

## **ATOS DA REITORIA – BOLETIM INTERNO N° 11 DE 15.06.2016**

### **RESOLUÇÕES**

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 21, incisos XIV e XIX do Regimento Geral, considerando o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público e considerando, ainda, o teor do Processo nº 23102.004617/2015-46, **RESOLVE** promulgar, ad referendum do CONSEPE, a seguinte Resolução:

Nº 4.648, de 11.05.16 – Art. 1º – Fica aprovado o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para Professor Adjunto A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina Ciência dos Alimentos/Composição dos Alimentos/Química Analítica/Tecnologia dos Alimentos, do Departamento de Tecnologia dos Alimentos, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde – CCBS –, no qual foram aprovados os candidatos abaixo relacionados:

<b>CANDIDATOS APROVADOS</b>	<b>MÉDIA FINAL</b>
1º lugar – Flávio de Souza Neves Cardoso	8,3 (oito inteiros e três décimos)
2º lugar – Alexandra Mara Goulart Nunes Mamede	7,3 (sete inteiros e três décimos)

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

O Vice-Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 21, incisos XIV e XIX do Regimento Geral, resolve promulgar, *ad referendum* do Conselho Universitário, a seguinte Resolução:

Nº 4.649, de 11.05.16 – Art. 1º – Fica aprovado o afastamento do país, com ônus, do Magnífico Reitor, Professor LUIZ PEDRO SAN GIL JUTUCA, para participar de reunião da Coordenação do Comitê Executivo do Grupo Tordesillas, a ser realizada na Universidade de Aveiro, em Portugal, no período de 22 a 25 de maio de 2016, incluído o trânsito. Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União. (Processo nº 23102.001900/2016-05).

O Conselho Universitário, em sessão ordinária realizada no dia 09 de junho de 2016, nos termos do Parecer da Auditoria Interna nº 001/2016, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Nº 4.650, de 09.06.16 – Art. 1º – Fica aprovada a Prestação de Contas da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO – (Relatório de Gestão Anual), referente ao exercício de 2015. Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO. (Processo nº 23102.001994/2016-12).

O Vice-Reitor no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 21, incisos XIV e XIX do Regimento Geral, tendo em vista a impossibilidade de instalar a 390ª Sessão Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE – convocada para o dia 10/06/2016; considerando o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público, e, considerando, ainda, o teor do Processo nº 23102.004299/2015-13, resolve promulgar, *ad referendum* do CONSEPE, a seguinte Resolução:

Nº 4.651, de 10.06.16 – Art. 1º – Fica aprovado o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para Professor Adjunto A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina Turismo, Planejamento e Gestão/Economia do Turismo/Projetos em Turismo e Patrimônio/Planejamento e Organização do Turismo, do Departamento de Turismo e Patrimônio, do Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH –, no qual foram aprovadas as candidatas abaixo relacionadas:

CANDIDATAS APROVADAS	MÉDIA FINAL
1º lugar – Bruna Ranção Conti	8,3 (oito inteiros e três décimos)
2º lugar – Joice Lavandoski	7,5 (sete inteiros e cinco décimos)
3º lugar – Monalisa Barbosa Alves	7,0 (sete inteiros)

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

O Vice-Reitor no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 21, incisos XIV e XIX do Regimento Geral, tendo em vista a impossibilidade de instalar a 390ª

Sessão Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE – convocada para o dia 10/06/2016; considerando o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público e considerando, ainda, o teor do Processo nº 23102.001632/2014-51, resolve promulgar, *ad referendum* do CONSEPE, a seguinte Resolução:

Nº 4.652, de 10.06.16 – Art. 1º – Fica aprovado o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para Professor Assistente A, em regime de trabalho de 20 horas semanais, na Área de Conhecimento/Disciplina Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho, do Departamento de Direito Positivo, do Centro de Ciências Jurídicas e Políticas – CCJP –, no qual foram aprovados os candidatos abaixo relacionados:

CANDIDATOS APROVADOS	MÉDIA FINAL
1º lugar – Carolina Tupinambá Faria	9,1 (nove inteiros e um décimo)
2º lugar – Suzani Andrade Ferraro	7,6 (sete inteiros e seis décimos)
3º lugar – Patrick Maia Merísio	7,5 (sete inteiros e cinco décimos)
4º lugar – Suiá Fernandes de Azevedo Souza	7,4 (sete inteiros e quatro décimos)
5º lugar – Paulo Marcelo de Miranda Serrano	7,3 (sete inteiros e três décimos)

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

O Vice-Reitor no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 21, incisos XIV e XIX do Regimento Geral, tendo em vista a impossibilidade de instalar a 390ª Sessão Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE – convocada para o dia 10/06/2016; considerando o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público e considerando, ainda, o teor do Processo nº 23102.003762/2015-18, resolve promulgar, *ad referendum* do CONSEPE, a seguinte Resolução:

Nº 4.653, de 10.06.16 – Art. 1º – Fica aprovado o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para Professor Adjunto A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina Nutrição em Saúde Coletiva/Estágio Supervisionado em Processos Produtivos de Refeições/Estágio Supervisionado em Nutrição Social, do Departamento de Nutrição em Saúde Pública, do Centro de Ciências Biológicas e da

**Saúde – CCBS –, no qual foram aprovadas as candidatas abaixo relacionadas:**

<b>CANDIDATAS APROVADAS</b>	<b>MÉDIA FINAL</b>
<b>1º lugar – Flávia Milagres Campos</b>	<b>8,0 (oito inteiros)</b>
<b>2º lugar – Simone Augusta Ribas</b>	<b>7,3 (sete inteiros e três décimos)</b>

**Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.**

**O Vice-Reitor no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 21, incisos XIV e XIX do Regimento Geral, tendo em vista a impossibilidade de instalar a 390ª Sessão Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE – convocada para o dia 10/06/2016; considerando o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público e considerando, ainda, o teor do Processo nº 23102.003764/2015-07, resolve promulgar, *ad referendum* do CONSEPE, a seguinte Resolução:**

