

**ATOS DA REITORIA – BOLETIM INTERNO Nº 22 DE 30.11.2023**

**PORTARIAS**

**Nº 855, de 16.11.23 – Art. 1º Dispensa MÁRCIA DOS SANTOS RIBEIRO, matrícula SIAPE 19\*\*\*14, CPF \*\*\*.356.\*\*\*-57, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Padrão de vencimento D-408, de exercer a Função Gratificada (FG-2) da Divisão de Apoio Administrativo, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.**

**Nº 856, de 16.11.23 – Art. 1º Designa BÁRBARA CRISTINA FARIA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 24\*\*\*32, CPF nº \*\*\*.380\*\*\*-56, ocupante do cargo de Assistente em Administração, na classe D-305, para exercer a Função Gratificada (FG-2) de Chefe da Divisão de Apoio Administrativo, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação em D.O.U.**

**Nº 857, de 16.11.23 – Art. 1º Interrompe, a partir de 31 de outubro de 2023, o afastamento do país, com ônus limitado, concedido pela Portaria nº 049 publicada no Diário Oficial da União, no dia 02 de fevereiro de 2023, ao servidor CÂNDIDO GONÇALO ROCHA GONÇALVES, matrícula SIAPE nº 24\*\*\*45, CPF nº 079.\*\*\*.\*\*\*-75, ocupante do cargo de Professor Adjunto, lotado no Departamento de História, no CCH, no período de 01 de março de 2023 a 29 de fevereiro de 2024, incluindo trânsito, para realizar Pós-Doutorado no Departamento de História do ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa em Portugal, por motivo particular de força maior. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 31 de outubro de 2023, quando o afastamento foi interrompido. (Processo nº 23102.004790/2022-73).**

**Nº 858, de 16.11.23 – Art. 1º Dispensa LILIA DO AMARAL MANFRINATO JUSTI, matrícula SIAPE nº 10\*\*\*84, CPF nº \*\*\*.741.\*\*\*-00, ocupante do cargo de Professora do Magistério Superior, Adjunto C nível 04, da função de Coordenadora do Curso de Licenciatura em Música (FCC) – Código e-MEC 15790 - Turno Integral, do Centro Letras e Artes. Art. 2º Designar JOSÉ NUNES FERNANDES, de matrícula SIAPE nº 03\*\*\*11, CPF nº \*\*\*.304.\*\*\*-00, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Titular, para exercer a função de Coordenador do Curso de Licenciatura em**

**Música (FCC) – Código e-MEC 15790 - Turno Integral, do Centro Letras e Artes. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 859, de 16.11.23 – Art. 1º Dispensa PEDRO SPINOLA PEREIRA CALDAS, matrícula SIAPE nº 15\*\*\*66, CPF nº \*\*\*.061.\*\*\*-61, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Associado nível 04, de substituir o Titular da Coordenação do Curso de Mestrado Acadêmico em História - código CAPES 31021018010M7, do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Designa THIAGO NASCIMENTO KRAUSE, matrícula SIAPE nº 18\*\*\*90, CPF nº \*\*\*.128.\*\*\*-26, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Adjunto C, nível 02, para substituir o Titular da Coordenação do Curso de Mestrado Acadêmico em História - código CAPES 31021018010M7, do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 860, de 16.11.23 – Art. 1º Designa GUSTAVO ALEXANDRINO DO NASCIMENTO, matrícula SIAPE nº 16\*\*\*27, CPF nº \*\*\*.638.\*\*\*-69, ocupante do cargo de Tradutor Intérprete, padrão E-409, para substituir a Coordenadora de Relações Internacionais e Interinstitucionais (CD-4), em seus impedimentos legais e/ou eventuais, no período de 16/12/2023 a 30/12/2023.**

**Nº 861, de 16.11.23 – Art. 1º Designa JULIANA RIANELLI GADELHA COSTA, matrícula SIAPE nº 19\*\*\*21, CPF nº \*\*\*.425.\*\*\*-90, ocupante do cargo de Assistente em Administração, padrão D-408, para substituir a Coordenadora de Relações Internacionais e Interinstitucionais (CD-4), em seus impedimentos legais e/ou eventuais, no período de 02/01/2023 a 31/01/2023.**

**Nº 862, de 16.11.23 – Art. 1º Dispensa FLAVIO LIMONCIC, matrícula SIAPE nº 25\*\*\*32, CPF nº \*\*\*.854.\*\*\*-53, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Associado, nível 02, de substituir o Titular da Coordenação do Curso Mestrado Profissional em Ensino de História (FCC) - Rede Nacional - código CAPES 31001017155F4, do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 863, de 16.11.23 – Art. 1º Dispensa SUSANA CESCO, matrícula SIAPE nº 20\*\*\*98, CPF nº \*\*\*.473.\*\*\*-20, ocupante do cargo de**

**Professora do Magistério Superior, na Classe de Adjunto C nível 04, da função de Coordenadora do Curso de Mestrado Profissional em Ensino de História (FCC) - Rede Nacional - código CAPES 31001017155F4, do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 15 de novembro de 2023.**

**Nº 864, de 16.11.23 – Art. 1º Designa FLAVIO LIMONCIC, matrícula SIAPE nº 25\*\*\*32, CPF nº \*\*\*.854.\*\*\*-53, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Associado, nível 02, para exercer a função de Coordenador do Curso de Mestrado Profissional em Ensino de História (FCC) - Rede Nacional - código CAPES 31001017155F4, do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação em D.O.U.**

**Nº 865, de 17.11.23 – Art. 1º Autoriza o afastamento do país com ônus limitado do servidor JOSE FERNANDO GUEDES CORREA, ocupante do cargo de Professor Titular, matrícula SIAPE nº 39\*\*\*\*, CPF nº \*\*\*.901.407-\*\*, no período 28 de outubro a 05 de novembro de 2023, incluindo trânsito, para participar dos eventos 9th SNSS Annual Meeting e 10th SNSS Congresswith International Participation, promovidos pela Serbian Neurosurgical Society, em Belgrado na Sérvia. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 28 de outubro de 2023, quando iniciou o afastamento. (Processo nº 23102.005340/2023-89).**

**Nº 866, de 17.11.23 – Art. 1º Designa CARLOS ALBERTO FERREIRA, matrícula SIAPE nº 18\*\*\*07, para a função de Gestor da parceria celebrada com a OSC PROMACOM, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.002335/2023-14, Projeto “Transforma São João de Meriti”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**
- II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**
- III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório**

técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 867, de 17.11.23 – Art. 1º Designa MANOEL ALEXANDRE SILVESTRE FRIQUES DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 20\*\*\*08, para a função de Gestor da parceria celebrada com a OSC IRF, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.002356/2023-30, Projeto “Êxito RJ”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 868, de 17.11.23 – Art. 1º Designa RENATA BORCHETA FERNANDES FONSECA, matrícula SIAPE nº 25\*\*\*37, para a função de Gestora da parceria celebrada com a OSC PROMACOM, que tem**

por objeto a realização do Processo nº 23102.003072/2023-61, Projeto “Qualifica São João de Meriti/RJ”. Art. 2º São atribuições do Gestor:

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 869, de 17.11.23 – Art. 1º Designa THAIS FAGGIONI, matrícula SIAPE nº 25\*\*\*37, para a função de Gestora da parceria celebrada com a OSC PROMACOM, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003073/2023-13, Projeto “Capacita RJ”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 870, de 17.11.23 – Art. 1º Designa CRISTIANE DE OLIVEIRA NOVAES, matrícula SIAPE nº 13\*\*\*11, para a função de Gestora da parceria celebrada com a OSC PROMACOM, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003075/2023-02, Projeto “ Empreende Nova Iguaçu”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 871, de 17.11.23 – Art. 1º Designa TATIANE FABRÍCIO MARIA, matrícula SIAPE nº 29\*\*\*89, para a função de Gestora da parceria celebrada com a OSC PROMACOM, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003076/2023-49,**

**Projeto “Observatório-Gestão, Informação, Prevenção Integrada e Combate à Drogas”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**
- II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**
- III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**
- IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**
- V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 872, de 17.11.23 – Art. 1º Designar RICARDO JOSÉ RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 23\*\*\*00, para a função de Gestor da parceria celebrada com a OSC PROMACOM, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003091/2023-97, Projeto “Mentes Capazes - RJ”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**
- II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**
- III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**
- IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 873, de 17.11.23 – Art. 1º Designa ALINE VIEIRA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 19\*\*\*90, para a função de Gestora da parceria celebrada com a OSC SOLARES, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003092/2023-31, Projeto “Painel das Manifestações da Gastronomia Ancestral no Rio de Janeiro”.  
Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 874, de 17.11.23 – Art. 1º Designa PEDRO CELSO BRAGA ALEXANDRE, matrícula SIAPE nº 28\*\*\*25, para a função de Gestor da parceria celebrada com a OSC SOLARES, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003093/2023-86, Projeto “Turismo Acessível RJ”.  
Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 875, de 17.11.23 – Art. 1º Designa ANA CAROLINA BARBOSA CARPINTÉRO, matrícula SIAPE nº 17\*\*\*50, para a função de Gestora da parceria celebrada com a OSC CON TATO, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003095/2023-75, Projeto “Ação e Reação”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 876, de 17.11.23 – Art. 1º Designa JOICE LAVANDOSKI, matrícula SIAPE nº 23\*\*\*60, para a função de Gestora da parceria celebrada com a OSC CON TATO, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003096/2023-10, Projeto “Promoção Social Integrada”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 877, de 17.11.23 – Art. 1º Designa TANIA CRISTINA DE OLIVEIRA VALENTE, matrícula SIAPE nº 17\*\*\*89, para a função de Gestora da parceria celebrada com a OSC CON TATO, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003098/2023-17, Projeto “Habilita RJ”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos,**

bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;

IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.

Nº 878, de 17.11.23 – Art. 1º Designa ALCIDES WAGNER SERPA GUARINO, matrícula SIAPE nº 39\*\*\*4, para a função de Gestor da parceria celebrada com a OSC CON TATO, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003099/2023-53, Projeto “Triunfa RJ”. Art. 2º São atribuições do Gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;

IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.

**Nº 879, de 17.11.23 – Art. 1º Designa CASSIANO FELLIPPE GONÇALVES DE ALBUQUERQUE, matrícula SIAPE nº 15\*\*\*39, para a função de Gestor da parceria celebrada com a OSC CON TATO, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003100/2023-40, Projeto “Estima+Ação”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 880, de 17.11.23 – Art. 1º Designa RAÍSA DUARTE DA SILVA RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 17\*\*\*65, para a função de Gestora da parceria celebrada com a OSC ICA, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003101/2023-94, Projeto “Incentiva Rio”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório**

técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 881, de 17.11.23 – Art. 1º Designa TAÍS VERÔNICA CARDOSO VERNAGLIA, matrícula SIAPE nº 17\*\*\*65, para a função de Gestora da parceria celebrada com a OSC ICA, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003103/2023-83, Projeto “Re+Ação Rio: Esporte e Cultura”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 882, de 17.11.23 – Art. 1º Designa CRISTIANE BARBOSA ROCHA, matrícula SIAPE nº 21\*\*\*67, para a função de Gestora da parceria celebrada com a OSC ICA, que tem por objeto a realização**

**do Processo nº 23102.003104/2023-28, Projeto “Atua+Ação Rio”.  
Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 883, de 17.11.23 – Art. 1º Designa BIANCA RAMOS MARINS SILVA, matrícula SIAPE nº 23\*\*\*67, para a função de Gestora da parceria celebrada com a OSC ICA, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003105/2023-72, Projeto “Animais e Cia”.  
Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 884, de 17.11.23 – Art. 1º Designa SÉRGIO AZRA BARRENECHEA, matrícula SIAPE nº 30\*\*\*6, para a função de Gestor da parceria celebrada com a OSC IRF, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003106/2023-17, Projeto “Rio em Movimento”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 885, de 17.11.23 – Art. 1º Designa LAURA JOHANSON DA SILVA, matrícula SIAPE nº 14\*\*\*87, para a função de Gestora da parceria celebrada com a OSC IRF, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003107/2023-61, Projeto “ Seleção Rio”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 886, de 17.11.23 – Art. 1º Designa SÔNIA REGINA DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 11\*\*\*13, para a função de Gestora da parceria celebrada com a OSC IRF, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003108/2023-14, Projeto “Estação do Esporte”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 887, de 17.11.23 – Art. 1º Designa IGOR CHRISTO MIYAHIRA, matrícula SIAPE nº 17\*\*\*41, para a função de Gestor da parceria celebrada com a OSC IRF, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003109/2023-51, Projeto “Rio Atleta”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.**

**Nº 888, de 17.11.23 – Art. 1º Designa LUANA AZEVEDO DE AQUINO, matrícula SIAPE nº 16\*\*\*41, para a função de Gestora da parceria celebrada com a OSC IRF, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.003110/2023-85, Projeto “ Escola de Campeões ”. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos,**

bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;

IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.

**Nº 889, de 17.11.23 – Art. 1º** Designa MANOEL ALEXANDRE SILVESTRE FRIQUES DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 20\*\*\*08, para a função de Coordenador do Projeto Transforma São João de Meriti, proveniente da parceria celebrada com a OSC PROMACOM, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.002335/2023-14. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.

**Nº 890, de 17.11.23 – Art. 1º** Designa CARLOS ALBERTO FERREIRA, matrícula SIAPE nº 18\*\*\*07, para a função de Coordenador do Projeto Êxito RJ, proveniente da parceria celebrada com a OSC IRF, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.002356/2023-30. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.

**Nº 891, de 17.11.23 – Art. 1º** Designa ALINE VIEIRA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 19\*\*\*90, para a função de Coordenadora do Projeto Qualifica-São João de Meriti/RJ, proveniente da parceria celebrada com a OSC PROMACOM, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003072/2023-61. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.

**Nº 892, de 17.11.23 – Art. 1º** Designa LUANA AZEVEDO DE AQUINO, matrícula SIAPE nº 16\*\*\*41, para a função de Coordenadora do Projeto Capacita RJ, proveniente da parceria celebrada com a

