA DE MATERIAL DE CONSUMO	033.21	031.12
19 COMUNICAÇÃO E MONITORAMENTO DA AUDITORIA INTERNA	050.1	003.1
20 CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	036.1	34
21 DEVOLUÇÃO AO ERÁRIO	059	059.4
22 EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA STRICTO SENSU (segunda via)	Não se aplica	134.421
23 HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE TAE	024.91	023.3
24 INCENTIVO A CAPACITAÇÃO EM IDIOMA ESTRANGEIRO (PRIC-IE)	052.22	052.221
25 INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES TAE (PRIQ)	052.22	052.221
26 INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO TAE	023.03	023.157



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

Descritor do tipo de processo no SEI Unirio	Código de Classificação de Documentos	
	CCD (2001 revogado)	CCD (2020 atual)
27 LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO TAE	024.3	023.3
28 PAGAMENTO RETROATIVO/EXERCÍCIO ANTERIOR DE SERVIDOR	052.22	052.221
29 PARECER DA AUDITORIA INTERNA SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	050.1	003.1
30 PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAINT)	050.1	003.1
31 PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL TAE	023.03	023.12
32 PROGRESSÃO PROFISSIONAL POR MÉRITO TAE	023.03	022.63
33 REFORMULAÇÃO CURRICULAR DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO (COM PROJETO PEDAGÓGICO)	Não se aplica	121.1
34 REFORMULAÇÃO CURRICULAR DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO (SEM PROJETO PEDAGÓGICO)	Não se aplica	122.2
35 REGISTRO E EMISSÃO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO (somente migração SIE/SEI)	Não se aplica	124.422
36 REGISTRO E EMISSÃO DE DIPLOMA STRICTO SENSU	Não se aplica	134.422
37 RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA (RAINT)	050.1	003.1
38 SERVIÇO DE AUDITORIA INTERNA	050.1	003.1
39 VACÂNCIA POR POSSE EM CARGO INACUMULÁVEL	023.12	022.7



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

O registro e autuação de processos administrativos são centralizados nas seguintes unidades protocolizadoras, as Unidades de Arquivo e Protocolo Setoriais: Serviço de Protocolo Geral (UAPS-SPG); Centro de Letras e Artes (UAPS-CLA); Centro de Ciências Humanas e Sociais (UAPS-SPG); Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (UAPS-CCET); Centro de Ciências Jurídicas e Políticas (UAPS-CCJP); Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (UAPS-CCBS). É importante observar que o Serviço de Comunicação e Protocolo (SERCOP/HUGG) também atuou no SEI da Unirio entre dezembro de 2022 e janeiro de 2023.

No total, no SEI da Unirio, foram incluídas 15 tipologias processuais entre junho e dezembro de 2022 e 24 tipologias processuais entre janeiro e maio de 2023. Contribuindo para o total de registros no SEI de 118 processos administrativos em 2022, e 287 processos administrativos em 2023⁴, totalizando 405.

4 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O USO DO SEI UNIRIO

A Equipe do Arquivo Central tem realizado orientações desde o mês de março de 2022 com a notícia sobre o SEI Unirio e o evento de apresentação dos estudos realizados no dia 04/04/2022, quando na primeira palestra de apresentação do Sistema, sugeriu-se o curso SEI Usar! da Enap (curso online, de 20 horas, disponível em: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/74>), que foi amplamente divulgado pela Comso da Unirio no site da Instituição e via malote de e-mail institucional na época e posteriormente em outros eventos do Arquivo Central, tal como na apresentação da Política de Preservação para Documentos Digitais, apresentada no dia 13/10/2022.

⁴ Os dados foram contabilizados em 15/05/2023.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

Além disso, a Universidade dispõe de manuais para os usuários internos e unidades protocolizadoras (IN AC/Unirio Nº 08/2022), que foram elaborados pela Equipe do Arquivo Central com as principais ferramentas necessárias para o uso imediato do SEI da Unirio (<http://www.unirio.br/sei/manuais>).

Para efeito de transparência, as notícias e informações do SEI são publicadas em *site* próprio (<http://www.unirio.br/sei>), local em que o usuário pode encontrar todas as informações sobre o Sistema de forma atualizada, tais como: canal de login para usuário interno e externo, manuais, reuniões, capacitação no uso das ferramentas do Sistema, respostas para dúvidas mais frequentes, quadro de tipologias processuais inseridas no SEI.

4.1 Capacitações internas no uso das ferramentas do SEI Unirio

O Arquivo Central não tem como atividade finalística a tarefa de capacitação em sistemas eletrônicos. Apesar disso, a equipe realizou treinamentos pontuais de forma remota e presencial com os usuários desde a sua implantação, a fim de auxiliá-los na inserção de documentos e na tramitação de processos.