**Nº 4.654, de 10.06.16 – Art. 1º – Fica aprovada a abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para a classe de Professor Adjunto A, em regime de trabalho de 40 horas semanais, na Área de Conhecimento/Disciplina Neurologia e Neurocirurgia, do Departamento de Medicina Especializada, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde – CCBS, conforme previsto no Artigo 20, § 1º, da Lei nº 12.772/2012. Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.**

**O Vice-Reitor no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 21, incisos XIV e XIX do Regimento Geral, tendo em vista a impossibilidade de instalar a 390ª Sessão Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE – convocada para o dia 10/06/2016; considerando o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público e considerando, ainda, o teor do Processo nº 23102.002596/2016-13, resolve promulgar, *ad referendum* do CONSEPE, a seguinte Resolução:**

**Nº 4.655, de 10.06.16 – Art. 1º – Fica aprovada a abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para a classe de Professor Assistente A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva,**

na Área de Conhecimento/Disciplina Interpretação/Voz, do Departamento de Interpretação Teatral, do Centro de Letras e Artes – CLA, conforme previsto no Artigo 8º, § 3º, da Lei nº 12.772/2012. Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

O Vice-Reitor no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 21, incisos XIV e XIX do Regimento Geral, tendo em vista a impossibilidade de instalar a 390ª Sessão Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE – convocada para o dia 10/06/2016; considerando o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público e considerando, ainda, o teor do Processo nº 23102.002437/2016-19, resolve promulgar, *ad referendum* do CONSEPE, a seguinte Resolução:

Nº 4.656, de 10.06.16 – Art. 1º – Fica aprovada a abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para a classe de Professor Assistente A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina Matemática ou Educação Matemática/Análise Real, Didática da Matemática e História da Matemática, do Departamento de Matemática e Estatística, do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia – CCET, conforme previsto no Artigo 8º, § 3º, da Lei nº 12.772/2012. Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

O Vice-Reitor no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 21, incisos XIV e XIX do Regimento Geral, tendo em vista a impossibilidade de instalar a 390ª Sessão Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE – convocada para o dia 10/06/2016; considerando o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público e considerando, ainda, o teor do Processo nº 23102.005919/2014-51, resolve promulgar, *ad referendum* do CONSEPE, a seguinte Resolução:

Nº 4.657, de 10.06.16 – Art. 1º – Fica aprovado o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para a classe de Professor Assistente A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, na

**Área de Conhecimento/Disciplina Indumentária, do Departamento de Cenografia, do Centro de Letras e Artes – CLA –, no qual foram aprovados os candidatos abaixo relacionados:**

<b>CANDIDATOS APROVADOS</b>	<b>MÉDIA FINAL</b>
<b>1º lugar – Carolina Bassi de Moura</b>	<b>8,9 (oito inteiros e nove décimos)</b>
<b>2º lugar – Michele Dias Augusto</b>	<b>8,8 (oito inteiros e oito décimos)</b>
<b>3º lugar – Ney Madeira Gonçalves</b>	<b>8,6 (oito inteiros e seis décimos)</b>
<b>4º lugar – Erika Velloso Lemos Schwarz</b>	<b>8,1 (oito inteiros e um décimo)</b>
<b>5º lugar – Sandra Regina Facioli Pestana</b>	<b>7,9 (sete inteiros e nove décimos)</b>

**Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.**

**O Vice-Reitor no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 21, incisos XIV e XIX do Regimento Geral, tendo em vista a impossibilidade de instalar a 390ª Sessão Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE – convocada para o dia 10/06/2016; considerando o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público e considerando, ainda, o teor do Processo nº 23102.004672/2015-36, resolve promulgar, *ad referendum* do CONSEPE, a seguinte Resolução:**

**Nº 4.658, de 10.06.16 – Art. 1º – Fica aprovado o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para a classe de Professor Adjunto A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina Biblioteconomia/Gestão da Informação e de Unidades de Informação/Formação e Desenvolvimento de Coleções/Práticas de Ensino, do Departamento de Estudos e Processos Biblioteconômicos, do Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH –, no qual a única candidata aprovada JAQUELINE SANTOS BARRADAS obteve a média final 7,3 (sete inteiros e três décimos). Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.**

**O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), tendo em vista as Portarias MEC 1334/2012, 1435/2012 e 823/2013, o Decreto nº 5.378 de 23/2/2015, o Decreto nº 7.234 de 19/7/2010 e o Processo Administrativo 23102003098/2016-80 e usando das atribuições estatutárias e regimentais resolve promulgar, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e**

**Extensão e do Conselho Universitário, a seguinte Resolução de modo a:**

**Nº 4.659, de 10.06.16 – Art. 1º Criar a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), de acordo com o seguinte organograma. Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.**

**O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), tendo em vista a Portaria nº 85 de 03/5/2016 publicada no DOU nº 86, Seção 2, pág.25, de 06/05/2016; as Portarias MEC 1.334 de 13/11/2012 (DOU de 14/11/2012) e 1.435 de 11/12/2012 (DOU de 12/12/2012) e o Processo Administrativo 23102.003098/2016-80, usando das atribuições estatutárias e regimentais resolve promulgar, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho Universitário, a seguinte Resolução de modo a:**

**Nº 4.660, de 10.06.16 – Art. 1º Desvincular o Cargo de Direção CD-2 de Diretor do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle. Art. 2º Vincular o Cargo de Direção CD-2 de Pró-Reitor de Assuntos Estudantis. Art. 3º Alterar a nomenclatura do Cargo de Direção CD-3 de Diretor de Assuntos Estudantis para Diretor de Gestão Administrativa. Art. 4º Alterar a nomenclatura da Função Gratificada FG-2 de Chefe da Divisão de Projetos para Chefe da Divisão de Apoio Administrativo. Art. 5º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.**