**OSC PROMACOM, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003073/2023-13. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 893, de 17.11.23 – Art. 1º Designa ANA CAROLINA BARBOSA CARPINTÉRO, matrícula SIAPE nº 17\*\*\*50, para a função de Coordenadora do Projeto Empreende Nova Iguaçu, proveniente da parceria celebrada com a OSC PROMACOM, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003075/2023-02. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 894, de 17.11.23 – Art. 1º Designa RAÍSA DUARTE DA SILVA RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 17\*\*\*65, para a função de Coordenadora do Projeto Observatório-Gestão, Informação, Prevenção Integrada e Combate às Drogas, proveniente da parceria celebrada com a OSC PROMACOM, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003076/2023-49. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 895, de 17.11.23 – Art. 1º Designa SÉRGIO AZRA BARRENECHEA, matrícula SIAPE nº 30\*\*\*6, para a função de Coordenador do Projeto Mentres Capazes - RJ, proveniente da parceria celebrada com a OSC PROMACOM, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003091/2023-97. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 896, de 17.11.23 – Art. 1º Designa RENATA BORCHETA FERNANDES FONSECA, matrícula SIAPE nº 25\*\*\*37, para a função de Coordenadora do Projeto Painel das Manifestações da Gastronomia Ancestral no Rio de Janeiro, proveniente da parceria celebrada com a OSC SOLARES, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003092/2023-31. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 897, de 17.11.23 – Art. 1º Designa JOICE LAVANDOSKI, matrícula SIAPE nº 23\*\*\*60, para a função de Coordenadora do Projeto Turismo Acessível RJ, proveniente da parceria celebrada com a OSC SOLARES, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003093/2023-86. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 898, de 17.11.23 – Art. 1º Designa THAÍS FAGGIONI, matrícula SIAPE nº 25\*\*\*37, para a função de Coordenadora do Projeto Ação e Reação, proveniente da parceria celebrada com a OSC CON TATO, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003095/2023-75. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 899, de 17.11.23 – Art. 1º Designa RICARDO JOSÉ RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 23\*\*\*00, para a função de Coordenador do Projeto Promoção Social Integrada, proveniente da parceria celebrada com a OSC CON TATO, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003096/2023-10. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 900, de 17.11.23 – Art. 1º Designa PEDRO CELSO BRAGA ALEXANDRE, matrícula SIAPE nº 28\*\*\*25, para a função de Coordenador do Projeto Habilita RJ, proveniente da parceria celebrada com a OSC CON TATO, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003098/2023-17. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 901, de 17.11.23 – Art. 1º Designa LAURA JOHANSON DA SILVA, matrícula SIAPE nº 14\*\*\*87, para a função de Coordenadora do Projeto Triunfa RJ, proveniente da parceria celebrada com a OSC CON TATO, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003099/2023-53. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 902, de 17.11.23 – Art. 1º Designa IGOR CHRISTO MIYAHIRA, matrícula SIAPE nº 17\*\*\*41, para a função de Coordenador do Projeto Estima+Ação, proveniente da parceria celebrada com a OSC CON TATO, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003100/2023-40. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 903, de 17.11.23 – Art. 1º Designa CRISTIANE DE OLIVEIRA NOVAES, matrícula SIAPE nº 13\*\*\*11, para a função de Coordenadora do Projeto Incentiva Rio, proveniente da parceria celebrada com a OSC ICA, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003101/2023-94. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 904, de 17.11.23 – Art. 1º Designa SÔNIA REGINA DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 11\*\*\*13, para a função de Coordenadora do Projeto Re+Ação Rio: Esporte e Cultura, proveniente da parceria celebrada com a OSC ICA, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003103/2023-83. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 905, de 17.11.23 – Art. 1º Designa ALCIDES WAGNER SERPA GUARINO, matrícula SIAPE nº 39\*\*\*4, para a função de Coordenador do Projeto Atua+Ação Rio, proveniente da parceria celebrada com a OSC ICA, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003104/2023-28. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 906, de 17.11.23 – Art. 1º Designa CASSIANO FELLIPPE GONÇALVES ALBUQUERQUE, matrícula SIAPE nº 15\*\*\*39, para a função de Coordenador do Projeto Animais e Cia, proveniente da parceria celebrada com a OSC ICA, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003105/2023-72. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 907, de 17.11.23 – Art. 1º Designa TATIANA FABRÍCIO MARIA, matrícula SIAPE nº 29\*\*\*89, para a função de Coordenadora do Projeto Rio em Movimento, proveniente da parceria celebrada com a OSC IRF, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003106/2023-17. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 908, de 17.11.23 – Art. 1º Designa TÂNIA CRISTINA DE OLIVEIRA VALENTE, matrícula SIAPE nº 23\*\*\*60, para a função de Coordenadora do Projeto Seleção Rio, proveniente da parceria celebrada com a OSC IRF, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003107/2023-61. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 909, de 17.11.23 – Art. 1º Designa CRISTIANE BARBOSA ROCHA, matrícula SIAPE nº 21\*\*\*67, para a função de Coordenadora do Projeto Estação do Esporte, proveniente da parceria celebrada com a OSC IRF, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003108/2023-14. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 910, de 17.11.23 – Art. 1º Designa TAÍS VERÔNICA CARDOSO VERNAGLIA, matrícula SIAPE nº 17\*\*\*65, para a função de Coordenadora do Projeto Rio Atleta, proveniente da parceria celebrada com a OSC IRF, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003109/2023-51. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 911, de 17.11.23 – Art. 1º Designa BIANCA RAMOS MARINS SILVA, matrícula SIAPE nº 23\*\*\*67, para a função de Coordenadora do Projeto Escola de Campeões, proveniente da parceria celebrada com a OSC IRF, que tem por objetivo a realização do Processo nº 23102.003110/2023-85. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 912, de 21.11.23 – Art. 1º Autoriza o afastamento do país com ônus "PROAP" do servidor RODRIGO PEREIRA DOS SANTOS, ocupante do cargo de Professor Adjunto, matrícula SIAPE nº 27\*\*\*\*\*, CPF nº \*\*\*.462.006-\*\*, no período 25 de novembro a 1 de dezembro de 2023, incluindo trânsito, para participar do evento 14TH INTERNATIONAL CONFERENCE ON SOFTWARE BUSINESS (ICSOB 2023) em Lahti na Finlândia. (Processo nº 23102.005341/2023-23).**

**Nº 913, de 21.11.23 – Art. 1º Declara vago o cargo de Técnico em Enfermagem, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, anteriormente ocupado por QUETRE HELENA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 24\*\*\*20, em decorrência de posse em cargo público não acumulável, conforme item VIII, do artigo 33, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 10 de novembro de 2023. (Processo nº 23102.005491/2023-37).**

**Nº 914, de 21.11.23 – Art. 1º Exonera, a pedido, BRUNO GONÇALVES AVELINO, matrícula SIAPE nº 15\*\*\*35, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, nível de classificação C, nível de capacitação III, padrão de vencimento 3, lotado na Divisão de Enfermagem do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG). Art. 2º Esta Portaria retroage a 01 de julho de 2023. (Processo nº 23102.005063/2023-12).**

**Nº 915, de 21.11.23 – Art. 1º Autoriza o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora LUCIA JOFFILY, matrícula SIAPE**

**nº 15\*\*\*22, CPF nº 099.\*\*\*.\*\*\*-62, ocupante do cargo de Médico, lotada no Setor de Otorrinolaringologia do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG), no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2024, incluindo trânsito, para cursar parte do Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Clínica Médica da UFRJ, na University College London (UCL), em Londres, no Reino Unido. Art. 2º O afastamento da referida servidora terá ônus CAPES-Print, no período de 1º de abril a 30 de setembro de 2024. (Processo nº 23102.005550/2023-77).**

**Nº 916, de 21.11.23 – Art. 1º Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação, responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias celebradas, mediante Termo de Colaboração, Termo de Fomento, ou Acordo de Cooperação, entre a Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO e as organizações da sociedade civil e/ou Fundações. Art. 2º Ficam designados, para desempenhar a atividade de monitoramento, avaliação e elaboração de indicadores, referente às parcerias indicadas no Art. 1º, os servidores:**

- **JEREMIAS DA CUNHA LEMOS GARCIA, matrícula SIAPE nº 16\*\*\*60, CPF nº \*\*\*.033.\*\*\*-59;**
- **BRUNA SILVA DO NASCIMENTO, matrícula SIAPE nº 19\*\*501, CPF nº \*\*\*.753.\*\*\*-24;**
- **VINICIUS PINHEIRO ISRAEL, matrícula SIAPE nº 15\*\*\*\*\*, CPF nº \*\*\*911.997.-\*\*;**
- **MARY ANN MENEZES FREIRE, matrícula SIAPE nº 29\*\*\*21, CPF nº \*. 766.447.-\*;**
- **FELIPE DE MORAES BORBA, matrícula SIAPE nº 29\*\*\*27, CPF nº \*073.667.-\*.**

**Art. 3º A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta pelos membros indicados no Art. 2º, tendo como presidente o servidor JEREMIAS DA CUNHA LEMOS GARCIA, matrícula SIAPE nº 16\*\*\*60, CPF nº \*\*\*.033.\*\*\*-59. Art. 4º Ficam revogadas as Portarias GR nº 769, nº 770 e nº 771, de 27 de setembro de 2023. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade por 02 (dois) anos.**

**Nº 917, de 21.11.23 – INSUBSISTENTE.**

**Nº 918, de 21.11.23 – INSUBSISTENTE.**

**Nº 919, de 21.11.23 – INSUBSISTENTE.**

**Nº 920, de 21.11.23 – INSUBSISTENTE.**

**Nº 921, de 21.11.23 – Art. 1º Institui Comissão de Seleção que terá como competência o julgamento do procedimento previsto para a seleção de Organização da Sociedade Civil credenciada na UNIRIO, por meio do Edital de Credenciamento nº 1/2023/PROAD/UNIRIO, para execução do Projeto “4ª Conferência Nacional de Cultura”, respeitadas as condições e os critérios de seleção estabelecidos na dispensa de chamamento público mediante credenciamento nº 01/2023. Art. 2º A Comissão de Seleção de que trata o art. 1º desta Portaria será composta pelos seguintes membros, sob a presidência da primeira:**

<b>Membro da Comissão</b>	<b>Cargo</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Luana Azevedo de Aquino</b>	<b>Professora</b>	<b>16***41</b>
<b>Gabriel Antunes Cerqueira</b>	<b>Assistente em Administração</b>	<b>32***10</b>
<b>Marcelo Leiras da Silva</b>	<b>Contínuo</b>	<b>10***85</b>

**Art. 4º As reuniões ordinárias da Comissão ocorrerão semanalmente, caso existam inscrições a serem analisadas, mediante convocação de seu Presidente, via e-mail, e, em caráter extraordinário, quando convocados pela mesma autoridade, por iniciativa própria ou por requerimento da maioria absoluta de seus membros. Funcionarão com a presença da maioria absoluta dos membros e suas decisões serão tomadas por maioria de votos dos presentes. Art. 5º A Comissão de Seleção terá vigência até o término do Edital de Seleção Pública de que trata o Processo Administrativo. Art. 6º Esta Portaria entra em vigor nesta data. (Processo nº 23102.005497/2023-12).**

**Nº 922, de 21.11.23 – Art. 1º Institui Comissão de Seleção que terá como competência o julgamento do procedimento previsto para a seleção de Organização da Sociedade Civil credenciada na UNIRIO, por meio do Edital de Credenciamento nº 1/2023/PROAD/UNIRIO, para execução do Projeto “Estruturação do Programa de Saneamento Rural”, respeitadas as condições e os critérios de seleção estabelecidos na dispensa de chamamento público mediante credenciamento nº 01/2023. Art. 2º A Comissão de Seleção**

de que trata o art. 1º desta Portaria será composta pelos seguintes membros, sob a presidência da primeira:

<b>Membro da Comissão</b>	<b>Cargo</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Luana Azevedo de Aquino</b>	<b>Professora</b>	<b>16***41</b>
<b>Gabriel Antunes Cerqueira</b>	<b>Assistente em Administração</b>	<b>32***10</b>
<b>Marcelo Leiras da Silva</b>	<b>Contínuo</b>	<b>10***85</b>

**Art. 4º** As reuniões ordinárias da Comissão ocorrerão semanalmente, caso existam inscrições a serem analisadas, mediante convocação de seu Presidente, via e-mail, e, em caráter extraordinário, quando convocados pela mesma autoridade, por iniciativa própria ou por requerimento da maioria absoluta de seus membros. Funcionário com a presença da maioria absoluta dos membros e suas decisões serão tomadas por maioria de votos dos presentes. **Art. 5º** A Comissão de Seleção terá vigência até o término do Edital de Seleção Pública de que trata o Processo Administrativo. **Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor nesta data. (Processo nº 23102.005111-2023-64).

**Nº 923, de 21.11.23 – Art. 1º** Institui Comissão de Seleção que terá como competência o julgamento do procedimento previsto para a seleção de Organização da Sociedade Civil credenciada na UNIRIO, por meio do Edital de Credenciamento nº 1/2023/PROAD/UNIRIO, para execução do Projeto “4ª Conferência Nacional de Juventude”, respeitadas as condições e os critérios de seleção estabelecidos na dispensa de chamamento público mediante credenciamento nº 01/2023. **Art. 2º** A Comissão de Seleção de que trata o art. 1º desta Portaria será composta pelos seguintes membros, sob a presidência da primeira:

<b>Membro da Comissão</b>	<b>Cargo</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Luana Azevedo de Aquino</b>	<b>Professora</b>	<b>16***41</b>
<b>Gabriel Antunes Cerqueira</b>	<b>Assistente em Administração</b>	<b>32***10</b>
<b>Marcelo Leiras da Silva</b>	<b>Contínuo/Pregoeiro</b>	<b>10***85</b>

**Art. 4º** As reuniões ordinárias da Comissão ocorrerão semanalmente, caso existam inscrições a serem analisadas, mediante convocação de seu Presidente, via e-mail, e, em caráter extraordinário, quando convocados pela mesma autoridade, por iniciativa própria ou por requerimento da maioria absoluta de seus membros. Funcionário com a presença da maioria absoluta dos

**membros e suas decisões serão tomadas por maioria de votos dos presentes. Art. 5º A Comissão de Seleção terá vigência até o término do Edital de Seleção Pública de que trata o Processo Administrativo. Art. 6º Esta portaria entra em vigor nesta data. (Processo 23102.005641/2023-11).**

**Nº 924, de 22.11.23 – Art. 1º Dispensa ANDERSON JOSE MACHADO DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 12\*\*\*11, CPF nº \*\*\*.307.\*\*\*-33, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Associado, nível 04, de substituir o Titular da Coordenação do Curso de Doutorado em História - código CAPES 31021018010D8, do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Designa ANDREA BARBOSA MARZANO, matrícula SIAPE nº 17\*\*\*4, CPF nº 004.088.577-14, ocupante do cargo de Professora do Magistério Superior, na Classe de Associado nível 03, para substituir o Titular da Coordenação do Curso de Doutorado em História - código CAPES 31021018010D8, do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 925, de 22.11.23 – Art. 1º Dispensa ANDERSON JOSE MACHADO DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 12\*\*\*11, CPF nº \*\*\*.307.\*\*\*-33, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Associado, nível 04, da Função de Titular de Coordenador do Curso (FCC) de Doutorado em História - código CAPES 31021018010D8, do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Designa PEDRO SPINOLA PEREIRA CALDAS, matrícula SIAPE nº 15\*\*\*66, CPF nº \*\*\*.061.\*\*\*-61, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Associado nível 04, para exercer a Função de Titular de Coordenador do Curso (FCC) de Doutorado em História - código CAPES 31021018010D8, do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação em D.O.U.**

**Nº 926, de 22.11.23 – Art. 1º Designa RONALDO DE OLIVEIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 23\*\*\*68 CPF nº \*\*\*.061.\*\*\*-65, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, Padrão de vencimento D-405, para exercer a função gratificada (FG-6 – Ação Judicial) de Chefe da Seção de Pagamento de Pessoal, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação em D.O.U.**

**Nº 927, de 22.11.23 – Art. 1º Retifica, em parte, a Portaria GR nº 834, de 03 de novembro de 2023, que trata da designação de chefia, publicada no Diário Oficial da União, edição nº 212, seção 2, página 34, em 08 de novembro de 2023, nos seguintes termos. Onde se lê: “para exercer a Função Gratificada (FG-6 – Ação Judicial)”, leia-se: “para exercer a Função Gratificada (FG-7 – Ação Judicial)”.**

**Nº 928, de 22.11.23 – Art. 1º Torna sem efeito a Portaria GR nº 653, de 25 de agosto de 2023, que trata do afastamento do país, com ônus limitado, do servidor CARLO MAURIZIO ROMANI, ocupante do cargo de Professor Associado, matrícula SIAPE nº 15\*\*\*\*, CPF nº \*\*\*696.918-\*\*, no período de 25 de setembro a 1 de outubro de 2023, incluindo trânsito, para participar do evento *4th International Conferences of Anarchist Geographers and Geographies* na Universidade Nacional de Córdoba em Córdoba na Argentina, devido a não realização do afastamento pelo docente. (Processo nº 23102.003773/2023-08).**

**Nº 929, de 22.11.23 – Art. 1º Dispensa ANDREA SANTOS VAZQUEZ, matrícula SIAPE nº 22\*\*\*09, CPF nº \*\*\*.763.\*\*\*-06, ocupante do cargo de Assistente em Administração, padrão E-306, de substituir o Titular da Diretoria de Pesquisa, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 30 de outubro de 2023.**

**Nº 930, de 22.11.23 – Art. 1º Designa DÉBORA LIMA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 23\*\*\*54, CPF nº \*\*\*.114.\*\*\*-38, ocupante do cargo de Assistente em Administração, padrão E-405, para substituir o Titular da Diretoria de Pesquisa, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 01 de outubro de 2023.**

**Nº 931, de 23.11.23 – Art. 1º Retifica, em parte, a Portaria GR nº 869, de 17 de novembro de 2023. Onde se lê: “Designar THAIS FAGGIONI, matrícula SIAPE nº 25\*\*\*37”, leia-se: “Designar THAIS FAGGIONI, matrícula SIAPE nº 17\*\*\*75”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 932, de 23.11.23 – Art. 1º Retifica, em parte, a Portaria GR nº 898, de 17 de novembro de 2023. Onde se lê: “Designar THAÍS**