Logo, participaram dos primeiros treinamentos os protocolos (UAPS-Progepe, UAPS-CLA, UAPS-CCJP, UAPS-CCET, UAPS-CCH, UAPS-CCBS), unidades principais da Progepe (SFP, SPP, SCR, DAP, DP-HUGG, Secretaria da Progepe, Substituto da Pró-Reitora da Progepe) e demais funcionários técnicos, terceirizados e docentes que solicitaram orientações acerca do uso do Sistema.

E a fim de atender as demandas dos demais usuários internos, a Equipe do Arquivo Central se organizou para realizar capacitações no uso das ferramentas do SEI, "Capacitação no SEI, aplicado ao ambiente de trabalho na Unirio: Módulo I", nos dias 12/12/2022 (2 turmas para o público em geral) e em 13/12/2023 (1 turma para o público em geral).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

Neste ano de 2023, passamos a atender grupos específicos, que se organizaram nos laboratórios informáticos disponíveis na instituição. Assim, tivemos a “Capacitação no SEI, aplicado ao ambiente de trabalho na Unirio: Módulo I” nos dias 25/01/2023 (para funcionários do IB), 27/02/2023 (para funcionários da Reitoria), 19/04/2023 (para funcionários do CCJP), 26/04/2023 (para funcionários do Sast/Progepe) e 28/04/2023 (para os funcionários da Dpae/Prograd). Além de atender os pedidos de orientações de diversos setores e/ou funcionários que o solicitaram até o momento.

Ademais, na realização de cursos de capacitação realizados em parceria com a Progepe também foi contemplado o SEI como parte dos seus conteúdos programáticos, quais sejam: “Noções de arquivologia: produção, classificação e tramitação de documentos para a Unirio” (2022) e “Gestão e preservação de documentos na Unirio: do analógico ao digital” (2023), sendo que este último curso dedicou o dia 28/03/2023 para a prática em laboratório de informática de ferramentas do SEI Unirio.

Uma das capacitações, realizada de forma remota em 13/12/2022 e gravada, está disponível no canal do Youtube do Arquivo Central (<https://www.youtube.com/@ArquivoCentralUNIRIO>) desde dezembro de 2022.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC



Capacitação para uso do SEI, no laboratório de informática da Escola de Enfermagem, no dia 12/12/2022.



Capacitação online, no dia 13/12/2022.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC



Abertura de processo no CCJP (atualização de Reformulação Curricular), no dia 14/12/2022.



Capacitação para abertura de processos no protocolo da Decania do Centro de Ciência Biológicas e da Saúde, no dia 15/12/2022.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC



Abertura de processos na GEMAT, no dia 10/01/2023.



Capacitação para uso do SEI e abertura de processos, no Protocolo do CCH, no dia 10/01/2023.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC



Capacitação para uso do SEI e instruções sobre a base de conhecimento, na PROPGPI, no dia 17/01/2023.



Abertura de processo, na Unidade de Serviços Gerais do HUGG, no dia 19/01/2023.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC



Capacitação para uso do SEI, no laboratório de informática do Instituto Biomédico, no dia 25/01/2023.



Abertura de processo (compra de material de consumo) pelo SEI no SPG, no dia 26/01/2023.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC



Capacitação para abertura de processos no protocolo da Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial do Centro de Letras e Artes (UAPS/CLA), dia 30/01/2023.

5 OBSERVAÇÕES SOBRE A ADAPTAÇÃO DA UNIRIO AO SEI

Os usuários internos abordados para a implantação inicialmente reclamam de que não se sentem habilitados no uso do Sistema e que possuem muitas obrigações e/ou demais sistemas para poder operar. E frequentemente nos informam que não fizeram o curso SEI Usar! da Enap (20 horas), mesmo com ampla divulgação do referido curso desde o início do ano de 2022. Com isso, solicitam o respectivo prazo para a realização do referido curso.

Além disso, o formulário "Base de Conhecimento" em que constam os fluxos dos processos administrativos, que auxiliam na implantação do processo administrativo no Sistema, nem sempre são preenchidos pelas unidades responsáveis, ou são preenchidos com demasiada morosidade, dificultando a sua inserção no Sistema.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

É importante observar que o preenchimento do formulário "Base de Conhecimento" é fundamental não só para guiar-nos em uma implantação adequada da tipologia no Sistema como também é primordial para o próprio usuário. Isso foi demonstrado quando houve a implantação de tipologia sem o prévio preenchimento do respectivo formulário, o que gerou confusão na tramitação dos documentos pelos próprios usuários, que nem sempre estão habituados com a rotina de instrução processual de uma determinada tipologia.

No tocante aos equipamentos disponibilizados na UNIRIO (*softwares e hardwares*) a equipe notou que as unidades de protocolo precisam de novos equipamentos, visto que alguns computadores são antigos e lentos. E durante os treinamentos a equipe teve problemas com relação à *Internet*.