### **PORTARIAS**

**Nº 444, de 01.06.16 – Art. 1º Delega competência ao Professor Associado FERNANDO RAPHAEL DE ALMEIDA FERRY, SIAPE 1211673, Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle e ao seu respectivo substituto, quando no exercício do cargo em virtude do impedimento legal do titular, a partir desta data e até ulterior deliberação, para exercer os atos descritos a seguir:**

- a) Autorizar estágios profissionais de nível técnico no âmbito desse Hospital, respeitada a legislação em vigor;**
- b) Movimentar créditos;**

- c) Assinar Notas de Empenho e Anulação de Empenho de despesas;**
- d) Assinar cheques, ordens bancárias e ofícios de transferência de recursos;**
- e) Autorizar suprimento de fundos aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei, sempre preceda de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas pela excepcionalidade e aprovar as respectivas prestações de contas;**
- f) Dispensar licitação e autorizar despesa referente a compras e execução de obras e serviços, nos termos dos incisos I, II e IV do artigo 24, da Lei nº 8.666/93, consolidada conforme publicação no DOU de 06.07.94;**
- g) Autorizar os procedimentos licitatórios para a compra de material, prestação de serviços e execução de obras nas modalidades previstas no artigo 22, incisos I, II e III, combinado com as alíneas “a” e “b” dos incisos I e II do artigo 23 da Lei nº 8.666/93, consolidada conforme publicação no DOU de 06.07.94 e alterações posteriores.**
- h) Autorizar os procedimentos e despesas referentes à Lei nº 10.520/02 – Pregão;**
- i) Proceder as aprovações e adjudicações decorrentes das licitações que autorizar, assinando os respectivos contratos, quando couber.**
- j) Receber doações em espécie, materiais e bens móveis feitas àquele Hospital por pessoas físicas ou jurídicas de qualquer natureza.**

**Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 3 de maio de 2016, revogadas as disposições em contrário.**

**Nº 445, de 01.06.16 – Retifica, em parte, a Portaria nº 344, de 06/05/2016, onde se lê: “JENIFER ALMA D`EL REI PINHO”, leia-se: “JENIFER ALMA D`EL REI PINTO”.**

**Nº 446, de 01.06.16 – Dispensa a Professora NAIRA CHRISTOFOLETTI SILVEIRA, Matrícula SIAPE nº 1738461, do curso de Biblioteconomia, como membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela Portaria nº 493, de 12/04/2013.**

**Nº 447, de 01.06.16 – Dispensa a Professora SUZETE MOEDA, Matrícula SIAPE nº 305527, do curso de Biblioteconomia, como**

**membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela Portaria nº 493, de 12/04/2013.**

**Nº 448, de 01.06.16 – Designa a Professora ENARA ECHART MUNOZ, Matrícula SIAPE nº 2918692, do curso de Ciência Política, para atuar como membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela Portaria nº 493, de 12/04/2013.**

**Nº 449, de 01.06.16 – Designa o Professor FABRÍCIO PEREIRA DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1808546, do curso de Ciência Política, para atuar como membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela Portaria nº 493, de 12/04/2013.**

**Nº 450, de 01.06.16 – Designa o Professor GUILHERME SIMÕES REIS, Matrícula SIAPE nº 2910979, do curso de Ciência Política, para atuar como membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela Portaria nº 493, de 12/04/2013.**

**Nº 451, de 01.06.16 – Art. 1º Autoriza o afastamento do País, com ônus limitado, da servidora MARIA FLORA SUSSEKIND, ocupante do cargo de Professora Associada, matricula SIAPE nº 670744, CPF 528.297.667-68, no período de 28 de maio a 02 de junho 2016, incluindo deslocamento, para participar como membro do júri da 28ª edição do Prêmio Camões, em Lisboa – Portugal. (Processo nº 23102.002320/2016-27).**

**Nº 452, de 01.06.16 – Art. 1º Autoriza o afastamento do País, com ônus limitado, da servidora ELIZABETE DE CASTRO MENDONÇA, ocupante do cargo de Professora Adjunta, matricula SIAPE nº 1649962, CPF 036.101.557-79, no período de 30 de maio a 06 de junho 2016, incluindo deslocamento, para participar do VI Congresso da Associação Portuguesa de Antropologia, em Coimbra, Portugal. (Processo nº 23102.001895/2016-22).**

**Nº 453, de 01.06.16 – Art. 1º Autoriza o afastamento do País, com ônus limitado, do servidor LUIZ CLAUDIO CAMERON, ocupante do cargo de Professor Titular, matricula SIAPE nº 368561, CPF 707.093.787-34, no período de 30 de maio a 12 de junho 2016, incluindo deslocamento, para participar das reuniões do *American College of Sports Medicine*, Boston - EUA; *American Society for Mass Spectrometry*, San Antonio – EUA e *From Solid State to***

***Biophysics*, Cavtat – Croatia com o Comitê Olímpico do Brasil. (Processo nº 23102.002578/2016-23).**

**Nº 454, de 01.06.16 – Art. 1º Autoriza o afastamento do País, com ônus limitado, da servidora LAURA SINAY, ocupante do cargo de Professora Adjunta, matrícula SIAPE nº 1779811, CPF 003.888.277-93, no período de 30 de agosto a 12 de setembro 2016, incluindo deslocamento, para participar do Congresso Mundial da Conservação da Natureza, no Havaí – EUA. (Processo nº 23102.001407/2016-87).**

**Nº 455, de 01.06.16 – Designa os servidores MARCELO LEIRAS DA SILVA, SIAPE 1086085, SABRINA SALUSTIANO DA SILVA, SIAPE 1609180, e CLAUDIA ALESSANDRA FORTES AIUB, Pró-Reitora de Extensão e Cultura, SIAPE 2866037, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Especial que conduzirá o chamamento público para a realização do Projeto “Observatório Fluminense de política Pública em defesa da pessoa com deficiência” referente ao processo nº 23102.002.566/2016-07.**