**FAGGIONI, matrícula SIAPE nº 25\*\*\*37.”, leia-se: “Designar THAÍS FAGGIONI, matrícula SIAPE nº 17\*\*\*75”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 933, de 23.11.23 – Art. 1º Designa ALAN GONÇALVES ROCHA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 30\*\*\*16, CPF: \*\*\*.926.\*\*\*-02, ocupante do cargo de Assistente em Administração, padrão D-408, para substituir o titular da Função Gratificada (FG-2), da Divisão de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em seus impedimentos legais e/ou eventuais, no período de 17/11/2023 a 16/12/2023.**

**Nº 934, de 24.11.23 – Art. 1º Da prosseguimento aos trabalhos apuratórios constantes no Processo nº 23102.004206/2019-84 pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), composta pelos membros BÁRBARA CONCEIÇÃO FERREIRA DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 20\*\*\*91, BÁRBARA CRISTIANE SILVA DE LIMA, matrícula 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 233, de 03/05/2019. 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 935, de 24.11.23 – Art. 1º Da prosseguimento aos trabalhos apuratórios constantes no Processo nº 23102.005148/2022-10 pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), composta pelos membros BÁRBARA CONCEIÇÃO FERREIRA DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 20\*\*\*91, BÁRBARA CRISTIANE SILVA DE LIMA, matrícula 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 313, de 07/06/2023. 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 936, de 24.11.23 – Art. 1º Autoriza o afastamento do país com ônus limitado da servidora ALCIONE MATOS DE ABREU, ocupante do cargo de Professor Adjunto, matrícula SIAPE nº 18\*\*\*\*\*, CPF**

**nº \*\*\*.585.746-\*\*, no período 03 de a 08 de dezembro de 2023, incluindo trânsito, para participar do Programa de Mobilidade Acadêmica Regional em Cursos Acreditados - MARCA na *Universidad Autónoma Gabriel René Moreno em Santa Cruz de la Sierra na Bolívia*. (Processo nº 23102.005341/2023-23).**

**Nº 937, de 27.11.23 – Art. 1º Designa ALESSANDRA CORRÊA PINTO, matrícula SIAPE nº 21\*\*\*81, ASTRIDE IZABEL COSTA PAIS RANGEL, matrícula SIAPE nº 75\*\*\*2, e CAMILA MARIA RIO PINTO, matrícula SIAPE nº 19\*\*\*64 para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de Avaliação de Bens Permanentes, para formalização da doação de mobiliários realizada pelo Professor Benedito Fonseca e Souza Adeodato para a sala da Vice-Reitoria. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 938, de 27.11.23 – Art. 1º Retifica, em parte, a Portaria GR nº 926, de 22 de novembro de 2023, que trata da designação de chefia de RONALDO DE OLIVEIRA SANTOS publicada no Diário Oficial da União edição nº 224, seção 2, página 37, em 27 de novembro de 2023, nos seguintes termos. Onde se lê: “para exercer a Função Gratificada (FG-6 – Ação Judicial)”, leia-se: “para exercer a Função Gratificada (FG-5 – Ação Judicial)”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 939, de 27.11.23 – Art. 1º Designa JULIANA CRISTINA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 16\*\*\*44, CPF nº \*\*\*.998.\*\*\*-89, ocupante do cargo de Assistente em Administração, padrão 210, para substituir o Titular da Coordenadoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social (CD-04), da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, em seus impedimentos legais e/ou eventuais.**

**Nº 940, de 27.11.23 – Art. 1º Retifica, em parte, a Portaria GR nº 929, de 22 de novembro de 2023, que trata da dispensa de substituto de ANDREA SANTOS VAZQUEZ, publicada no Diário Oficial da União edição nº 224, seção 2, página 38, em 27 de novembro de 2023, nos seguintes termos: Onde se lê: “de substituir o Titular da Diretoria de Pesquisa”, leia-se: “de substituir o Titular da Divisão de Pesquisa”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 941, de 27.11.23 – Art. 1º Outorga mandato de 01 (um) ano aos Representantes Discentes de Centros Acadêmicos junto ao Conselho Universitário (CONSUNI).**

**Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS)**

**Titular: ALLAN MATHEUS SOARES DA SILVA,**  
matrícula 20221141002

**Suplente: DIEGO DOS SANTOS BARBOSA,**  
matrícula 20202110002

**Centro de Ciências Exatas e Tecnologia**

**Titular: CARLOS EDUARDO DE ANDRADE ALVES,**  
matrícula 20222220010

**Suplente: DAVI AUGUSTO DA SILVA DO NASCIMENTO,**  
matrícula 20221220004

**Centro de Ciências Humanas e Sociais**

**Titular: MATHEUS TRAVASSOS DOS REIS,**  
matrícula 20191313003

**Suplente: EMANUEL ALVES DE SENA, matrícula 20222321011**

**Centro de Letras e Artes**

**Titular: JUAREZ BATISTA CAMPOS JÚNIOR,**  
matrícula 2020244108

**Suplente: AMANDA SILVA GOMES, matrícula 20222415004**

**Centro de Ciências Jurídicas e Políticas**

**Titular: PEDRO SANTANA COIMBRA, matrícula 20231530025**

**Suplente: JULIA RODRIGUES DA CRUZ CONCEIÇÃO,**  
matrícula 20202530002

**Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data e revoga a Portaria GR Nº 841, de 07 de novembro de 2023.**

**Nº 942, de 27.11.23 – Art. 1º Outorga mandato de 01 (um) ano aos Representantes Discentes de Centros Acadêmicos junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).**

**Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS)**

**Titular: RAFAEL DE OLIVEIRA RAMOS, matrícula 20222130041  
Suplente: ALLAN MATHEUS SOARES DA SILVA,  
matrícula 20221141002**

**Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET)**

**Titular: DAVI AUGUSTO DA SILVA DO NASCIMENTO,  
matrícula 20221220004  
Suplente: CARLOS EDUARDO DE ANDRADE ALVES,  
matrícula 20222220010**

**Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH)**

**Titular: FELIPE FERREIRA BRANDÃO PINTO,  
matrícula 20231382029  
Suplente: LUCAS MATHEUS DA SILVA NORMANDE,  
matrícula 20221352029**

**Centro de Letras e Artes (CLA)**

**Titular: GABRIEL RIBEIRO VERAS, matrícula 20181435008  
Suplente: VICK RODRIGUES BORGES, matrícula 20221424008**

**Centro de Ciências Jurídicas e Políticas (CCJP)**

**Titular: MARINA KOSCHAR FRANCO LACERDA,  
matrícula 20211530037  
Suplente: BRUNA COSTA ECKHARDT PIRES,  
matrícula 20211530042**

**Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data e revoga a Portaria GR Nº 827, de 30 de outubro de 2023.**

**Nº 943, de 27.11.23 – Art. 1º Outorga mandato de 01 (um) ano aos Representantes Discentes de Centros Acadêmicos junto ao Conselho Universitário (CONSUNI).**

**Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS)**

**Titular: ALLAN MATHEUS SOARES DA SILVA,**  
**matrícula 20221141002**

**Suplente: DIEGO DOS SANTOS BARBOSA,**  
**matrícula 20202110002**

**Centro de Ciências Exatas e Tecnologia**

**Titular: CARLOS EDUARDO DE ANDRADE ALVES,**  
**matrícula 20222220010**

**Suplente: DAVI AUGUSTO DA SILVA DO NASCIMENTO,**  
**matrícula 20221220004**

**Centro de Ciências Humanas e Sociais**

**Titular: MATHEUS TRAVASSOS DOS REIS,**  
**matrícula 20191313003**

**Suplente: EMANUEL ALVES DE SENA, matrícula 20222321011**

**Centro de Letras e Artes**

**Titular: JUAREZ BATISTA CAMPOS JÚNIOR,**  
**matrícula 2020244108**

**Suplente: AMANDA SILVA GOMES, matrícula 20222415004**

**Centro de Ciências Jurídicas e Políticas**

**Titular: PEDRO SANTANA COIMBRA, matrícula 20231530025**

**Suplente: JULIA RODRIGUES DA CRUZ CONCEIÇÃO,**  
**matrícula 20202530002**

**Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data e revoga a Portaria GR Nº 841, de 07 de novembro de 2023.**

**Nº 944, de 29.11.23 – Art. 1º Designa FABIANA DA COSTA FERRAZ PATUELI LIMA, matrícula SIAPE nº 16\*\*\*58, para a função de Gestora da parceria celebrada com a OSC ICA, que tem por objeto o**

**Projeto “Animais e Cia”, tratado no Processo nº 23102.003105/2023-72. Art. 2º São atribuições do Gestor:**

**I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**

**II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;**

**III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014;**

**IV- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;**

**V - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.**

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data e revoga as Portarias GR nº 1.074, de 05/10/2018, e nº 833, de 17/11/2023.**

**Nº 945, de 29.11.23 – Art. 1º Designa FABIANA DA COSTA FERRAZ PATUELI LIMA, matrícula SIAPE nº 16\*\*\*58, para a função de Coordenadora do Projeto Escola de Campeões, proveniente da parceria celebrada com a OSC IRF, referente ao Processo nº 23102.003110/2023-85. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data e revoga a Portaria GR nº 911, de 17/11/2023.**

\*

## ***ATOS DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO***

### ***PORTARIAS:***

**Nº 026, de 01.11.23 – Art. 1º - Designa os Professores Doutores: JOSIMAR GOMES CARNEIRO (SIAPE 1296728 - Presidente), ALMIR CÔRTEZ (SIAPE 1420904), GABRIEL MUNIZ IMPROTA FRANCA (SIAPE 1340875), CLARA SANDRONI (SIAPE 1189543), CLÁUDIO PETER DAUELSBERG (SIAPE 1316568), CLIFFORD HILL KORMAN (SIAPE 1771720) e PEDRO DE MOURA ARAGÃO**

(SIAPE 1694077), todos com regime de Dedicção Exclusiva, para comporem o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Música - MPB/Arranjo, do Instituto Villa-Lobos, 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 155, de 16.11.23 – Art. 1º Dispensa o Docente LEONARDO DE ANDRADE MATTIETTO, matrícula SIAPE:1984228, do Programa de Pós-graduação em Direito, 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.

Nº 156, de 16.11.23 – Art. 1º Designa os docentes TITULARES: ECIO ELVIS PISETTA – SIAPE nº \*\*055\*\*, NILTON JOSÉ DOS ANJOS DE OLIVEIRA – SIAPE nº \*\*981\*\*, ROBERTO CHARLES FEITOSA DE OLIVEIRA – SIAPE nº \*\*833\*\*, THIAGO SILVA FREITAS OLIVEIRA – SIAPE nº \*\*955\*\* e SUPLENTE: DALTON JOSÉ ALVES – SIAPE nº \*\*624\*\*, VALÉRIA CRISTINA LOPES WILKE – SIAPE nº \*\*987\*\* e TAÍS SILVA PEREIRA (CEFET-RJ) – CPF nº \*\*\*314\*\*\*-\*\* para compor a comissão de seleção ---- os docentes TITULARES: FRANCISCO JOSÉ DIAS DE MORAES (UFRRJ) – CPF nº \*\*\*366\*\*\*-\*\*, MARCELO SENNA GUIMARÃES – SIAPE nº \*\*455\*\*, JOANA TOLENTINO BATISTA (Colégio Pedro II) – CPF nº \*\*\*641\*\*\*-\*\* e SUPLENTE: ÂNGELA APARECIDA DONINI – SIAPE nº \*\*272\*\*, para compor comissão de recursos do Programa de Pós-Graduação em Filosofia, concernente ao Concurso de Seleção Discente - Turma 2024, desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO e revoga as disposições em contrário.

Nº 157, de 16.11.23 – Art. 1º Designa as docentes TITULARES: NAILDA MARINHO (presidente) – SIAPE nº \*\*858\*\*, MARIA

**FERNANDA REZENDE NUNES – SIAPE nº \*\*512\*\*, ADRIANA ROCHA BRUNO – SIAPE nº \*\*501\*\* para compor a Comissão de Seleção do Mestrado ---- as docentes TITULARES: NAILDA MARINHO – SIAPE nº \*\*858\*\* (presidente) – CLAUDIA DE OLIVEIRA FERNANDES – SIAPE nº \*\*743\*\* e MARIA AUXILIADORA DELGADO MACHADO – SIAPE nº \*\*176\*\* para compor a Comissão de Seleção do Doutorado ---- os Docentes TITULARES: ADRIANNE OGÊDA GUEDES – SIAPE nº \*\*171\*\* (presidente), DANIEL FONSECA DE ANDRADE – SIAPE nº \*\*085\*\* e MÔNICA DIAS PEREGRINO FERREIRA – SIAPE nº \*\*915\*\*, para compor a Comissão de Recursos do Programa de Pós-Graduação em Educação, concernente ao Concurso de Seleção Discente - Turma 2024, desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO e revoga as disposições em contrário.**

**Nº 158, de 16.11.23 – Art. 1º Designa os docentes TITULARES: VALÉRIA CRISTINA LOPES WILKE (presidente) – SIAPE nº \*\*987\*\*, THIAGO SILVA FREITAS OLIVEIRA – SIAPE nº \*\*955\*\*, NILTON JOSÉ DOS ANJOS DE OLIVEIRA – SIAPE nº \*\*981\*\*, THIAGO SILVA FREITAS OLIVEIRA – SIAPE nº \*\*955\*\* e representante discente LEANDRO DE OLIVEIRA FERNANDES – CPF nº \*\*\*687\*\*\*-\*\*, para compor Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação em Filosofia desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO e revoga as disposições em contrário.**

**Nº 159, de 16.11.23 – Art. 1º Designa os docentes TITULARES: CARLOS FERNANDO ARAÚJO LIMA DE OLIVEIRA (presidente) – SIAPE nº \*\*558\*\*, BÁRBARA ABRAHIM DE AZEVEDO – SIAPE nº \*900\*\*, CLEONICE ALVES DE MELO BENTO – SIAPE nº \*\*937\*\*, KARINA DOS SANTOS – SIAPE nº \*\*147\*\*, JOELMA FREIRE DE MESQUITA – SIAPE nº \*\*292\*\*, PATRÍCIA DE ALBUQUERQUE GARCIA REDONDO – SIAPE nº \*\*566\*\* e o representante discente LEANDRO DA ROCHA LIMA – CPF nº \*\*\*408\*\*\*-\*\*, para compor a Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação em Biologia Molecular e Celular desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO e revoga as disposições em contrário.**

**Nº 160, de 16.11.23 – Art. 1º Designa as docentes TITULARES: ELLEN MAYRA MENEZES AYRES, SIAPE nº \*\*049\*\* (presidente), SIMONE AUGUSTA RIBAS, SIAPE nº \*\*787\*\*, SILVIA CONCEIÇÃO REIS PEREIRA MELLO (PESAGRO), CPF nº \*\*\*964\*\*\*-\*\* e SUPLENTE: FERNANDA JUREMA MEDEIROS, SIAPE nº \*\*967\*\*, para compor a Comissão de Credenciamento e Recredenciamento do Programa de Pós-Graduação em Segurança Alimentar e Nutricional 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 161, de 22.11.23 – Art. 1º Designa os docentes TITULARES: JOSÉ DAMIRO DE MORAES (Presidente) – SIAPE nº \*\*154\*\*, JANE SANTOS DA SILVA – SIAPE nº \*\*840\*\* e MARCO AURÉLIO CORRÊA MARTINS – SIAPE nº \*\*790\*\*, para compor a comissão de seleção ---- os docentes TITULARES: TIAGO BATISTA DOS SANTOS (Presidente) – SIAPE nº \*\*057\*\*, ETIENE SILVA DE ABREU – SIAPE nº \*\*054\*\* e SANDRA ALBERNAZ DE MEDEIROS – SIAPE nº \*\*699\*\*, para compor a comissão de recursos do Curso de Pós-Graduação em Questões Históricas e Filosóficas da Educação, concernente ao Concurso de Seleção Discente - Turma 2024, desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO e revoga as disposições em contrário.**

**Nº 162, de 22.11.23 – Art. 1º Designa os docentes TITULARES: RENATO CRIVELLI DUARTE (Presidente) – SIAPE nº \*\*971\*\*, ANNA CARLA ALMEIDA MARIZ – SIAPE nº \*987\*\*, DANILO ANDRÉ CINACCHI BUENO – SIAPE nº \*\*070\*\* e BRUNO FERREIRA LEITE – SIAPE nº \*\*878\*\* para compor a comissão de seleção ---- os docentes TITULARES: PRISCILA RIBEIRO GOMES (Presidente) – SIAPE nº \*\*700\*\*, ROSALE DE MATTOS SOUZA – SIAPE nº \*\*881\*\*, BEATRIZ KUSHNIR – SIAPE nº 990\*\*\*\* e SUPLENTE: JANICY APARECIDA PEREIRA ROCHA – SIAPE nº \*\*120\*\*, para compor comissão de recursos do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, concernente ao Concurso de Seleção Discente - Turma 2024, desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO e revoga as disposições em contrário.**

**ATOS DA DECANIA DO CENTRO DE LETRAS E ARTES**

**PORTARIAS:**

**Nº 003, de 13.07.23 – Art. 1º – Designa MARCELO DOS SANTOS, matrícula SIAPE 2089527, como representante titular do Núcleo de Combate à Discriminação – NCD; e CARLA DA SILVA MIGUELOTE, matrícula SIAPE 2910902, como sua suplente. Art. 2º – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.**

\*

***Publicam-se em anexo***

- ***Instrução Normativa PROPGPI Nº 010/2023.***
- ***Ofício 031/2023/CE UNIRIO – Designação de defensor dativo – Processo nº 23102.000995/2022-80.***
- ***Instruções Normativas AC nºs 012 e 013/2023.***



**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 010 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

Institui e regulamenta as defesas públicas de exames de qualificação, dissertações de mestrado, teses de doutorado e TCC dos Programas de Pós-Graduação *Stricto-Sensu* e Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIRIO.

A Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação – PROPGPI, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO, por meio da Diretoria de Pós-Graduação – DPG, usando da atribuição que lhe confere a usando da atribuição que lhe confere a Portaria nº 359, de 23 de junho de 2023, e a Portaria GR nº 489, de 12 de julho de 2023 e considerando a Resolução UNIRIO nº 5.350, de 29 de outubro de 2020, a Resolução nº 5.244, de 26 de novembro de 2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** As defesas públicas de exames de qualificação, dissertações de mestrado, teses de doutorado e TCC devem ocorrer, preferencialmente, de maneira presencial.

**Parágrafo Único.** Quando houver participantes externos à cidade do Rio de Janeiro ou mediante justificativa encaminhada à coordenação do programa, as defesas públicas podem acontecer remotamente.

**Art. 2º** As defesas públicas de exames de qualificação, dissertações de mestrado, teses de doutorado e TCC devem ser amplamente divulgadas nos meios de comunicação, inclusive os eletrônicos, com antecedência de pelo menos 48 horas da data agendada.

**Art. 3º** Esta Instrução Normativa revoga a IN PROPGPI nº 04, de 05 de maio de 2023, entra em vigor na data de publicação em boletim interno e revoga as disposições em contrário.

*Cassiano Felipe Gonçalves de Albuquerque*

Prof.Dr.Cassiano Felipe Goncalves de Albuquerque  
Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação  
em exercício  
SIAPE: 15\*\*\*239

Av. Pasteur, 296, Urca, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22.290-240  
(21) 2542-7716 – 2542-7759- propgpi@unirio.br  
www.unirio.br/propg





Datas e horários baseados em Brasília, Brasil  
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON) em  
29/11/2023 às 16:40:24



---

 **IN PROPGPI 010 2023 Institui e regulamenta defesas remotas dos PPGs SS e LS**  
Data e Hora de Criação: 29/11/2023 às 14:33:05

Documentos que originaram esse envelope:  
- IN PROPGPI 010 2023 Institui e regulamenta defesas remotas.docx (Documento Microsoft Word) - 1 página(s)

**Hashs únicas referente à esse envelope de documentos**  
[SHA256]: 4bfe5d404717ce1475fa800cf7f0fbb5e95d5ee7176ecd0ea34d44b02f5b556  
[SHA512]: 1316f3b0de6e38a4419055cd9c4d1d8ec8d495cc63f308f42d4dcb46b640daf6f8e48483e406309d9c85ac5df09bcc4378a53a17b1f678694e402228f8b3d6e

**Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope**

 **ASSINADO - Cassiano Felipe Gonçalves De Albuquerque (cassiano.albuquerque@unirio.br)**  
Data/Hora: 29/11/2023 - 16:40:24, IP: 157.86.255.249  
[SHA256]: 93d6719dbaabfa4ae136554cbc6ac6301bd770743efbd6e003f2310cddacec98

**Histórico de eventos registrados neste envelope**

- 29/11/2023 16:40:25 - Envelope finalizado por cassiano.albuquerque@unirio.br, IP 157.86.255.249
- 29/11/2023 16:40:24 - Assinatura realizada por cassiano.albuquerque@unirio.br, IP 157.86.255.249
- 29/11/2023 16:39:43 - Envelope visualizado por cassiano.albuquerque@unirio.br, IP 157.86.255.249
- 29/11/2023 14:34:34 - Envelope registrado na Blockchain por gabpropg@unirio.br, IP 200.156.27.182
- 29/11/2023 14:34:33 - Envelope encaminhado para assinaturas por gabpropg@unirio.br, IP 200.156.27.182
- 29/11/2023 14:33:10 - Envelope criado por gabpropg@unirio.br, IP 200.156.27.182



---

  Documento em conformidade com o padrão de assinatura digital ICP-Brasil e validado de acordo com o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

Os registros de assinatura presentes nesse documento pertencem única e exclusivamente a esse envelope.  
Documento final gerado e certificado por **Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro**





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
Comissão de Ética da UNIRIO

303  
ELA

**Ofício nº 031/2023/CE UNIRIO**

Rio de Janeiro, 29 de novembro de 2023

**Ref.** Processo nº 23102.000995/2022-80

**Assunto:** Designação de defensor dativo

Em Reunião Ordinária da Comissão de Ética, realizada em 22/11/2023, foi decidido pela designação de novo defensor dativo para atuar no processo nº. 23102.000995/2022-80, tendo em vista que o denunciado foi comprovadamente notificado e não se apresentou, nem enviou procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, com previsão no art. 36, parágrafo único do Regimento Interno da CE UNIRIO, e no Art. 28, parágrafo único, da Resolução 10 da Comissão de Ética Pública (CEP).

A Comissão de Ética da UNIRIO designa Juliana Cristina da Silva, Matrícula SIAPE nº 1669844, como advogado dativo no processo supracitado.

Por fim, solicito à Chefia de Gabinete a publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** FRANCISCO GUDIENE GOMES DE LIMA  
Data: 30/11/2023 09:55:13-0300  
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Francisco Gudiene Gomes de Lima  
Presidente da Comissão de Ética

Publique-se  
Vinicius Pinheiro Israel  
SIAPE 1524524

DATA 30/11/2023

Recebido em: 30/11/23  
Hora: 15:00  
Ana Pereira  
REITORIA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Arquivo Central

INSTRUÇÃO NORMATIVA AC Nº 12, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a publicação do Terceiro Relatório Técnico produzido pelo Grupo de Trabalho sobre a implantação do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) na UNIRIO.

A Diretora do Arquivo Central da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições regimentais, que lhe confere a Portaria GR nº 407, de 30 de junho de 2023, 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 o Ofício nº 168/2019/GR/UNIRIO sobre a adesão da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), mediante autoria e cessão gratuita pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região, como ferramenta de trâmite do processo eletrônico no âmbito desta Universidade;

Considerando a Resolução SCS Nº 5.593, de 09 de setembro de 2022, que dispõe sobre a aprovação da Política de Preservação para Documentos Arquivísticos Digitais da UNIRIO como instrumento institucional;

Considerando a Instrução Normativa AC nº 10, de 15 de maio de 2023 que dispõe sobre a publicação do Segundo Relatório Técnico sobre a Implantação do sistema Eletrônico de Informações (SEI) na UNIRIO;

Considerando o Acordo de Cooperação Técnica para promover ações colaborativas visando o desenvolvimento do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), assinado entre o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) e o TRF4 em 20/06/2023;

Considerando a Portaria GR nº 498, de 13 de julho de 2023 que designa a atual Gestora Negocial do Projeto de implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na UNIRIO;

Considerando a Portaria GR nº 648, de 24 de agosto de 2023, que designou os novos membros para compor 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),

**RESOLVE:**

Art. 1º Publicar o Terceiro Relatório Técnico produzido pelo Grupo de Trabalho sobre a implantação do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) na UNIRIO

Parágrafo único. Este relatório técnico foi elaborado pela equipe do Arquivo Central no âmbito do GT SEI com objetivo de informar sobre o planejamento, execução e conclusão da implantação do SEI no âmbito da UNIRIO.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO.

Documento assinado digitalmente  
 ISABELA COSTA DA SILVA  
Data: 17/11/2023 15:57:40-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Isabela Costa da Silva  
Diretora do Arquivo Central da UNIRIO



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

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

Trata-se do 3º relatório técnico produzido pelo Grupo de Trabalho sobre a implantação do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) na UNIRIO.

**Rio de Janeiro**  
**Novembro de 2023**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Arquivo Central

**FICHA TÉCNICA**

**Coordenação Técnica**

Isabela Costa da Silva

**Redação**

Brenda Cristine de Jesus Miranda

Fabiana da Costa Ferraz Patueli Lima

Isabela Costa da Silva

Jacqueline Dias da Silva

Patrícia Machado Goulart França

Paulina Aparecida Marques Vieira Albuquerque

Thayane Vicente Vam de Berg

U58 Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Arquivo Central.  
III Relatório técnico: implantação do sistema eletrônico de  
informações (SEI) na UNIRIO / Universidade Federal do Estado do  
Rio de Janeiro. Arquivo Central; [coordenação Técnica : Isabela  
Costa da Silva]. – Rio de Janeiro : UNIRIO, 2023.  
1 E-book (27 p.): il.

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

CDD – 025.174



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

**SUMÁRIO**

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>2. ESTATÍSTICAS DO SEI</b>	<b>6</b>
<b>3. QUADRO DE TIPOLOGIAS INSERIDAS</b>	<b>9</b>
<b>4. CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS</b>	<b>18</b>
<b>5. PENDÊNCIAS E AÇÕES FUTURAS</b>	<b>24</b>
<b>6. CRONOGRAMA</b>	<b>25</b>
<b>7. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>26</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>28</b>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

## 1. INTRODUÇÃO

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Unirio está em fase de implantação e tem seu Comitê Gestor estabelecido pela Portaria GR nº 648, de 24 de agosto de 2023, substituindo a Portaria GR no 654, de 17 de setembro de 2021, que possui como objetivos: planejar, executar e concluir a implantação do SEI no âmbito da UNIRIO.

À vista disso, recordamos aqui brevemente que o SEI da Unirio teve sua implantação iniciada em 06 de junho de 2022 com as tipologias de processos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe) e segue a implantação paulatina das tipologias de processos administrativos junto à comunidade da Universidade, incluindo a Reitoria, Pró-Reitoria de Administração (Proad), Pró-Reitoria de Planejamento (Proplan), Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação (Proppi), Auditoria Interna (Audin), Coordenadoria de Relações Internacionais (CRI), Comissão Própria de Avaliação (CPA). Para tanto são necessários alguns procedimentos, a saber:

- descrição de seus fluxos por meio do preenchimento do formulário “Base de Conhecimento” junto ao produtor principal e/ou interessados da respectiva tipologia a ser implantada;<sup>1</sup>
- elaboração de modelo de ofício de solicitação de autuação da respectiva tipologia que deverá ser enviado por e-mail ao protocolo de referência pelo produtor principal e/ou interessados.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> O formulário está disponível para download em:  
[https://docs.google.com/document/d/1CDz4qkL08jG3wG8nXyszacrJLwSR\\_X\\_/edit?usp=sharing&ouid=117880243788880670955&rtipo=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1CDz4qkL08jG3wG8nXyszacrJLwSR_X_/edit?usp=sharing&ouid=117880243788880670955&rtipo=true&sd=true)

<sup>2</sup> Os modelos de ofícios gerais estão disponíveis em:  
<https://www.unirio.br/sei/modelos-de-pedido-de-autuacao-de-processo-no-sei>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

A importância destes procedimentos reside na orientação dos envolvidos acerca do passo a passo do processo administrativo e sua transparência aos institutos de fiscalização, incluindo a sociedade. Além disso, o controle de autuação de processo centralizado nos protocolos por meio de solicitações que utilizem um ofício inicial com tipologia determinada, código de classificação e assunto em conformidade com as Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos de Atividade-Meio e Fim, como preconiza o Conselho Nacional de Arquivos, traz segurança para os usuários na classificação dos documentos inseridos em um mesmo processo, maior controle sobre a produção documental e sobre a sua avaliação final pelo Arquivista, otimizando procedimentos e operações relativas à gestão de documentos na Universidade. Pois, conforme preconizado pelo CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos) o SEI, não é um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), por isso é necessário o estabelecimento de procedimentos mínimos que garantam a gestão de documentos produzidos no formato eletrônico por meio do respectivo Sistema.

Neste escopo, também foi elaborado o documento interno ao SEI denominado “Despacho de Arquivamento de Processo” para as solicitações de arquivamento<sup>3</sup> que deverá ser inserido no próprio processo administrativo eletrônico e enviado para o protocolo em que o mesmo foi autuado para estabelecer a consecução do procedimento que gerou a abertura do processo, em benefício da Gestão de Documentos, conforme determina a Portaria Interministerial nº 1.677, de 07 de outubro de 2015.

Desta maneira, a equipe do Arquivo Central, no âmbito do GT SEI, atualizado pela Portaria GR nº 648, de 24 de agosto de 2023<sup>4</sup>, tem buscado realizar todos os procedimentos e capacitações necessárias para a comunidade universitária visando promover a implantação integral do SEI na UNIRIO. Em razão disso, seguirão neste relatório: as estatísticas, o quadro dos tipos de processos que já foram inseridos,

---

<sup>3</sup> “Arquivamento significa a guarda de documento avulso ou processo cuja tramitação cessou, e se caracteriza pelo fim da ação administrativa que determinou a produção do documento” (PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 1.677, DE 07 DE OUTUBRO DE 2015).

<sup>4</sup> Disponível em: <https://www.unirio.br/sei/portarias/portaria-gr-no-648-de-24-de-agosto-de-2023/view>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

informações sobre capacitações e treinamentos, as pendências e ações que nos nortearão no prosseguimento da respectiva implantação.

## **2. ESTATÍSTICAS DO SEI**

Para melhor compreensão da implantação do SEI na Universidade, foram elaborados quadros demonstrativos, a fim de sensibilizar os usuários sobre a necessidade do estudo de normativas referentes aos próprios processos de trabalho, assim como o estabelecimento de seus fluxogramas. Estas ações buscam auxiliar a equipe SEI na inserção das diversas tipologias processuais, em sua classificação arquivística conforme os Planos de Classificação para atividades-meio e fim das IFES definidos pelo CONARQ e a definição do seu grau de acesso (público e/ou restrito), para garantir o cumprimento da Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei nº 12.527/2011) e Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Em levantamento realizado por amostragem por meio de relatório extraído do Sistema de Informações para o Ensino (SIE) verificamos que, no período que compreende o início de 2022 até agosto de 2023, tivemos um total de 74 códigos de classificação de processos administrativos abertos fisicamente, que corresponde ao total de 1884 processos, conforme a amostragem do gráfico a seguir, que nos traz os códigos com maior relevância:



Gráfico 1 - Amostragem dos códigos de classificação abertos de janeiro a agosto/2023

Atualmente, há 63 códigos de classificação de documentos e 102 tipos de processos administrativos já inseridos no SEI, que correspondem a um total de 118 processos administrativos em 2022 e 1.614 processos que passam a ser produzidos e tramitados exclusivamente em meio digital no ano de 2023<sup>5</sup>.

Até a data da publicação deste 3º Relatório, foi identificado que a maioria dos códigos de classificação de processos produzidos pela UNIRIO já estão inseridos no SEI, com mais de 100 tipologias processuais já inseridas.

No quadro abaixo, estabelecemos algumas estatísticas de implantação do SEI desde o início da criação do primeiro Grupo de Trabalho em 2021 até o período atual em 2023.

<sup>5</sup> Quantificação realizada do período: 01/01/2023-14/11/2023.