Foram relatadas ainda necessidades de treinamentos para utilização das multifuncionais contratadas pela Unirio (mais quantidades pelos setores, também), assinaturas eletrônicas (Asten, Gov.br e outras), geração de PDF/A e Lei Geral de Proteção de Dados.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS:

O Arquivo Central está comprometido e empenhado com a implantação do SEI desde o ano de 2021, tendo em vista que mesmo antes da inauguração do SEI Unirio em 07/06/2022 (IN AC/Unirio Nº 07/2022), a Equipe estudou o Sistema e sua performance em outras instituições, realizou reuniões e preparou o "Relatório Técnico para a Implantação do sistema Eletrônico de Informações (SEI) na UNIRIO" (IN AC/Unirio Nº 05/2021), em que são explicitadas as diretrizes que guiaram o processo de implantação na universidade, até o momento.

Assim, desde então, a equipe do AC vem atuando na parametrização interna do Sistema; na gestão de usuários do Sistema; na alimentação de dados internos do Sistema (preenchimento



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

de endereço físico, de e-mail, siglas, cadastramento de funções/cargos das unidades e de formulário “Base de conhecimento”); na orientação e supervisão das equipes de protocolos; em capacitações; na orientação no uso do Sistema para o usuário interno de forma remota e presencial e no atendimento às dúvidas aos usuários internos por e-mail individual institucional, pelo sei@unirio.br, por celular e WhatsApp pessoal.

Diante de todos os esforços despendidos pela Equipe do Arquivo Central, verifica-se que é imperioso para o processo de implantação bem sucedido o apoio das chefias imediatas das unidades, das Pró-Reitorias, dos Centros Acadêmicos e da Reitoria.

Por fim, recomenda-se ainda a composição de equipe específica, o que enseja a necessidade de contratação de mais servidores para o quadro de pessoal do Arquivo Central, para atendimento das demandas do SEI, haja vista que as arquivistas têm se dedicado quase que exclusivamente à implantação do SEI, em detrimento das outras atividades arquivísticas de rotina.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de Acesso à Informação (LAI). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 01 abr. 2023.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709compilado.htm. Acesso em: 01 abr. 2023.

INSTRUÇÃO NORMATIVA AC/UNIRIO Nº 04, de 26 de julho de 2021. Dispõe sobre a criação do Grupo de Trabalho para elaboração de diretrizes e propostas para a gestão de documentos eletrônicos na UNIRIO. Disponível em:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
UNIRIO
ARQUIVO CENTRAL – AC

<http://www.unirio.br/arquivocentral/INAC04GTImplantacaodoSEI.pdf>. Acesso em: 11 fev. 2021.

INSTRUÇÃO NORMATIVA AC/UNIRIO Nº 05, de 22 de setembro de 2021. Dispõe sobre a publicação do primeiro Relatório Técnico para a Implantação do sistema Eletrônico de Informações (SEI) na UNIRIO. Disponível em: <http://www.unirio.br/arquivocentral/instrucao-normativa-ac-no-05-de-22-de-setembro-de-2021>. Acesso em: 11 fev. 2021.

MARIZ; Anna Carla A.; SILVA, Isabela C. da (Coordenação técnica). RELATÓRIO TÉCNICO: DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI) NA UNIRIO. Rio de Janeiro: UNIRIO, 2021. Disponível em: <http://www.unirio.br/arquivocentral/instrucao-normativa-ac-no-05-de-22-de-setembro-de-2021>. Acesso em: 11 fev. 2021.

INSTRUÇÃO NORMATIVA AC/UNIRIO Nº 07, de 06 de junho de 2022. Dispõe sobre o início da atuação de processos administrativos no SEI da UNIRIO. Disponível em: <http://www.unirio.br/arquivocentral/instrucao-normativa-ac-no-07-de-06-de-junho-de-2022>. Acesso em: 01 abr. 2023.

INSTRUÇÃO NORMATIVA AC/UNIRIO Nº 08, de 22 de setembro de 2021 Dispõe sobre a publicação dos Manuais SEI UNIRIO para protocolo e usuário interno, com instruções iniciais de uso do sistema, oriundo dos estudos de implantação do GT/AC/UNIRIO. Disponível em: <http://www.unirio.br/arquivocentral/INAC08ManuaisdoSEI.pdf>. Acesso em: 01 abr. 2023.

UNIRIO (Brasil). UNIRIO caminha para implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). (Notícia atualizada em 16/03/2022). Disponível em: <http://www.unirio.br/news/unirio-caminha-para-implantacao-do-sistema-eletronico-de-informacoes-sei>. Acesso em: 01 abr. 2023.

_____. Seminário reúne servidores para debater implantação do SEI UNIRIO. (Notícia atualizada em 08/04/2022). Disponível em: <http://www.unirio.br/news/seminario-reune-servidores-para-debater-implantacao-do-sei-unirio>. Acesso em: 01 abr. 2023.

_____. Evento debate os desafios da criação e manutenção de arquivos digitais na UNIRIO. (Notícia atualizada em 17/10/2022). Disponível em: <http://www.unirio.br/news/evento-debate-os-desafios-da-criacao-e-manutencao-de-arquivos-digitais-na-unirio>. Acesso em: 01 abr. 2023.