**Nº 456, de 02.06.16 – Designa a Professora MIRIAM GONTIJO DE MORAES, Matrícula SIAPE 2911357, do curso de Biblioteconomia, para atuar como membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela Portaria nº 493, de 12/04/2013.**

**Nº 457, de 02.06.16 – Designa a Professora CLÁUDIA BUCCERONI GUERRA, Matrícula SIAPE 2952247, do curso de Biblioteconomia, para atuar como membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela Portaria nº 493, de 12/04/2013.**

**Nº 458, de 02.06.16 – Art. 1º Designa a composição de 10 (dez) bancas examinadoras de revalidação de diplomas, na qual avaliam 24 (vinte e quatro) processos, dispostas da seguinte forma:**

**Banca 1 – Professores Doutores NAILDA MARINHO DA COSTA BONATO, SIAPE 1085801, JANAÍNA SPECHT DA SILVA MENEZES, SIAPE 7400756, e ANDRÉA ROSANA FETZNER, SIAPE 1524500;**

**Banca 2 – Professores Doutores GUARACIRA GOVÊA DE SOUSA, SIAPE 673677, LÚCIA HELENA PROLONG DE SOUZA, SIAPE 1866818, e ANDRÉA ROSANA FETZNER, SIAPE 1524500;**

**Banca 3 – Professores Doutores ELIANE RIBEIRO ANDRADE, SIAPE 6050741, MARIA FERNANDA REZENDE NUNES, SIAPE 51210, e ANDRÉA ROSANA FETZNER, SIAPE 1524500;**

**Banca 4 – Professores Doutores DIÓGENES PINHEIRO, SIAPE 1474281, MÔNICA DIAS PEREGRINO FERREIRA, SIAPE 1991578, e MARIA FERNANDA REZENDE NUNES, SIAPE 51210;**

**Banca 5 – Professores Doutores ANDRÉA ROSANA FETZNER, SIAPE 1524500, MARIA ELENA VIANA SOUZA, SIAPE 1443852, e MARIA FERNANDA REZENDE NUNES, SIAPE 51210;**

**Banca 6 – Professores Doutores CARMEN DIOLINDA DA SILVA SANCHES SAMPAIO, SIAPE 2168386, MARIA ELENA VIANA SOUZA, SIAPE 1443852, e ANDRÉA ROSANA FETZNER, SIAPE 1524500;**

**Banca 7 – Professores Doutores JOSÉ DAMIRO DE MORAES, SIAPE 1615411, MARIA LUIZA SÜSSEKIND VERÍSSIMO CINELLI, SIAPE 1725215, e MARIA FERNANDA REZENDE NUNES, SIAPE 51210;**

**Banca 8 – Professores Doutores ADRIANA HOFFMANN FERNANDES, SIAPE 1775358, MARIA AUXILIADORA DELGADO MACHADO, SIAPE 1717667, e MARIA FERNANDA REZENDE NUNES, SIAPE 51210;**

**Banca 9 – Professores Doutores CELSO SANCHEZ PEREIRA, SIAPE 1725228, ANDRÉA ROSANA FETZNER, SIAPE 1524500, e CARMEN DIOLINDA DA SILVA SANCHES SAMPAIO, SIAPE 2168386;**

**Banca 10 – Professores Doutores MIGUEL ANGEL DE BARRENECHEA, SIAPE 988291, MARIA FERNANDA REZENDE NUNES, SIAPE 51210, e ANDRÉA ROSANA FETZNER, SIAPE 1524500.**

**Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 01/12/2015.**

**Nº 459, de 02.06.16 – Retifica, em parte, a Portaria nº 387, de 13.05.2016, publicada no Boletim Interno nº 09, de 13.05.2016, onde**

**se lê: “a fim de apurar os indícios de abandono de cargo relatados no Processo nº 23102.006024/2014-33”, leia-se “a fim de apurar os indícios de abandono de cargo, no período de 1º de agosto a 14 de setembro de 2015 e de 22 de outubro a 1º de dezembro de 2015, relatados no Processo nº 23102.006024/2014-33”.**

**Nº 460, de 02.06.16 – Retifica, em parte, a Portaria nº 345, de 06/05/2016, onde se lê: “Divisão de Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca Central”, leia-se: “Setor de Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca Central”, conforme Resolução nº 4.615, de 23/03/2016.**

**Nº 460-A, de 02.06.16 – Art. 1º Nomeia LOREINE HERMIDA DA SILVA E SILVA, matrícula SIAPE 398152, CARLOS ANTONIO GUILHON LOPES, matrícula SIAPE 397429, MARCOS LUIZ CAVALCANTI DE MIRANDA, matrícula SIAPE 1087938; MONICA VALLE DE CARVALHO, matrícula SIAPE 1024375; CLAUDIA TANNUS GURGEL DO AMARAL, matrícula SIAPE 2475856 e LUDMILA DOS SANTOS GUIMARAES, matrícula SIAPE 1413765; para sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de estruturação de criação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE). Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 461, de 03.06.16 – Art. 1º Designa MARIANA BUARQUE ARAÚJO, SIAPE 1860602, para exercer a função gratificada (FG-6) de Secretária da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 462, de 03.06.16 – Art. 1º Designa KAROLYNE SOUSA AMARAL, SIAPE 1827674, para substituir o titular da Chefia da Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Humanas e Sociais, em seus impedimentos legais e/ou eventuais. Art. 2º os efeitos desta Portaria retroagem a 25/05/2016.**

**Nº 463, de 03.06.16 – Art. 1º Designa LUIZ FERNANDO VIDAL CARDOSO, matrícula SIAPE 1484149, MARCIO MENDES DA CUNHA, matrícula SIAPE 1098016, RICARDO FERREIRA DE OLIVEIRA GRANJA, matrícula SIAPE 1690606 e ULISSES DE CASTRO MORAES, matrícula SIAPE 397662, para comporem o conjunto de servidores nomeados pela Portaria nº 520 de 11 de junho de 2015, retificada pela Portaria nº 167 de 21 de março de 2016, na Comissão Permanente de Processo Administrativo**