**Figura 1- Linha do tempo do SEI Unirio**

Dentre as tipologia inseridas temos os seguintes graus de acesso atrelados aos nossos processos eletrônicos no SEI:





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

**Gráfico 2 - Grau de acesso das tipologias de processos**

Acerca de formas de aferir estatisticamente a implantação do SEI, foi implantado recentemente outro importante módulo, solicitado pelos órgãos de fiscalização, o Módulo Estatístico do SEI, que visa coletar dados, como a quantidade de processos, documentos e usuários; banco de dados utilizado, tamanho do filesystem dos anexos; Hash dos arquivos no código fonte, etc, o que promove transparência administrativa e auxilia os gestores na tomada de decisões.<sup>6</sup>

### 3. QUADRO DE TIPOLOGIAS INSERIDAS NO SEI

A seguir inserimos o quadro com as tipologias inseridas até a presente publicação para acompanhamento da comunidade. Lembramos que a atualização do presente quadro pode ser acompanhada por meio do *link* a seguir: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TbkgeVmSdaHMN0zW18BC1AWO9GsLC78U8xwC89EITcc/edit#gid=0>

Descritor do tipo de processo no SEI Unirio		Código de Classificação de Documentos (CCD)	
		CCD (2001 revogado)	CCD (2020 atual)
1	ABONO DE PERMANÊNCIA EM SERVIÇO	24.112	023.14
2	ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	010	015.32

<sup>6</sup> Os dados extraídos do módulo implantado já estão disponíveis no Painel de Governança do SEI: <https://paineis.processoeletronico.gov.br/painel.php?type=1&panel=db4326ef-2a08-4c09-aebb-e723bc7e0e0c&sheet=eefee2bf-b092-4d66-a7ab-8e738e06c9ac>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

Descritor do tipo de processo no SEI Unirio		Código de Classificação de Documentos (CCD)	
		CCD (2001 revogado)	CCD (2020 atual)
3	ACORDO DE COOPERAÇÃO ACADÊMICA INTERNACIONAL	004	001
4	ACORDO DE COOPERAÇÃO ACADÊMICA NACIONAL	004	001
5	ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA INTERINSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS	004	001
6	ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA STRICTO SENSU	004	001
7	ACORDOS ENTRE UNIRIO E FUNDAÇÃO DE APOIO (incluindo TED)	004	001
8	ADICIONAL INSALUBRIDADE	024.134	023.164
9	AFASTAMENTO DOCENTE DE CURTA DURAÇÃO NO EXTERIOR COM ÔNUS	029.222	028.21
10	AFASTAMENTO DOCENTE DE CURTA DURAÇÃO NO EXTERIOR COM ÔNUS (PROAP)	029.222	028.21
11	AFASTAMENTO DOCENTE DE CURTA DURAÇÃO NO EXTERIOR COM ÔNUS LIMITADO	029.222	028.22
12	AFASTAMENTO DOCENTE DE CURTA DURAÇÃO NO PAÍS COM ÔNUS	029.21	028.11
13	AFASTAMENTO DOCENTE DE CURTA DURAÇÃO NO PAÍS COM ÔNUS (PROAP)	029.21	028.11
14	AFASTAMENTO DOCENTE DE CURTA DURAÇÃO NO PAÍS COM ÔNUS LIMITADO	029.21	028.12



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

Descrição do tipo de processo no SEI Unirio		Código de Classificação de Documentos (CCD)	
		CCD (2001 revogado)	CCD (2020 atual)
15	AFASTAMENTO TAE PARA ESTUDO OU MISSÃO NO EXTERIOR (COM ÔNUS LIMITADO)	029.222	028.22
16	AFASTAMENTO TAE PARA ESTUDO OU MISSÃO NO EXTERIOR (COM ÔNUS)	029.222	028.21
17	AFASTAMENTO TAE PARA ESTUDO OU MISSÃO NO EXTERIOR (SEM ÔNUS)	29.221	028.23
18	AFASTAMENTO TAE PARA ESTUDO OU MISSÃO NO PAÍS (COM ÔNUS LIMITADO)	029.21	028.12
19	AFASTAMENTO TAE PARA ESTUDO OU MISSÃO NO PAÍS (COM ÔNUS)	029.21	028.11
20	AFASTAMENTO TAE PARA ESTUDO OU MISSÃO NO PAÍS (SEM ÔNUS)	029.21	028.12
21	AFASTAMENTO TAE PARA PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E PÓS-DOCTORADO (NO EXTERIOR)	024.3	023.4
22	AFASTAMENTO TAE PARA PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E PÓS-DOCTORADO (NO PAÍS)	024.3	023.4
23	ALTERAÇÃO DE JORNADA/REGIME DE TRABALHO	023.03	023.12
24	ANÁLISE DE VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS DE SERVIDORES	025.1	027.1
25	APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR A FORNECEDOR DE CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	036.1	034



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

Descritor do tipo de processo no SEI Unirio		Código de Classificação de Documentos (CCD)	
		CCD (2001 revogado)	CCD (2020 atual)
26	APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR A FORNECEDOR DE MATERIAL DE CONSUMO	033.21	031.12
27	APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR A FORNECEDOR DE MATERIAL PERMANENTE	033.11	031.11
28	APOSENTADORIA COMPULSÓRIA	026.13	026.52
29	APOSENTADORIA ESPECIAL	026.13	026.54
30	APOSENTADORIA ESPECIAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS COM DEFICIÊNCIA	026.13	026.51
31	APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE	026.13	026.51
32	APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA	026.13	026.53
33	AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	010	015.32
34	AUXÍLIO FUNERAL	026.12	026.3
35	CALENDÁRIO ACADÊMICO	010	010.01
36	CESSÃO E REQUISIÇÃO DE SERVIDOR	023.15	022.22
37	COMPRA DE MATERIAL DE CONSUMO	033.21	031.12
38	COMPRA DE MATERIAL PERMANENTE	033.11	031.11
39	COMUNICAÇÃO E MONITORAMENTO DA AUDITORIA INTERNA	050.1	003.1



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

Descritor do tipo de processo no SEI Unirio		Código de Classificação de Documentos (CCD)	
		CCD (2001 revogado)	CCD (2020 atual)
40	CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO	021.2	021.1
41	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	036.1	34
42	CONVENÇÃO DE COTUTELA STRICTO SENSU	Não se aplica	134.72
43	CRIAÇÃO DE CURSOS LATO SENSU	Não se aplica	141.2
44	DEVOLUÇÃO AO ERÁRIO	059	059.4
45	ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS	063.62	061.521
46	ESTABELECIMENTO DE GUIA DE INDICADORES ANUAL DE SATISFAÇÃO (GIAS)	010	015.31
47	ESTÁGIO DE PÓS-DOCTORADO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO	Não se aplica	134.22
48	EXECUÇÃO DE PROJETO DE COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL-QUALIFICAÇÃO DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR	Não se aplica	131.21
49	EXECUÇÃO DE VERBA PROAP	052.22	052.221
50	EXERCÍCIO PROVISÓRIO POR DESLOCAMENTO DE CÔNJUGE	023.15	022.22
51	EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO	023.12	022.7
52	EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA STRICTO SENSU (trata-se de 2ª via)	Não se aplica	134.421



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

Descrição do tipo de processo no SEI Unirio		Código de Classificação de Documentos (CCD)	
		CCD (2001 revogado)	CCD (2020 atual)
53	FORMALIZAÇÃO DA DEFESA DIRETA EM CURSO DE DOUTORADO	Não se aplica	134.334
54	GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CONCURSO	24.129	23.156
55	GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO	024.129	023.156
56	GRUPO DE TRABALHO INSTITUCIONAL	001	005.1
57	HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE TAE	024.91	023.3
58	INCENTIVO À CAPACITAÇÃO EM IDIOMA ESTRANGEIRO (PRIC-IE)	052.22	052.221
59	INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES TAE (PRIQ)	052.22	052.221
60	INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO TAE	023.03	023.157
61	INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE DISCIPLINA(S) FORA DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DE GRADUAÇÃO	Não se aplica	125.22
62	INQUÉRITO CIVIL PÚBLICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO	025.1	027.1
63	JUBILAMENTO EM CURSO DE GRADUAÇÃO	Não se aplica	125.252
64	LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO TAE	024.3	023.3
65	LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES	024.3	023.3



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

Descritor do tipo de processo no SEI Unirio		Código de Classificação de Documentos (CCD)	
		CCD (2001 revogado)	CCD (2020 atual)
66	LICENÇA SEM VENCIMENTO PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE	024.3	023.3
67	MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL GRADUAÇÃO – INCOMING	Não se aplica	125.72
68	MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL GRADUAÇÃO – INCOMING (DISCIPLINA ISOLADA)	Não se aplica	125.72
69	MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL GRADUAÇÃO – OUTGOING	Não se aplica	125.72
70	MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL STRICTO SENSU – INCOMING	Não se aplica	134.72
71	MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL STRICTO SENSU – OUTGOING	Não se aplica	134.72
72	MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL-ANDIFES (GRADUAÇÃO)	Não se aplica	125.71
73	MOVIMENTAÇÃO PARA COMPOR FORÇA DE TRABALHO	023.15	022.22
74	MUDANÇA DE NÍVEL DIRETA DO MESTRADO PARA O DOUTORADO	Não se aplica	134.13
75	PAGAMENTO BOLSAS DA PROPGPI COM VERBA UNIRIO	052.22	055.221
76	PAGAMENTO DE AUXÍLIO DISCENTE GRADUAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM	052.22	052.221



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

Descritor do tipo de processo no SEI Unirio		Código de Classificação de Documentos (CCD)	
		CCD (2001 revogado)	CCD (2020 atual)
	EVENTOS ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS		
77	PAGAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO DE CONTEMPLADOS EM EDITAIS DE FOMENTO PROPGPI	052.22	055.221
78	PAGAMENTO DE DIÁRIAS E PASSAGENS NO EXTERIOR PARA SERVIDOR	029.222	028.21
79	PAGAMENTO DE DIÁRIAS E PASSAGENS NO PAÍS PARA SERVIDOR	029.21	028.11
80	PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA SERVIDOR	052.22	052.221
81	PAGAMENTO RETROATIVO/EXERCÍCIO ANTERIOR DE SERVIDOR	052.22	052.221
82	PARECER DA AUDITORIA INTERNA SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	050.1	003.1
83	PENSÃO TEMPORÁRIA POR MORTE DE SERVIDOR	026.132	026.61
84	PENSÃO VITALÍCIA POR MORTE DE SERVIDOR	026.132	026.62
85	PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAINT)	050.1	003.1
86	PROGRESSÃO FUNCIONAL DOCENTE (MUDANÇA DE NÍVEL)	023.03	023.12
87	PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL TAE	023.03	023.12



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Arquivo Central

Descritor do tipo de processo no SEI Unirio		Código de Classificação de Documentos (CCD)	
		CCD (2001 revogado)	CCD (2020 atual)
88	PROGRESSÃO PROFISSIONAL POR MÉRITO TAE	023.03	022.63
89	PROMOÇÃO FUNCIONAL DOCENTE (MUDANÇA DE CLASSE)	023.03	023.12
90	REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR	023.14	022.4
91	REFORMULAÇÃO CURRICULAR DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO (COM PROJETO PEDAGÓGICO)	Não se aplica	121.1
92	REFORMULAÇÃO CURRICULAR DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO (SEM PROJETO PEDAGÓGICO)	Não se aplica	122.2
93	REFORMULAÇÃO CURRICULAR DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (COM PROJETO PEDAGÓGICO)	Não se aplica	141.1
94	REFORMULAÇÃO CURRICULAR DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU (SEM PROJETO PEDAGÓGICO)	Não se aplica	132.2
95	REGISTRO E EMISSÃO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO (casos excepcionais e migração SIE/SEI)	Não se aplica	124.422
96	REGISTRO E EMISSÃO DE DIPLOMA STRICTO SENSU	Não se aplica	134.422
97	RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA (RAINT)	050.1	003.1
98	SELEÇÃO DISCENTE LATO SENSU	Não se aplica	144.111



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

Descritor do tipo de processo no SEI Unirio		Código de Classificação de Documentos (CCD)	
		CCD (2001 revogado)	CCD (2020 atual)
99	SELEÇÃO DISCENTE STRICTO SENSU	Não se aplica	134.111
100	SERVIÇO DE AUDITORIA INTERNA	050.1	003.1
101	VACÂNCIA POR POSSE EM CARGO INACUMULÁVEL	023.12	022.7
102	VERIFICAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA STRICTO SENSU	Não se aplica	134.22

**Quadro 1 - Tipologias inseridas no SEI**

E quanto à inserção de novas tipologias, precisamos da parceria com toda a comunidade universitária para darmos continuidade ao trabalho que vem sendo feito e, com isso, poderemos concluir o mais breve possível a implantação das tipologias de processos administrativos em sua totalidade no SEI.

#### **4. CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS**

O Arquivo Central, tendo em sua direção a atribuição da Gestão Negocial do projeto de implantação do SEI, conforme a Portaria nº 498, de 13 de julho de 2023, busca realizar a capacitação contínua da comunidade acadêmica, promovendo cursos de capacitação presenciais e online, bem como orientações contínuas por e-mail ([sei@unirio.br](mailto:sei@unirio.br)) aos setores administrativos e acadêmicos da Universidade. Além disso,

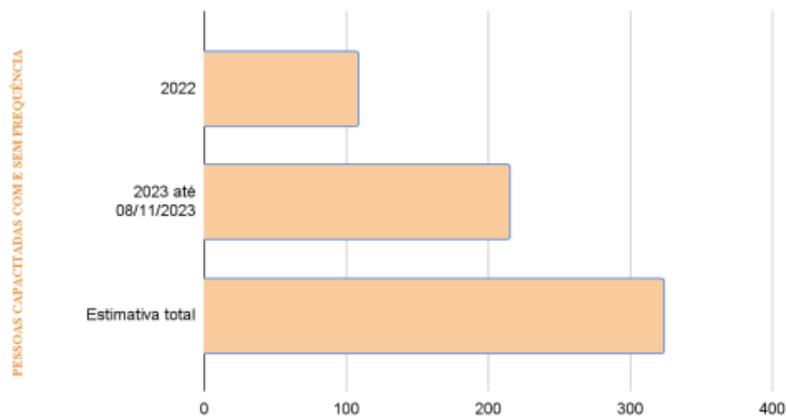


**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

orientamos os usuários a realizar o curso do Enap “SEI Usar!” (curso online, de 20 horas, disponível em: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/74>).

Assim, no período de 2022 até 2023, tivemos o total de 24 eventos, além dos atendimentos nos próprios ambientes de trabalho do usuário, o que totalizou o atendimento a 323 usuários capacitados. Incluindo uma capacitação que foi gravada em 13/12/2022 e disponibilizada no Canal de *YouTube* do Arquivo Central: <https://www.youtube.com/@ArquivoCentralUNIRIO>.

**CAPACITAÇÃO DO SEI PELA EQUIPE DO ARQUIVO CENTRAL**



**Gráfico 3 - Progressão da capacitação do SEI Unirio**

Complementando ao que informamos nos relatórios anteriores, em referência as capacitações até abril de 2023, acrescentamos a partir de maio os seguintes eventos realizados remota e presencialmente, nos computadores das unidades, nos Laboratórios de Informática de Ensino do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET) e no Laboratório Multidimensional de Inovação, Tecnologia e Comunicação da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (LAMITEC/EEAP/CCBS).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

- Na modalidade remota: 23/06/2023 e 15/09/2023.
- Na modalidade presencial: 15/05/2023 (CE/Proad); 17/05/2023 (CCET/IBIO); 05/06/2023, 12/05/2023 e 19/06/2023 (CCH), 19/07/2023 (CLA); 30/08/2023 (diferentes unidades); 27/09/2023 (CLA); 28/09/2023 (CCBS/HUGG); 04/10/2023 (docentes de diferentes Centros Acadêmicos); 11/10/2023 (diferentes unidades); 25/10/2023 (diferentes unidades); 08/11/2023 (diferentes unidades).



**Figura 2 - Capacitação SEI para a CE/Proad (15/05/2023).**





**Figura 3 - Capacitação SEI para o CCET e IBIO (17/05/2023).**



**Figura 4 - Capacitação SEI para o CCH (19/06/2023).**



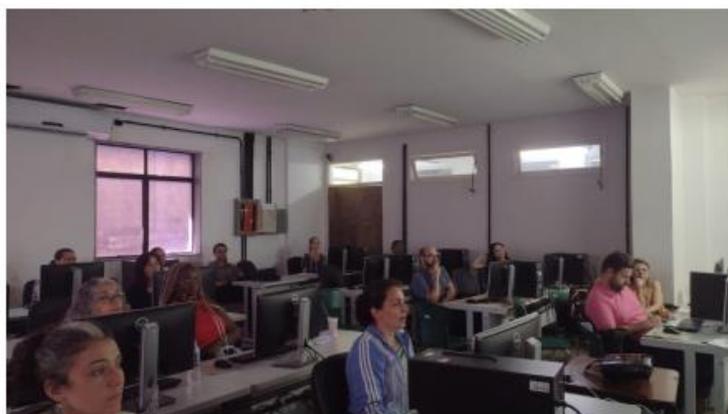
**Figura 5 - Capacitação SEI para várias unidades (30/08/2023).**



**Figura 6 - Capacitação SEI para o CLA (27/09/2023).**



**Figura 7 - Capacitação SEI para o CCBS/HUGG (28/09/2023).**



**Figura 8 - Capacitação SEI para diferentes unidades (11/10/2023).**



**Figura 9 - Capacitação SEI para diferentes unidades (25/10/2023).**



Figura 10 - Capacitação SEI para diferentes unidades (08/10/2023).

## 5. PENDÊNCIAS E AÇÕES FUTURAS

Em relação ao que estabelecemos no relatório anterior, atualmente temos como pendências a homologação no ambiente teste do Tramita.GOV (módulo de integração do SEI à outras instituições), que por questões técnicas ainda não foi efetivada, lembrando que o pedido inicial para seu uso ao Governo Federal ocorreu em dezembro de 2022 e teve que ser solicitado novamente em abril de 2023, e até então estamos com *status* em homologação quanto ao uso do respectivo módulo.

Em razão do Sistema, outras instalações estão programadas: as atualizações do SEI<sup>7</sup> e de seus respectivos módulos, disponibilização de ferramentas de edição e migração de extensões de arquivos digitais, incluindo para PDF/A (extensão de

---

<sup>7</sup> A versão atual do SEI UNIRIO é 4.0.11



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

preservação a longo prazo), e de edição de PDF, além da disponibilização do aplicativo SEI para celular.

## 6. CRONOGRAMA

O cronograma abaixo visa a transparência das atividades de manutenção e implantação do SEI Unirio que foram realizadas, bem como de seu planejamento.

Plano de ações	2023/1	2023/2	2024/1	2024/2	Competência	Situação
	Jan-jun	Jul-dez	Jan-jun	Jul-dez		
Atualizações das versões do SEI					DTIC	Ação contínua
Parametrização e gestão de usuários do SEI					AC e DTIC	Ação contínua
Treinamentos aos usuários internos da Unirio					AC	Ação contínua
Implantação de novos processos no SEI					AC e unidades organizacionais	Ação contínua
Atualização dos Manuais do SEI Unirio					AC	Pendente
Inclusão de Usuários Externos.					AC	Ação contínua



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

Plano de ações	2023/1	2023/2	2024/1	2024/2	Competência	Situação
	Jan-jun	Jul-dez	Jan-jun	Jul-dez		
Instalação de Módulo Pesquisa Pública					DTIC	Concluído
Instalação do módulo Barramento do Tramita.GOV					DTIC	Pendente
Instalação do Módulo Estatístico					DTIC	Ação contínua
Disponibilização de ferramentas de edição e migração de extensões de arquivos digitais para PDF/A					DTIC	Em desenvolvimento
Disponibilização do aplicativo SEI para celular.					DTIC	Pendente
Conclusão da implantação do SEI UNIRIO com 100% dos processos					AC e DTIC	Pendente

Quadro 2 - Cronograma



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

Diante do que foi relatado no presente documento, reafirmamos o nosso comprometimento na continuidade da implantação do SEI na Universidade. Para tanto, como descrevemos no relatório anterior, a equipe do Arquivo Central também continuará atuando na parametrização interna do Sistema; na gestão de usuários do Sistema; na alimentação de dados internos do Sistema (preenchimento 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 do uso do SEI para o usuário interno de forma remota e presencial e no atendimento às dúvidas aos usuários internos pelo e-mail oficial o [sei@unirio.br](mailto:sei@unirio.br). Por esse motivo contamos com o engajamento de todos os membros internos da comunidade, a fim de que possamos realizar os procedimentos necessários para as implantações das respectivas tipologias de processos o mais rápido possível, a fim de que possamos utilizar plenamente o respectivo Sistema.

No mais, solicitamos aos interessados no acompanhamento da implantação do SEI, bem como aos seus usuários, sempre estejam acessando o *site* do SEI UNIRIO (<https://www.unirio.br/sei>) para ter acesso as novidades, cronograma de capacitações, manuais, relatórios, pesquisa pública e cadastro de usuário externo.

O Cronograma de Capacitações para uso do SEI e link para inscrições tem sido amplamente divulgado para toda a comunidade universitária por meio da Coordenadoria de Comunicação da Unirio (COMSO), pelo site institucional e por e-mail.

Outrossim, cabe pontuar que as ações de extensão referentes à implantação do SEI na UNIRIO foram apresentadas pela equipe do Arquivo Central no VII ENARQUIFES (Encontro Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior) - “O papel do Arquivista na transformação digital”, ocorrido entre os dias 22 a 25 de agosto de 2023, em Recife, Pernambuco. O trabalho apresentado foi intitulado “A experiência da implantação do SEI na UNIRIO: desafios e perspectivas”. Durante o evento houve grande troca de informações com profissionais arquivistas de outras IFES que também atuam com este sistema.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

Portanto, destacamos que a implantação do SEI na UNIRIO tem tido êxito nos últimos meses, com a maior parte dos processos já sendo produzidos e tramitados em meio digital na Universidade, se compararmos com os dados do relatório anterior. No entanto, ainda há muito a ser feito para concluir a implantação integral do sistema, sendo necessária a colaboração de toda a comunidade universitária junto à equipe do Arquivo Central e GT SEI.

**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/12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/12527.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](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: <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-d-e-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-d-e-2021>. Acesso em: 11 fev. 2021.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Arquivo Central

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.

PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 1.677, de 07 de outubro de 2015. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/portarias-federais/portaria-interministerial-mj-mp-no-1-677-de-7-de-outubro-de-2015>. Acesso em: 03/11/2023.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Arquivo Central

INSTRUÇÃO NORMATIVA AC Nº 13, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a publicação do Plano de Digitalização para o Acervo Acadêmico da UNIRIO

A Diretora do Arquivo Central da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições regimentais, que lhe confere a Portaria GR nº 407, de 30 de junho de 2023, 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 10.278, de 18 de março de 2020 que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

Considerando os Planos de classificação de Documentos e as Tabelas de Temporalidade de Documentos das atividades-meio e fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES adotadas no âmbito da administração pública federal para os órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos;

Considerando a Instrução Normativa PROGRAD nº 007, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre a documentação necessária para a matrícula de ingressantes para os cursos de graduação da UNIRIO.

Considerando a Resolução CONARQ nº 48, de 10 de novembro de 2021, que estabelece diretrizes e orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos quanto aos procedimentos técnicos a serem observados no processo de digitalização de documentos públicos ou privados.

Considerando a Resolução SCS nº 5.468, de 14 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação relativa ao acervo acadêmico da UNIRIO, conforme disposto no Art. 45, Inciso II da Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018;

Considerando a Resolução SCS Nº 5.593, de 09 de setembro de 2022, que dispõe sobre a aprovação da Política de Preservação para Documentos Arquivísticos Digitais da UNIRIO como instrumento institucional;

Considerando a Portaria MEC nº 360, de 18 de maio de 2022, que dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico das instituições de educação superior - IES, pertencentes ao Sistema Federal de Ensino, para o meio digital, a qual veda a produção de novos documentos

integrantes do acervo acadêmico em suporte físico a partir de 1º de agosto de 2022 e estabelece prazos para a conclusão da digitalização do acervo acadêmico físico;

Considerando a Portaria MEC nº 613, de 18 de agosto de 2022, que regulamenta o art. 4º da Portaria MEC nº 360, de 18 de maio de 2022 e estabelece que as IES pertencentes ao sistema federal de ensino superior deverão possuir Repositório de Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq, de acordo com as normas vigentes do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

Considerando a Instrução Normativa PROGRAD nº 001, de 28 de março de 2023 que institui o Diploma Digital no âmbito dos Cursos de Graduação da UNIRIO e estabelece quais documentos devem ser inseridos na manutenção de cadastro de alunos;

Considerando a Portaria GR nº 650, de 24 de agosto de 2023, que instituiu o Comitê Gestor para o Acervo Acadêmico no âmbito da UNIRIO com a finalidade de elaborar, implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico, conforme definido na referida Portaria MEC, no Marco Legal da Educação Superior e, de maneira subsidiária, em suas normas institucionais, até a conclusão dos trabalhos;

Considerando a Instrução Normativa nº 11, de 10 de novembro de 2023, que dispõe sobre a digitalização do acervo acadêmico no âmbito da UNIRIO e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o Plano de Digitalização para o Acervo Acadêmico da UNIRIO.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO.

Documento assinado digitalmente  
 ISABELA COSTA DA SILVA  
Data: 17/11/2023 16:12:11-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Isabela Costa da Silva  
Diretora do Arquivo Central da UNIRIO  
Presidente do Comitê Gestor do Acervo Acadêmico da UNIRIO

**Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio**

---

---

**Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio**

---

**Rio de Janeiro  
Novembro de 2023**

**Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio**

---

**FICHA TÉCNICA**

**Coordenação Técnica**

Isabela Costa da Silva

**Redação**

Isabela Costa da Silva

Fabiana da Costa Ferraz Patueli Lima

**Membros do CGAA (Portaria GR nº 650/2023)**

Isabela Costa da Silva (Presidente)

Fabiana da Costa Ferraz Patueli Lima (Suplente)

Ana Lúcia Da Silva Assunção (Secretária)

Ana Carolina Carvalho Petrone (Representante da Biblioteca Central)

Paulina Aparecida Marques Vieira Albuquerque (Representante do Arquivo Central)

Sidney Cunha de Lucena (Representante da Pró-Reitoria de Planejamento)

Vinícius José Serva Pereira (Representante da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação/Proplan)

Anna Carla Almeida Mariz (Representante docente da Escola de Arquivologia)

SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVOS</b>	<b>5</b>
<b>3. ESCOPO</b>	<b>6</b>
<b>4. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA DIGITALIZAÇÃO</b>	<b>9</b>
4.1 Pontos de digitalização descentralizados (PDD)	10
4.2 Pontos de digitalização centralizados (PDC)	12
<b>5. INSERÇÃO NO SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA O ENSINO (SIE)</b>	<b>13</b>
<b>6. METADADOS PADRONIZADOS PARA NOMEAÇÃO DOS ARQUIVOS DIGITAIS</b>	<b>14</b>
<b>7. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE PESSOAL</b>	<b>16</b>
<b>8. ETAPAS DE TRABALHO</b>	<b>18</b>
<b>9. PRAZO E CRONOGRAMA</b>	<b>19</b>
<b>10. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>21</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>22</b>

Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

---

## 1. APRESENTAÇÃO

A necessidade de digitalização do acervo acadêmico foi instituída pela Portaria no 315/2018-MEC, que determinou a conversão dos documentos e informações que compõem o acervo acadêmico das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) do meio físico para o meio digital. Com base no disposto na portaria supracitada, foi criado o **Comitê Gestor para Acervo Acadêmico (CGAA)** na Unirio, designado pela Portaria GR nº 472, de 22 de julho de 2020, e atualizado pela Portaria GR nº 650, de 24 de agosto de 2023, que instituiu o CGAA no âmbito da Unirio, a fim de elaborar, implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico, conforme definido na referida Portaria MEC, no Marco Legal da Educação Superior e, de maneira subsidiária, em suas normas institucionais.

A Política de Segurança da Informação relativa ao acervo acadêmico da Unirio foi instituída pela Resolução SCS nº 5.468 de 14 de dezembro de 2021, a qual definiu dentre outras questões, a formação e as competências do Comitê Gestor e o seu âmbito de atuação na Universidade.

Além do mais, o Arquivo Central da Unirio, atuando como Unidade Suplementar, realizou as seguintes publicações de referência para o desenvolvimento do trabalho do CGAA, que fazem parte política arquivística da instituição: *Política de preservação para documentos arquivísticos digitais*<sup>1</sup> (2022), as *Diretrizes para envio e armazenamento de teses e dissertações*<sup>2</sup> (2023) e a *Instrução Normativa AC nº 11 de 10/11/2023 que dispõe sobre a digitalização do acervo acadêmico no âmbito da Unirio e dá outras providências*<sup>3</sup>.

Assim, para o presente plano, os seguintes conceitos fundamentais devem ser considerados:

**Acervo acadêmico:** conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que ofertam educação superior, pertencentes ao sistema federal de ensino, referentes à vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos (BRASIL, 2018).

---

<sup>1</sup> Disponível em: [https://www.unirio.br/arquivocentral/arquivos/Politica\\_de\\_preservacao\\_para\\_documentos\\_arquivisticos\\_digitais\\_UNIRIO.pdf](https://www.unirio.br/arquivocentral/arquivos/Politica_de_preservacao_para_documentos_arquivisticos_digitais_UNIRIO.pdf)

<sup>2</sup> Disponível em: [https://www.unirio.br/arquivocentral/arquivos/copy2\\_of\\_2023\\_diretrizes1.pdf](https://www.unirio.br/arquivocentral/arquivos/copy2_of_2023_diretrizes1.pdf)

<sup>3</sup> Disponível em: [https://www.unirio.br/arquivocentral/Instrucao\\_Normativa\\_AC11\\_10.11.2023.pdf](https://www.unirio.br/arquivocentral/Instrucao_Normativa_AC11_10.11.2023.pdf)

#### Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

---

**Documento:** a unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou o formato;

**Documento digitalizado:** representante digital do processo de digitalização do documento físico e seus metadados;

**Documento nato-digital:** documento criado integralmente em meio eletrônico;

**Metadados:** dados estruturados que permitem classificar, descrever e gerenciar documentos.

Ressalta-se que a gestão de documentos é o principal escopo deste plano de digitalização, a qual deve estar alinhada à política arquivística da instituição. A gestão de documentos alinhada a este plano de digitalização do acervo acadêmico irá contribuir com os procedimentos vinculados à captura dos representantes digitais, ao controle de tramitação, ao arquivamento, à avaliação e à preservação. Além disso, a avaliação de documentos fundamenta a análise acerca da necessidade de digitalização de alguns documentos em detrimento de outros, em virtude do estabelecimento de seu valor de guarda, o que justifica os critérios estabelecidos e evita gastos desnecessários com a digitalização de documentos com prazos de guarda muito curtos que poderiam ser destinados à eliminação.

## 2. OBJETIVOS

O *Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio* visa estabelecer procedimentos para a digitalização do acervo acadêmico da universidade em conformidade com a Instrução Normativa AC nº 11 de 10 de novembro 2023 e com a Portaria MEC nº 360, de 18 de maio de 2022, que dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico das instituições de educação superior (IES), pertencentes ao Sistema Federal de Ensino, para o meio digital, a qual vedou a produção de novos documentos integrantes do acervo acadêmico em suporte físico a partir de 1º de agosto de 2022 e estabeleceu prazos para a conclusão da digitalização do acervo acadêmico físico.

Após a conclusão dos trabalhos, espera-se que:

#### Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

---

- O acervo acadêmico físico e digital escopo deste plano esteja organizado, identificado e classificado, conforme critérios arquivísticos e submetido às normativas de gestão de documentos da instituição, como determinam o Plano de Classificação de Documentos de Arquivo e os respectivos Códigos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às Atividades-Fim e Meio, aprovados respectivamente pela Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011, e pela Portaria AN/MJSP nº 47, de 14 de fevereiro de 2020.
- Os representantes digitais estejam devidamente identificados por metadados e disponibilizados no sistema acadêmico da instituição, facilitando e promovendo celeridade aos trâmites das atividades acadêmicas e administrativas, respeitadas as restrições de acesso aos dados pessoais, conforme determina a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- O acesso e preservação a longo prazo dos representantes digitais sejam garantidos a partir do armazenamento de uma única cópia digital, garantindo a sua autenticidade, integridade e custódia ininterrupta a partir da implantação de Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-arq), conforme determina a Portaria MEC nº 613, de 18 de agosto de 2022 e as normas vigentes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

### 3. ESCOPO

O presente plano de digitalização terá como escopo os documentos definidos como prioritários para a digitalização conforme determina a **Portaria nº 360, de 18 de maio de 2022**, os quais são os documentos pertencentes à **subclasse 125.4 (documentação acadêmica dos cursos de graduação)** do Plano de Classificação de Documentos de Arquivo (PCDA) relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES, que foi aprovado pela Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011.