**Disciplinar na Apuração dos Casos de Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 464, de 03.06.16 – Art. 1º Designa ELSON MARIO TOJA COUTO MONTEIRO DA COSTA, matrícula SIAPE 1701466, titular, Presidente da Comissão, com mandato até 30/10/2016 e CIBELI CARDOSO REYNAUD, matrícula SIAPE 68237, suplente, com mandato até 02/06/2019; KATE MARIA STEPHAN ADDUM, matrícula SIAPE 397856, titular, com mandato até 30/06/2017 e RICARDO FERREIRA DE OLIVEIRAGRANJA, suplente, com mandato até 31/10/2016; FLAVIA CREPALDI ALVES DUARTE, matrícula SIAPE 1935060, titular, com mandato até 02/06/2019 e RENNER COELHO MESSIAS ALVES, matrícula SIAPE 1912825, suplente, com mandato até 02/06/2019, para integrarem a Comissão de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Art. 2º Designa RENNER COELHO MESSIAS ALVES, matrícula SIAPE 1912825, Secretário Executivo da Comissão. Art. 3º Dispor o funcionamento da Comissão no Gabinete da Reitoria. Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.**

**Nº 465, de 03.06.16 – Art. 1º Prorroga o prazo para a entrega da minuta do Plano de Gestão Logística Sustentável (PLS) da UNIRIO, em fase final de elaboração pela Comissão Permanente de Sustentabilidade Institucional – COPESI, designada pela Portaria 107, de 22/02/2016, em 30 (trinta) dias, a contar de 23/05/2016. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 466, de 03.06.16 – Dispensa, a pedido, os Professores FERNANDO ROCHA PORTO, Matrícula SIAPE nº 1289960 e RICARDO SILVA CARDOSO, Matrícula SIAPE nº 1226405, como membros do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP – UNIRIO, instituído pela Portaria nº 461, de 30/09/2005.**

**Nº 467, de 06.06.16 – Art. 1º Designa THIAGO BOTTINO DO AMARAL, Professor Adjunto, Nível 3, matrícula SIAPE nº 1736304, OSCAR GOMES DA SILVA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 397382 e LUIZ FERNANDO VIDAL CARDOSO, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1484149, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, a fim de apurar indícios de**

improbidade administrativa, constante no Processo nº 23102.002318/2016-58. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno.

Nº 468, de 06.06.16 – Art. 1º Designa SÉRGIO LUIZ PEREIRA DA SILVA, Professor Adjunto, Nível 4, matrícula SIAPE nº 1226638, LUCIANA SILVA TORRES MATSUSHITA, Professor Assistente, Nível 1, matrícula SIAPE nº 1439086, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, a fim de apurar o indício de acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública com outra atividade remunerada privada durante o período de 21/07/2006 à 03/07/2008, na Secretaria de Estado de Saúde e Defesa Civil, constante no Processo nº 23102.002524/2016-68, em consonância com a Sindicância nº 23102.000673/2010-05, bem como com o Relatório de Análise do Processo nº 23102.004799/2012-11, e a Informação PROGEPE nº 58/2016, sob o Rito Sumário, que se refere o artigo 133, da Lei nº 8.112/90, observando-se também a Lei nº 9.784/99. 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.

Nº 469, de 06.06.16 – Art. 1º Designa SÉRGIO LUIZ PEREIRA DA SILVA, Professor Adjunto, Nível 4, matrícula SIAPE nº 1226638, LUCIANA SILVA TORRES MATSUSHITA, Professor Assistente, Nível 1, matrícula SIAPE nº 1439086, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, a fim de apurar o indício de acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública com outra atividade remunerada privada durante o período de 01/03/2007 à 02/07/2008, na Associação Brasileira de Desenvolvimento Humano – ABDH – Prefeitura Municipal de Miracema, constante no Processo nº 23102.002525/2016-11, em consonância com a Sindicância nº 23102.000673/2010-05, bem como com o Relatório de Análise do Processo nº 23102.004809/2012-18, e a Informação PROGEPE nº 59/2016, sob o Rito Sumário, que se refere o artigo 133, da Lei nº 8.112/90, observando-se também a Lei nº 9.784/99. 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.

Nº 470, de 06.06.16 – Torna sem efeito a Portaria nº 935, de 27 de outubro de 2015 que trata sobre o afastamento, com ônus, da Professora Associada, TEREZINHA MARTIRE, matrícula SIAPE nº 398035, CPF 758.735.677-00, no período de 25 de setembro a 2 de outubro de 2015, incluído trânsito, para participar do *ERS International Congress 2015*, em Amsterdam, Holanda. (Processo nº 23102.004093/2015-93).

Nº 471, de 06.06.16 – Designa os Professores LEILA RANGEL DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 654013, ROSANE MELLO, Matrícula SIAPE nº 1334497 e LUIZ HENRIQUE CHAD PELLON, Matrícula SIAPE nº 2604583, como membros do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP – UNIRIO, instituído pela Portaria nº 461, de 30/09/2005.

Nº 472, de 06.06.16 – Art. 1º Dispensa CLÁDICE NÓBILE DINIZ, matrícula SIAPE 1782042, como Responsável pelo Departamento de Engenharia de Produção. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 01/05/2016.

Nº 473, de 06.06.16 – Art. 1º Dispensa LAFFAYETE DE SOUZA ALVARES JUNIOR, matrícula SIAPE nº 1461519, CPF nº 872.947.707-78, de ocupar a Função Comissionada de Coordenação de Curso – FCC, de Coordenador *pro tempore* do Curso de Licenciatura em Biblioteconomia – Código e-MEC 1101761 – Turno Noturno, da Escola de Biblioteconomia. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 08/05/2016.

Nº 474, de 06.06.16 – Art. 1º Dispensa FABIO LUIZ BORGES SIMAS, matrícula SIAPE nº 1725199, de exercer o Cargo de Direção (CD-4) de Diretor da Escola de Matemática. Art. 2º Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 01/05/2016.