Entretanto, entendemos que os cursos de **Pós-graduação lato sensu e stricto sensu** também devem ser contemplados neste trabalho, tendo em vista a importância destes para a Universidade. Com isso, o CGAA estabeleceu que também irá inserir a

#### Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

---

Pós-graduação em etapa posterior do trabalho, ainda que a graduação seja priorizada pela normativa do MEC.

Portanto, visando estabelecer os critérios para a digitalização que contemplam as normativas internas da Unirio e evitar que sejam digitalizados documentos desnecessários, estabeleceu-se como foco do trabalho os documentos pertencentes às subclasses:

- **125.43 (Dossiês dos discentes de graduação):** para discentes com matrícula ativa, que ingressaram entre os anos de 2018 a 2023, considerando os seguintes documentos a serem digitalizados e inseridos no sistema na seguinte ordem:

- 1-Documento de identificação com foto;
- 2-Documento com número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) se já não houver no anterior;
- 3-Histórico escolar de ensino médio ou equivalente;
- 4-Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente.

- **125.422 (Processo de Registro e expedição de diploma de graduação):** para discentes que concluíram o curso entre os anos de 2001 até 2023, considerando os seguintes documentos a serem digitalizados e inseridos no sistema:

- 1-Documento de identificação com foto;
- 2-Documento com número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se já não houver o número no documento anterior;
- 3-Histórico escolar de ensino médio ou equivalente;
- 4-Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- 5-Histórico escolar de graduação;
- 6-Capa do processo;

- **134.422 (Processo de Registro e expedição de diploma de Pós-Graduação *Stricto Sensu*):** para discentes que concluíram o curso de mestrado ou doutorado entre os anos de 2001 até 2023, considerando os seguintes documentos a serem digitalizados e inseridos no sistema:

- 1-Documento de identificação com foto;
- 2-Documento com número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se já não houver o número no documento anterior;

Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

---

- 3-Histórico escolar de ensino médio ou equivalente;
- 4-Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- 5-Histórico escolar de graduação e/ou mestrado;
- 6-Diploma de Graduação e/ou mestrado;
- 7-Capa do processo.

- **134.43 (Dossiês dos discentes de Pós-Graduação *Stricto Sensu*):** para discentes com matrícula ativa, que ingressaram nos cursos de mestrado ou doutorado entre os anos de 2018 a 2023, considerando os seguintes documentos a serem digitalizados e inseridos no sistema na seguinte ordem:

- 1-Documento de identificação com foto;
- 2-Documento com número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se já não houver o número no documento anterior;
- 3-Histórico escolar de ensino médio ou equivalente;
- 4-Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- 5-Histórico escolar de graduação e/ou mestrado;
- 6-Diploma de Graduação e/ou mestrado;

- **144.422 (Processo de Registro e expedição de diploma de Pós-Graduação *Lato Sensu*):** para discentes que concluíram o curso de especialização entre os anos de 2001 até 2023, considerando os seguintes documentos a serem digitalizados e inseridos no sistema:

- 1-Documento de identificação com foto;
- 2-Documento com número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se já não houver o número no documento anterior;
- 3-Histórico escolar de ensino médio ou equivalente;
- 4-Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- 5-Histórico escolar de graduação;
- 6-Diploma de graduação;
- 7-Capa do processo.

- **144.43 (Dossiês dos discentes de Pós-Graduação *Lato Sensu*):** para discentes com matrícula ativa, que ingressaram nos cursos de especialização entre os anos

#### Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

---

de 2018 a 2023, considerando os seguintes documentos a serem digitalizados e inseridos no sistema:

- 1-Documento de identificação com foto;
- 2-Documento com número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se já não houver o número no documento anterior;
- 3-Histórico escolar de ensino médio ou equivalente;
- 4-Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- 5-Histórico escolar de graduação;
- 6-Diploma de graduação;

#### 4. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA DIGITALIZAÇÃO

Os procedimentos técnicos a serem implementados na digitalização do acervo acadêmico da Unirio serão baseados no que determinam as seguintes normativas:

- Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020, que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados.
- Resolução CONARQ nº 48, de 10 de novembro de 2021, que estabelece diretrizes e orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos quanto aos procedimentos técnicos a serem observados no processo de digitalização de documentos públicos ou privados.
- Publicação técnica da Rede Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior (ARQUIFES): “Sugestões e experiências sobre digitalização do acervo acadêmico em instituições federais de ensino” (2023).
- Instrução Normativa AC nº 11 de 10/11/2023 que dispõe sobre a digitalização do acervo acadêmico no âmbito da Unirio e dá outras providências (2023).

Em suma, o processo de digitalização é composto de cinco fases:

**Preparação:** identificação e higienização do material a ser digitalizado por meio da extração de presilhas, grampos e clips metálicos de cada documento;

**Captura da imagem:** produção de imagem por meio eletrônico;

**Conferência:** verificação dos itens documentais com os seus representantes digitais (imagens em PDF);

**Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio**

**Indexação:** descrição dos metadados necessários à atividade na nomeação padronizada, nas propriedades do arquivo digital e no sistema apropriado;

**Finalização:** inserção do representante digital do documento em sistema com todos os metadados instruídos no procedimento e no arquivamento do documento físico.

Na Unirio, a metodologia adotada no processo de digitalização implica no uso da força de trabalho interna e recursos próprios, de forma centralizada para uma parte do acervo (PDC) e descentralizada para a outra parte do acervo (PDD), a serem identificadas a seguir:

**4.1 Pontos de digitalização descentralizados (PDD)**

Os **Pontos de Digitalização Descentralizados (PDD)** correspondem às secretarias dos cursos de graduação, divididos por centros acadêmicos, listados a seguir:

<b>CURSOS DE GRADUAÇÃO POR CENTRO ACADÊMICO</b>	
<p><b>Centro de Ciências Biológicas e da Saúde – CCBS (8 cursos)</b> Quantitativo estimado: 155 caixas de dossiês de discentes com matrícula ativa</p>	<p>Biomedicina – Bacharelado Biologia – Licenciatura Ciências Ambientais – Bacharelado Ciências Biológicas – Bacharelado e Licenciatura Ciências da Natureza – Licenciatura Enfermagem – Bacharelado Medicina – Bacharelado Nutrição – Bacharelado</p>
<p><b>Centro de Ciências Exatas e Tecnologia – CCET (4 cursos)</b> Quantitativo estimado: 75 caixas de dossiês de discentes com matrícula ativa</p>	<p>Engenharia de Produção – Bacharelado Matemática – Licenciatura Matemática – Licenciatura (EAD) Sistemas de Informação – Bacharelado</p>
<p><b>Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH (13 cursos)</b> Quantitativo estimado: 1362 caixas de dossiês de discentes com matrícula ativa</p>	<p>Arquivologia – Bacharelado Biblioteconomia – Bacharelado e Licenciatura Biblioteconomia – Bacharelado (EAD) Ciências Sociais – Licenciatura Filosofia – Bacharelado e Licenciatura História – Bacharelado e Licenciatura História – Licenciatura (EAD) Museologia – Bacharelado Pedagogia – Licenciatura Pedagogia - Licenciatura (EaD) Serviço Social – Bacharelado</p>

Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

	Turismo – Bacharelado Turismo – Licenciatura (EaD)
<b>Centro de Ciências Jurídicas e Políticas – CCJP (3 cursos)</b> Quantitativo estimado: 49 caixas de dossiês de discentes com matrícula ativa	Administração Pública– Bacharelado Ciência Política – Bacharelado Direito – Bacharelado
<b>Centro de Letras e Artes – CLA (9 cursos)</b> Quantitativo estimado: 394 caixas de dossiês de discentes com matrícula ativa	Letras - Língua Portuguesa – Bacharelado Letras - Língua Portuguesa – Licenciatura Música - Canto - Bacharelado Música- Composição - Bacharelado Música - MPB/Arranjo Bacharelado Música - Regência - Bacharelado Música - Instrumento (Clarineta, Contrabaixo, Fagote, Flauta Transversa, Oboé, Percussão, Piano, Saxofone, Trombone, Trompa, Trompete, Viola, Violão, Violino e Violoncelo) - Bacharelado Música – Licenciatura Teatro – Bacharelado em Atuação Cênica Teatro – Bacharelado em Cenografia e Indumentária Teatro – Bacharelado em Direção Teatral Teatro – Bacharelado em Estética e Teoria do Teatro Teatro – Licenciatura
<b>Educação a distância - CEAD (5 cursos)</b> Quantitativo estimado: indefinido	Curso de Licenciatura em História a Distância Curso de Licenciatura em Matemática a Distância Curso de Licenciatura em Pedagogia a Distância Curso de Licenciatura em Turismo a Distância Curso de Bacharelado em Biblioteconomia a Distância

Quadro 1 - Cursos de Graduação por Centro Acadêmico.

Levando em consideração que desde agosto de 2022 ficou vedada a produção de novos documentos integrantes do acervo acadêmico em suporte físico (papel) nas IFES, conforme estabeleceu a Portaria MEC nº 360, de 18 de maio de 2022. Logo, para que a Unirio possa cumprir as determinações do MEC, é necessária a conscientização das Escolas, Secretarias e Centros Acadêmicos para que não se produza mais dossiês de

#### Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

---

discentes e de processos de registro e expedição de diplomas em suporte papel. Esta prática prejudica o trabalho deste Comitê Gestor, uma vez que o acervo a ser objeto de digitalização aumenta, gerando mais custos para a Universidade decorrentes do não cumprimento das determinações do MEC na Portaria supracitada.

Para cada curso de graduação deverá ser designado um responsável encarregado pela digitalização do acervo que estiver na fase corrente e que realizará a inserção dos documentos digitalizados no Sistema de Informações para o Ensino (SIE), conforme disposto na IN AC nº 11/2023.

No total foram contabilizados 42 cursos de graduação pertencentes a 5 Centros Acadêmicos, onde a documentação referente aos dossiês de discentes com matrícula ativa nos cursos presenciais se encontram sob guarda corrente, tendo sido estimado um total de 2.035 caixas. Observando que no caso dos cursos EAD este quantitativo não foi estimado até a presente data de publicação deste Plano. As decanias dos Centros devem indicar os representantes de cada curso que fará a digitalização dos documentos nas pastas e sua inserção no SIE, além de ratificar as orientações deste comitê em não mais produzirem dossiês de discentes em pastas físicas, para que o procedimento de recebimento e inserção dos objetos digitais no sistema torne-se uma rotina já programada pelas unidades responsáveis.

#### 4.2 Pontos de digitalização centralizados (PDC)

Os **Pontos de Digitalização Centralizados (PDC)** serão o **Arquivo Central (AC)** e o **Setor de Diplomas e Registros Universitários (SDRU/PROGRAD)**, locais onde se encontram os processos de registro e expedição de diplomas desde 2001 até 2023, documentação que se refere aos alunos concluintes. No total estimamos 500 caixas, cerca de 70 metros lineares de documentos. A digitalização e inserção no sistema desses documentos será realizada pelo Arquivo Central e sua equipe de bolsistas, terceirizados e arquivistas. Antes de iniciar o processo de digitalização e inserção no SIE será necessário realizar a identificação, a organização, a classificação e a higienização de todos os documentos, os quais serão mantidos preservados após digitalizados. Observando que parte destes documentos já passou por uma ou mais

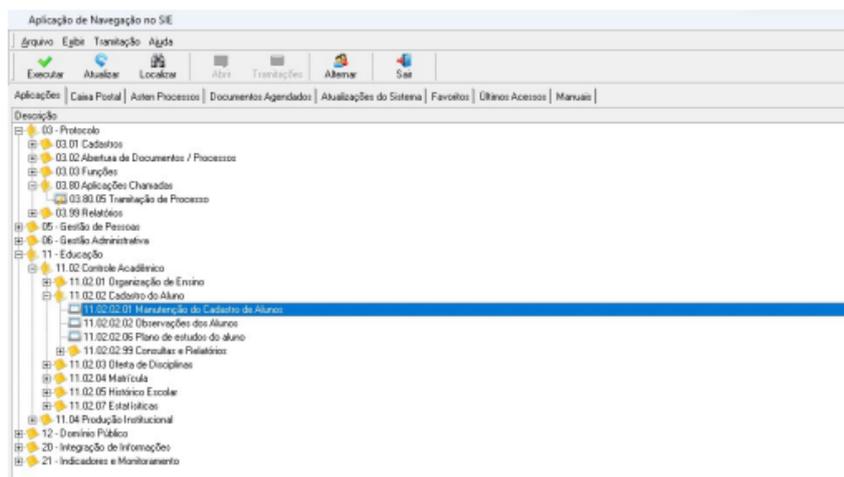
### Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

etapas necessárias à atividade, decorrente do trabalho de gestão desses documentos pela equipe do Arquivo Central.

Por isso, programa-se que a digitalização dos documentos de processos de registro e emissão de diploma será realizada primeiramente na documentação de guarda corrente que se encontra no **SDRU (anos 2019 a 2023)**, seguida da documentação que foi recolhida para o **Arquivo Central (anos 2001 até 2018)**.

#### 5. INSERÇÃO NO SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA O ENSINO (SIE)

Os documentos digitalizados devem ser inseridos no **Sistema de Informações para o Ensino (SIE)**, por meio da função **“Aplicações”**, no módulo **“Educação”**, na aba **“Dados Complementares”**, da aplicação **11.02.02.01 “Manutenção do Cadastro de Alunos”**, no formato **PDF ou PDF/A**, conforme imagem a seguir:



**Imagem 1: Tela do SIE na função “Aplicações”, no módulo “Educação”, aplicação 11.02.02.01 “Manutenção do Cadastro de Alunos”**

### Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

11.02.02.01 Manutenção do Cadastro de Alunos

Arquivo Exibir Tramitação Ajuda

Novo Alterar Excluir Localizar Propriedades Novo

UNIRIO

Aluno:

Pessoal | Formação | Endereços | Cursos | Dados Complementares | Ocorrências Regimentais | Polos de Ensino

Aluno | Documentos

Nome

Natureza Jurídica:  Física  Jurídica  Outros Nome Social

Descrição do Documento	Número Documento	UF
------------------------	------------------	----

Foto

Estado Civil Nacionalidade Brasileira Sexo  Feminino  Masculino Identidade de Gênero

Data de Nascimento Naturalidade Deficiências Responsável Legal

Nome Pai Nome Mãe

URL Ano Etnia Não Declarada Tipo Sanguíneo Não Informado Fator RH Não Informado

Salvar Cancelar

003 - Incluindo 12354906706 frACMAAluno

Imagem 2: Tela do SIE na aba “Dados Complementares”, da aplicação 11.02.02.01 “Manutenção do Cadastro de Alunos”.

Tendo em vista as imagens 1 e 2, a inserção dos dados no SIE deve ser realizada pelo módulo “Educação”, tendo na aba “Dados Complementares” a função de selecionar o aluno por nome, inserir documentos e salvar o cadastro realizado.

Ressaltamos que este trabalho será fundamental também para otimizar o processo de requisição de segunda via de diplomas e para proporcionar o acesso dos discentes aos seus respectivos documentos para fins de comprovação de direitos.

## 6. METADADOS PADRONIZADOS PARA NOMEAÇÃO DOS ARQUIVOS DIGITAIS

Na nomeação de documentos digitais não se deve usar diacríticos (acentuação e cedilha), pontuação e caracteres especiais (ex.: ç; (); !, \*, etc.). Devemos utilizar até os dois primeiros nomes do documento, underline ( \_ ), nome e sobrenome do discente, underline ( \_ ), ano do documento, tudo em minúsculo. Para automatizar e otimizar a

### Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

---

extração de metadados para indexação, os arquivos devem ser nomeados de acordo com a padronização estabelecida abaixo:

*Ex.: historicoescolar\_magnoliaandrade\_2021.*

Exemplo de padrão para nomeação dos arquivos a serem enviados para o SIE em formato **.PDF** ou **.PDF/A**:

 rg\_magnolianadrade

 cpf\_magnolianadrade

 rg\_cpf\_magnoliaandrade (caso em que há os dois números em um mesmo documento)

 historico\_ensinomedio\_magnoliaandrade\_2016

 certificado\_ensinomedio\_magnoliaandrade\_2016

Observa-se que a inserção de documentos digitalizados no **Sistema de Informação para o Ensino (SIE)** deverá ser feita individualmente em arquivos **.PDF** separados, sendo dispensada a certificação digital para cada documento inserido<sup>4</sup>.

Para o caso do **armazenamento dos representantes digitais em pastas/drive** para posterior inserção no SIE sugerimos que os metadados de nomeação dos arquivos siga a mesma padronização definida neste plano, conforme o exemplo abaixo.

- Exemplo de padrão para nomeação dos arquivos digitalizados em pastas referentes aos processos de registro e expedição de diplomas: CCD/TTDD\_graduacao\_processosdiploma\_ano

*Ex.: 125.422\_graduacao\_processosdiplomas\_2016*

- Exemplo de padrão para nomeação dos arquivos digitalizados em subpastas por nome do discente: discente\_CCD/TTDD\_graduacao\_ano correspondente

*Ex.: magnolianadrade\_125.422\_graduacao\_2016*

Ficando a organização em drive por ano e tipo de documento, da seguinte maneira:

---

<sup>4</sup> Conforme disposto no decreto no inciso I, do art. 5o do 10.278/2020, para apoiar a equiparação ao documento original para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público interno deverá ser feita com o uso de assinaturas digitais qualificadas, ou seja, por meio de certificados emitidos pela ICP-Brasil. No entanto, ressaltamos que é dispensada a assinatura digital certificada nos representantes digitais a serem inseridos no SIE, haja vista que os documentos originais em suporte físico não serão eliminados após o procedimento.

#### Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

---

 125.422\_graduacao\_processosdiplomas\_2016 (pasta)

 magnolianadrade\_125.422\_graduacao\_2016 (subpasta)

 rg\_magnolianadrade

 cpf\_magnolianadrade

 historico\_ensinomedio\_magnoliaandrade\_2016

 certificado\_ensinomedio\_magnoliaandrade\_2016

 capa\_processo\_23102000001201601 (número do processo completo sem pontos e traços)

Após realizada a digitalização e a inserção no sistema, os documentos físicos em suporte papel devem ser preservados e mantidos arquivados no Arquivo Central ou UAPS, de acordo com os prazos de guarda estabelecidos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos para Atividades-Fim das IFES, sendo vedada a eliminação dos mesmos. E conforme a Instrução Normativa AC nº 11, de 10 de novembro de 2023, é vedada também a produção de novos documentos referentes a dossiês de discentes ou processos de registro e expedição de diplomas em suporte papel.

#### 7. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE PESSOAL

A infraestrutura tecnológica necessária para a execução do trabalho de digitalização e inserção no sistema nos pontos de digitalização descentralizados e centralizados requer:

- Computador completo (monitor, gabinete, teclado e mouse);
- Acesso à internet cabeada ou wifi;
- Digitalizadora de mesa ou equipamento impressora multifuncional (impressora, fotocopadora e digitalizadora) disponibilizada pela Unirio por meio de alocação ou aquisição permanente.

### Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

---



**Imagem 3: Modelo de impressora multifuncional adquirida por contrato de locação da Unirio com a empresa Simpress.**

Além disso, a configuração do equipamento para a digitalização deve ser a seguinte:

- PDF/A ou PDF (*Portable Document Format*);
- resolução de 300 dpi para documentos textuais;
- usar preferencialmente o *software* OCR/ICR (reconhecimento óptico de caracteres), para extração automática de texto completo ou dados específicos, tornando o texto pesquisável;<sup>5</sup>
- opção das informações de saída da captura da digitalização a ser realizada.

A infraestrutura de pessoal necessária para realizar o trabalho nas secretarias dos cursos (**PDD**) para a digitalização dos documentos em fase corrente requer a designação de um encarregado para cada curso, conforme previsto na IN AC nº 11/2023. As Decanias, Coordenadores ou Secretarias deverão enviar ao Arquivo Central os nomes dos encarregados que deverão realizar a atividade dentro do prazo estipulado, sendo estimado um total de 42 funcionários (1 para cada curso). A equipe do AC poderá fornecer orientação técnica aos encarregados por meio de treinamento.

Já no processo de digitalização dos documentos que se encontram no Setor de Diplomas (**SDRU/PROGRAD**) e no Arquivo Central (**AC**), a infraestrutura de pessoal

---

<sup>5</sup> Em alguns equipamentos a função vem nomeada como "Pesquisável", "PDF pesquisável" ou equivalente.

#### Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

---

será fornecida pelo Arquivo Central com equipe composta por 2 servidores, 2 terceirizados e 8 bolsistas/estagiários.

#### 8. ETAPAS DE TRABALHO

O trabalho de digitalização do acervo acadêmico da Unirio será realizado em 6 etapas conforme descrito no quadro abaixo. Para cada etapa haverá um prazo estipulado para sua conclusão, com base nos prazos estabelecidos pela Portaria MEC 360/2022.

Conforme estabelecido anteriormente, as atividades relacionadas a cada etapa serão executadas nos **Pontos de Digitalização Descentralizados - PDD** (secretarias dos cursos de graduação, Pós-graduação ou CEAD) e também nos **Pontos de Digitalização Centralizados - PDC** (Arquivo Central - AC) e SDRU/PROGRAD.

De acordo com levantamento realizado, há nos **PDD** atualmente cerca de 2.035 caixas-arquivo com dossiês de alunos de graduação com matrícula ativa em suporte físico (papel) sob guarda corrente nas secretarias dos cursos, sendo esse o quantitativo total de todos os cursos da Unirio. Consideramos que essa documentação tenha como data-limite estimada 2018-2023<sup>6</sup>. Com relação aos dossiês de alunos com matrícula ativa que se encontram em guarda corrente nas secretarias dos cursos de Pós-graduação *lato sensu e stricto sensu* e também dos cursos de graduação e pós-graduação à distância (CEAD), não foi possível estabelecer o quantitativo, pois não recebemos os dados necessários até a presente publicação deste instrumento. Para estes casos, reservamos a etapa 4 para execução das atividades.

Nos casos de alunos que já concluíram os cursos, seja de graduação, pós-graduação ou CEAD, consideramos para efeito deste plano os documentos contidos nos processos de registro e expedição de diplomas, cujos procedimentos foram descritos no capítulo 3 deste plano de digitalização. Para isso, foram contabilizadas 500 caixas-arquivo no SDRU/PROGRAD com data-limite 2009-2023 e 120 caixas-arquivo no Arquivo Central (AC) com data-limite 2001-2008. Nestes casos, definimos que as

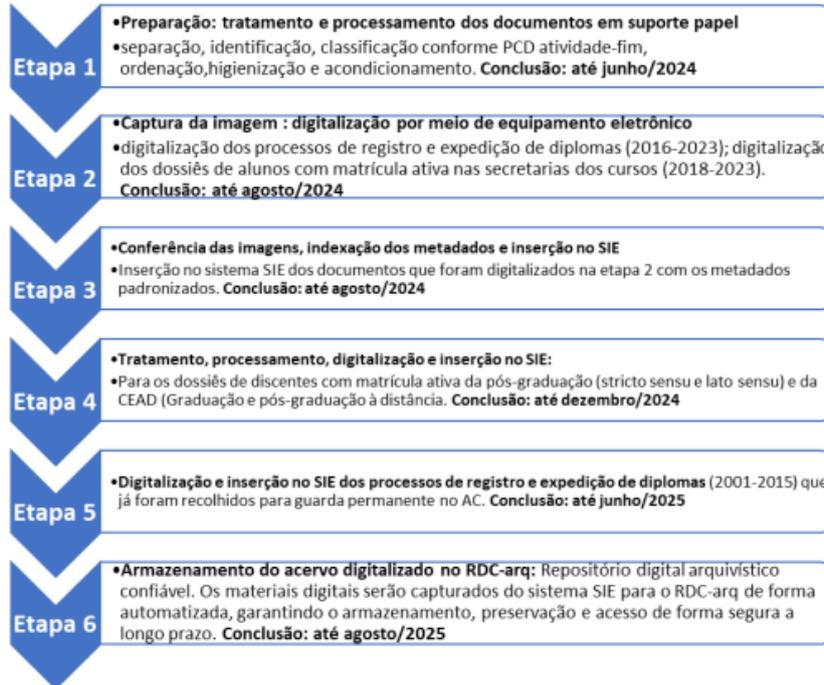
---

<sup>6</sup> Estima-se que os dossiês de discentes em meio físico correspondem aos anos de 2018 a 2019, ano em que a universidade ainda recebia documentos de alunos ingressantes em suporte papel e as secretarias arquivavam os mesmos em pastas físicas que formavam os dossiês dos alunos com matrícula ativa. A partir de 2020 esta prática cessou em alguns cursos na universidade, impactada pela pandemia de Covid-19, em que passou-se a receber esta documentação em formato digital por e-mail.

### Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

etapas deste trabalho serão realizadas pelo AC, local em que estes documentos serão arquivados em guarda permanente após finalizadas as etapas previstas.

No quadro a seguir temos a descrição de cada uma das **6 etapas**:



Quadro 2 - Etapas do plano de digitalização do acervo acadêmico

## 9. PRAZOS E CRONOGRAMA

O cronograma abaixo visa determinar os prazos necessários para a execução das atividades relacionadas a cada etapa do trabalho, bem como as unidades competentes e o *status* de execução.

Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

Etapas	Jan/24	Jun/24	Ago/24	Dez/24	Jun/25	Ago/25	Competência	Status
Etapa 1							AC e Secretarias dos cursos de graduação	Iniciado
Etapa 2							AC e Secretarias dos cursos de graduação	Não iniciado
Etapa 3							AC e Secretarias dos cursos de graduação	Não iniciado
Etapa 4							Secretarias dos cursos de Pós-Graduação e CEAD	Não iniciado
Etapa 5							AC	Não iniciado
Etapa 6							AC	Não iniciado

Quadro 3 - Cronograma

De acordo com o cronograma acima, o trabalho deverá ser realizado entre os meses de janeiro de 2024 e agosto de 2025, totalizando 20 meses para a finalização total das etapas. No entanto, destacamos que a etapa 1, que engloba a separação, identificação, classificação conforme PCD de Atividade-Fim, ordenação, higienização e acondicionamento, referente aos processos de registro e expedição de diplomas já foi iniciada pelo AC, estando já em fase de finalização. Remanesce, portanto, o tratamento dos documentos pelas secretarias dos cursos, por meio dos encarregados, a fim de se buscar celeridade aos procedimentos e etapas do respectivo Plano.

Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

---

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A iniciativa da elaboração deste *Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio* teve como principal objetivo cumprir com o que determina a Portaria MEC nº 360/2022 e Portaria MEC 613/2022, bem como estabelecer os procedimentos para executar o que determina a Instrução Normativa AC nº 11/2023, sob coordenação do Comitê Gestor para o Acervo Acadêmico da Unirio (CGAA).

Os critérios utilizados para definir quais documentos acadêmicos deveriam ser digitalizados considerou como premissa o disposto nas normativas internas da Unirio, como a Instrução Normativa PROGRAD no 007/2021 e a Instrução Normativa PROGRAD nº 001/2023, bem como na experiência de outras IFES, visando digitalizar apenas os documentos necessários para comprovação de direitos dos discentes, evitando-se o desperdício de recursos humanos e financeiros.

Consideramos no âmbito de execução deste plano, as restrições de acesso aos dados pessoais de discentes contidos na documentação acadêmica, cumprindo ao que determina a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), propondo ações e medidas de conscientização e responsabilização dos envolvidos neste trabalho.

Além do mais, destacamos que os documentos físicos em suporte papel não serão eliminados após o trabalho de digitalização, permanecendo sob guarda do Arquivo Central ou Unidades de Arquivo e Protocolo Setoriais (UAPS), respeitando-se os prazos estabelecidos na Tabela de temporalidade para Atividades-Fim das IFES.

Visando cumprir as determinações do Ministério da Educação, orientamos para que não sejam mais produzidos no âmbito da Universidade documentos integrantes do acervo acadêmico em meio físico. Além disso, ressaltamos que, para que este plano de digitalização seja efetivado, é fundamental que as Decanias, Escolas, Centros Acadêmicos e Secretarias dos cursos sejam colaboradores ativos neste processo.

Portanto, consideramos que a iniciativa da Unirio que visa à digitalização de seu acervo acadêmico seja fundamental para promover maior agilidade no acesso, recuperação e preservação dos documentos acadêmicos por parte dos estudantes, tornando este processo mais célere, eficiente e seguro.

---

Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio

---

REFERÊNCIAS

- ARQUIFES. Sugestões e experiências sobre digitalização do acervo acadêmico em instituições federais de ensino. 2023. Disponível em: <https://www.arquifes.com.br/minuta-das-sugestoes-para-digitalizacao-do-acervo-academico-no-forum-rnp-2023/>. Acesso em 22 nov. 2023.
- BRASIL. Decreto no 10.278, de 18 de março de 2020, que regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei no 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei no 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2020/decreto/D10278.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10278.htm)>. Acesso em 22 ago. 2023.
- \_\_\_\_\_. Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)>. Acesso em 22 ago. 2023.
- CONARQ. Resolução nº 48, de 10 de novembro de 2021. Estabelece diretrizes e orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos quanto aos procedimentos técnicos a serem observados no processo de digitalização de documentos públicos ou privados. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-48-de-10-de-novembro-de-2021>. Acesso em 22 ago. 2023.
- \_\_\_\_\_. Diretrizes para a digitalização de documentos de arquivo nos termos do decreto nº 10.278/2020. Rio de Janeiro: CONARQ/AN, 2021. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Diretrizes\\_digitalizacao\\_2021.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Diretrizes_digitalizacao_2021.pdf). Acesso em: 14 nov. 2023.
- \_\_\_\_\_. Glossário documentos arquivísticos digitais. Rio de Janeiro: CONARQ/AN, 2016. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/cameras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/2016\\_CTDE\\_Glossario\\_V7.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/cameras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/2016_CTDE_Glossario_V7.pdf). Acesso em: 14 nov. 2023.
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Portaria no 315, de 4 de abril de 2018, que dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-315-de-4-de-abril-de-2018-9177556>>. Acesso em 22 ago. 2023.
- \_\_\_\_\_. Portaria nº 360, de 18 de maio de 2022, que dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-360-de-18-de-maio-de-2022-401082263>>. Acesso em 22 ago. 2023.

**Plano de digitalização do acervo acadêmico da Unirio**

---

\_\_\_\_\_. Portaria nº 613, de 18 de agosto de 2022, que Regulamenta o art. 4o da Portaria MEC no 360, de 18 de maio de 2022. Disponível em:  
<<https://www.unifal-mg.edu.br/cgsi/wp-content/uploads/sites/181/2022/08/Portaria-mec-613-2022-08-18.pdf>>. Acesso em 22 ago. 2023.

UNIRIO. Portaria GR nº 650, de 24 de agosto de 2023, que designa os membros para o Comitê Gestor para o Acervo Acadêmico. Disponível em:  
[https://www.unirio.br/cgaa/arquivos/portarias/portaria-650-de-2023/at\\_download/file](https://www.unirio.br/cgaa/arquivos/portarias/portaria-650-de-2023/at_download/file). Acesso em 22 nov. 2023.

\_\_\_\_\_. Política de preservação para documentos arquivísticos digitais (2022). Disponível em:  
[https://www.unirio.br/arquivocentral/arquivos/Politica\\_de\\_preservacao\\_para\\_documentos\\_arquivisticos\\_digitais\\_UNIRIO.pdf](https://www.unirio.br/arquivocentral/arquivos/Politica_de_preservacao_para_documentos_arquivisticos_digitais_UNIRIO.pdf). Acesso em 22 nov. 2023.

\_\_\_\_\_. Instrução normativa AC/UNIRIO nº 11, de 10 de novembro de 2023. Dispõe sobre a digitalização do acervo acadêmico no âmbito da UNIRIO e dá outras providências. Disponível em:  
<https://www.unirio.br/cgaa/arquivos/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-11/view>. Acesso em 22 nov. 2023.