Nº 475, de 06.06.16 – Art. 1º Revoga a Portaria nº 662, de 28/07/2015, que instituiu a Comissão de Sustentabilidade dos *campi* da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), tendo em vista a constituição da Comissão Permanente de Sustentabilidade Institucional – COPEI, designada pela Portaria

**nº 107, de 22/02/2016. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 476, de 06.06.16 – Art. 1º Dispensa CELSO JOSÉ DE CAMPOS, matrícula SIAPE nº 1696024, de substituir o Responsável pelo Departamento de Engenharia de Produção, Professora Cládice Nóbile Diniz. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 01/05/2016.**

**Nº 477, de 06.06.16 – Art. 1º Dispensa PRISCILA RIBEIRO GOMES, SIAPE nº 16700651, de substituir o titular da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos – PPGArq., código CAPES 31021018019P4, do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 478, de 06.06.16 – Dispensa a Professora SILVIA CARLA PEREIRA DE BRITO FONSECA, Matrícula SIAPE nº 1817119, do curso de História, como membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela Portaria nº 493, de 12/04/2013.**

**Nº 479, de 06.06.16 – Dispensa a Professora MARIA DA CONCEIÇÃO FRANCISCA PIRES, Matrícula SIAPE nº 1347362, do curso de História, como membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela Portaria nº 493, de 12/04/2013.**

**Nº 480, de 06.06.16 – Dispensa o Professor VANDERLEI VAZELESK RIBEIRO, Matrícula SIAPE nº 2048826, do curso de História, como membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela Portaria nº 493, de 12/04/2013.**

**Nº 481, de 06.06.16 – Dispensa o Professor DANIEL WANDERSON FERREIRA, Matrícula SIAPE nº 1997664, do curso de História, de atuar como membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela Portaria nº 493, de 12/04/2013.**

**Nº 482, de 06.06.16 – Designa ANDRÉ FILIPE DE LIMA VERLY, Administrador de Edifícios, matrícula SIAPE nº 2187133, para substituir a Chefe da Gerência de Material da Pró-Reitoria de Administração, Marriete Moraes da Silva, no período de suas férias, de 06 a 20/06/2016.**

**Nº 483, de 06.06.16 – Designa as servidoras MÁRCIA VALÉRIA DA SILVA DE BRITO COSTA, matrícula SIAPE 387083-8, LUÍSA FONTES STAIB, matrícula SIAPE 1650911, MIRIAM APARECIDA DOS REIS CERQUEIRA, matrícula SIAPE 151875, para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de Recebimento do Material Permanente – Armário Central de Comando, da Biblioteca Central. (Processo nº 23102.004.530/2015-79).**

**Nº 484, de 06.06.16 – Art. 1º Dispensa JOANIR PEREIRA PASSOS, SIAPE 397962, como Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem, código CAPES 31021018001P8, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 485, de 06.06.16 – Art. 1º Dispensa ADRIANA LEMOS PEREIRA, SIAPE 1068616, de substituir a Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem, código CAPES 31021018001P8, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, Professora Joanir Pereira Passos. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 486, de 06.06.16 – Art. 1º Dispensa JOANIR PEREIRA PASSOS, SIAPE 397962, de ocupar a Função Comissionada de Coordenação de Curso – FCC, de Coordenador *pro tempore* do Curso de Mestrado Acadêmico em Enfermagem do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem, código CAPES 31021018001P8 / 31021018001M8, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 487, de 06.06.16 – Art. 1º Dispensa TERESA TONINI, SIAPE 363894, como Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem e Biociências, código CAPES 31021018013P6, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 488, de 06.06.16 – Art. 1º Dispensa ROBERTO CARLOS LYRA DA SILVA, SIAPE 012956511, de substituir a Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem e Biociências, código CAPES 31021018013P6, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, Professora Teresa Tonini. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 489, de 06.06.16 – Art. 1º Dispensa ROBERTO CARLOS LYRA DA SILVA, SIAPE 012956511, de ocupar a Função Comissionada de Coordenação de Curso – FCC, de Coordenador *pro tempore* do Curso de Doutorado em Enfermagem e Biociências do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem e Biociências, código CAPES 31021018013P6 / 31021018013D7, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 490, de 06.06.16 – Art. 1º Dispensa, por motivo de falecimento, TANIA MARA TAVARES DA SILVA, SIAPE 1582660, de ocupar a Função Comissionada de Coordenação de Curso – FCC, de Coordenadora *pro tempore* do Curso de Licenciatura em Pedagogia, turno Vespertino, código e-MEC 1128934, da Escola de Educação do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 18/04/2016.**

**Nº 491, de 06.06.16 – Art. 1º Dispensa VERA REGINA LOUREIRO SILVA, matrícula SIAPE 262324, de substituir o Titular da Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia, na modalidade educação presencial, turno Vespertino, código e-MEC 1128934, da Escola de Educação do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 492, de 06.06.16 – Art. 1º Dispensa MARCIO DA COSTA BERBAT, SIAPE 1354920, de substituir o Titular da Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia, turno Noturno, código e-MEC 15785, da Escola de Educação do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 493, de 07.06.16 – Art. 1º Designa HELOÍSA HELENA ALBUQUERQUE BORGES QUARESMA GONÇALVES, matrícula SIAPE 1315462, juntamente com o cargo de direção de Diretora da Escola de Engenharia de Produção, Responsável pelo Departamento de Engenharia de Produção, do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 02/05/2016.**

**Nº 494, de 07.06.16 – Art. 1º Designa a docente MARIANA LOUSADA, SIAPE nº 2268785, para substituir o titular da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão de**

**Documentos e Arquivos – PPGArq., código CAPES 31021018019P4, do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 495, de 07.06.16 – Art. 1º Designa a docente MARIANA LOUSADA, SIAPE nº 2268785, para substituir o titular da Coordenação do Curso de Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos, código CAPES 31021018019F7, do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos – PPGArq., do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 496, de 07.06.16 – Designa a Professora JULIANA BASTOS MARQUES, Matrícula SIAPE nº 1742901, do curso de História, para atuar como membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela Portaria nº 493, de 12/04/2013.**

**Nº 497, de 07.06.16 – Designa a Professora CLAUDIA REGINA ANDRADE DOS SANTOS, Matrícula SIAPE nº 1504282, do curso de História, para atuar como membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela Portaria nº 493, de 12/04/2013.**

**Nº 498, de 07.06.16 – Designa a Professora ANDREA BARBOSA MARZANO, Matrícula SIAPE nº 1742074, do curso de História, para atuar como membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela Portaria nº 493, de 12/04/2013.**

**Nº 499, de 07.06.16 – Designa o Professor MASSIMO SCIARRETA, Matrícula SIAPE nº 2115515, do curso de História, para atuar como membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela Portaria nº 493, de 12/04/2013.**

**Nº 500, de 07.06.16 – Art. 1º Designa FERNANDO ROCHA PORTO, SIAPE 1289960, como Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem, código CAPES 31021018001P8, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 501, de 07.06.16 – Art. 1º Designa ADRIANA LEMOS PEREIRA, SIAPE 1068616, para substituir o Titular da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem, código CAPES**

**31021018001P8, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, em seus impedimentos legais e/ou eventuais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 502, de 06.06.16 – Art. 1º Designa ADRIANA LEMOS PEREIRA, SIAPE 1068616, para ocupar a Função Comissionada de Coordenação de Curso – FCC, de Coordenador *pro tempore* do Curso de Mestrado Acadêmico em Enfermagem do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem, código CAPES 31021018001P8 / 31021018001M8, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 503, de 07.06.16 – Art. 1º Designa FERNANDO ROCHA PORTO, SIAPE 1289960, para substituir o Titular da Coordenação do Curso de Mestrado Acadêmico em Enfermagem do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem, código CAPES 31021018001P8 / 31021018001M8, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, em seus impedimentos legais e/ou eventuais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 504, de 07.06.16 – Art. 1º Designa ROBERTO CARLOS LYRA DA SILVA, SIAPE 012956511, como Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem e Biociências, código CAPES 31021018013P6, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 505, de 07.06.16 – Art. 1º Designa JOANIR PEREIRA PASSOS, SIAPE 397962, para substituir o Titular da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem e Biociências, código CAPES 31021018013P6, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, em seus impedimentos legais e/ou eventuais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 506, de 07.06.16 – Art. 1º Designa JOANIR PEREIRA PASSOS, SIAPE 397962, para ocupar a Função Comissionada de Coordenação de Curso – FCC, de Coordenador *pro tempore* do Curso de Doutorado em Enfermagem e Biociências do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem e Biociências, código CAPES 31021018013P6 / 31021018013D7, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 507, de 07.06.16 – Art. 1º Designa MARCIO DA COSTA BERBAT, SIAPE 1354920, para ocupar a Função Comissionada de Coordenação de Curso – FCC, de Coordenador *pro tempore* do Curso de Licenciatura em Pedagogia, turno Vespertino, código e-MEC 1128934, da Escola de Educação do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 508, de 07.06.16 – Art. 1º Designa LUCIA HELENA PRALON DE SOUZA, SIAPE 1866818, para substituir o Titular da Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia, na modalidade presencial, turno Vespertino, código e-MEC 1128934, da Escola de Educação do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 509, de 07.06.16 – Art. 1º Designa DIEGO DA SILVA VARGAS, SIAPE 1792733, para substituir o Titular da Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia, turno Noturno, código e-MEC 15785, da Escola de Educação do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 510, de 07.06.16 – Art. 1º Manter em exercício no Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, sob a gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, todos os servidores técnico-administrativos regidos pela Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, que estão ou que vierem a ser lotados naquela Unidade Hospitalar. Art. 2º Assegurar aos referidos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidas na Lei nº 8.112 de 1990, bem como o disposto na Lei nº 11.091, de 2005, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE. Art. 3º Manter em exercício, no Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, sob a gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, todos os funcionários técnico-administrativos reintegrados pela Lei Nº 8878/94 e cedidos a esta Universidade, que estão lotados naquela Unidade Hospitalar. Art. 4º Manter em exercício, no Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, sob a gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, todos os funcionários contratados temporariamente sob a Lei Nº 8745/93, até o término dos respectivos contratos e suas devidas prorrogações, que estão lotados ou que vierem a ser lotados naquela Unidade Hospitalar.**

**Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no D.O.U.**

**Nº 511, de 07.06.16 – Autoriza o afastamento do País, com ônus limitado, da servidora SIMONE TAVARES VELOSO, ocupante do cargo de Professor Assistente, matrícula SIAPE nº 398894, CPF 883.871.007-49, no período de 01 a 09 de março de 2016, incluindo trânsito, para participar do *Annual Meeting of American Academy of Dermatology*, em Washington – EUA. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem ao período de 09 de março de 2016, quando iniciou o afastamento. (Processo nº 23102.000580/2016-68).**

**Nº 512, de 07.06.16 – Art. 1º - Autorizar o afastamento do País, com ônus limitado, do servidor CARLOS ALBERTO VIEIRA CAMPOS, ocupante do cargo de Professor Adjunto, matrícula SIAPE nº 1694034, CPF 941.445.916-20, no período de 28 de maio a 5 de junho de 2016, incluindo trânsito, para participar do *II International Symposium on Ubiquitous Networking (Unet 2016)*, em Casablanca, Marrocos. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem ao período de 28 de maio de 2016, quando iniciou o afastamento. (Processo 23102.002455/2016-92).**

**Nº 513, de 07.06.16 – Autoriza o afastamento do País, com ônus limitado, da servidora MARIANA SIMOES LARRAZ FERREIRA, ocupante do cargo de Professor Adjunto, matrícula SIAPE nº 1898681, CPF 314.043.998-95, no período de 03 a 12 de junho de 2016, incluindo trânsito, para participar de banca de doutorado no *Programa Oficial de Doctorado en química da Escuela Internacional de Posgrado* da Universidade de Granada, em Granada na Espanha. (Processo nº 23102.002489/2016-87).**

**Nº 514, de 07.06.16 – Autoriza o afastamento do País, com ônus limitado, da servidora MARIA CELIA ELIAS SENRA, ocupante do cargo de Professor Associado, matrícula SIAPE nº 397762, CPF 491.580.587-53, no período de 10 a 19 de junho de 2016, incluindo trânsito, para participar do evento *Tourism and Cultural Landscapes*, em Budapeste – Hungria. (Processo nº 23102.002493/2016-45).**

**Nº 515, de 07.06.16 – Autoriza o afastamento do País, com ônus limitado, da servidora CLÁUDIA CAPPELLI ALO, ocupante do cargo**

**de Professor Adjunto, matrícula SIAPE nº 1816989, CPF 725.892.567-87, no período de 15 a 24 de julho de 2016, incluindo trânsito, para participar do Human Computer Interface 2016, em Toronto, Canadá. (Processo 23102.002457/2016-81).**

**Nº 516, de 07.06.16 – Autoriza o afastamento do País, com ônus limitado, da servidora, ocupante do cargo de Professor Associada, matrícula SIAPE nº 397503, CPF 311.070.287-87, no período de 16 de julho a 23 de julho de 2016, incluindo trânsito, para participar do 16º Congresso da International Union of Biochemistry and Molecular Biology, Vancouver – Canadá. (Processo nº 23102.002562/2016-11).**

**Nº 517, de 07.06.16 – Autoriza o afastamento do País, com ônus limitado, do servidor MÁRCIO DE OLIVEIRA BARROS, ocupante do cargo de Professor Associado, matrícula SIAPE nº 014491575, CPF 016.386.387-30, no período de 18 a 27 de julho de 2016, incluindo trânsito, para participar do GECCO 2016 – Genetic and Evolutionary Computation Conference, em Denver, Estados Unidos. (Processo 23102.002456/2016-37).**

**Nº 518, de 07.06.16 – Autoriza o afastamento do País, com ônus limitado, da servidora SIMONE TAVARES VELOSO, ocupante do cargo de Professor Assistente, matrícula SIAPE nº 398894, CPF 883.871.007-49, no período de 27 de julho a 02 de agosto de 2016, incluindo trânsito, para participar do Congresso da Academia Americana de Dermatologia, em Boston – EUA. (Processo nº 23102.002565/2016-54).**

**Nº 519, de 07.06.16 – Art. 1º Designa JOÃO PAULO MACEDO E CASTRO, Professor Adjunto, Nível 4, matrícula SIAPE nº 1670226, e LEONE CAMPOS DE SOUZA, Professor Adjunto, Nível 2, matrícula SIAPE nº 1998075, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, a fim de apurar o indício de acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública com outra atividade remunerada privada na Fundação Educacional Severino Sombra, não sendo possível fazer a indicação do período por não ter o servidor apresentado justificativas e documentação nas duas convocações realizadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE, constante no Processo nº 23102.002526/2016-57, em consonância com a Sindicância nº 23102.000673/2010-05, bem como com o Relatório de Análise do**

**Processo nº 23102.004806/2012-76, e a Informação PROGEPE nº 60/2016, sob o Rito Sumário, que se refere o artigo 133, da Lei nº 8.112/90, observando-se também a Lei nº 9.784/99. 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.**

**Nº 520, de 07.06.16 – Art. 1º Designa JOÃO PAULO MACEDO E CASTRO, Professor Adjunto, Nível 4, matrícula SIAPE nº 1670226, e LEONE CAMPOS DE SOUZA, Professor Adjunto, Nível 2, matrícula SIAPE nº 1998075, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, a fim de apurar o indício de acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública com outra atividade remunerada privada durante o período de 2007 a 2010, na Fundação Ataulpho de Paiva, constante no Processo nº 23102.002523/2016-13, em consonância com a Sindicância nº 23102.000673/2010-05, bem como com o Relatório de Análise do Processo nº 23102.004541/2012-14, e a Informação PROGEPE nº 61/2016, sob o Rito Sumário, que se refere o artigo 133, da Lei nº 8.112/90, observando-se também a Lei nº 9.784/99. 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.**

**Nº 521, de 07.06.16 – Art. Designa EVA MARIA COSTA, Professora Associada, matrícula SIAPE nº 398005, ANA CRISTINA COMANDULLI DA CUNHA, Técnica em Assuntos Educacionais, matrícula SIAPE nº 398005, ELIZABETH DA SILVA GUEDES, Auxiliar em Administração, matrícula SIAPE nº 1034839, para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de Sindicância Acusatória/Punitiva, a fim de averiguar a inconsistência de dados declarados por discente, constante no Processo nº 23102.000353/2016-32. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno.**

**Nº 522, de 07.06.16 – Art. Designa SANDRA ALBERNAZ DE MEDEIROS, Professor Associado, Matrícula SIAPE nº 386999, LEONARDO VILLELA DE CASTRO, Professor Adjunto, Nível 1, Matrícula SIAPE nº 1817212, e ANELIZE PIRES REYNOZO DA SILVA, Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE nº**

**1752040, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Investigação Preliminar para apurar a denúncia feita pelo Centro Acadêmico de Pedagogia Paulo Freire em relação a discente do Curso de Mestrado, constantes no Processo nº 23102.001356/2016-93. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno.**

**Nº 523, de 10.06.16 – Designa, como efetivos, a Profa. Ms. MARILZA CAMPOS DE MAGALHÃES, matrícula SIAPE 397562, o Prof. Ms. MARCELO COSTA VELHO MENDES DE AZEVEDO, matrícula SIAPE 3486164 e o Prof. Dr. ANGELO MAIOLINO (UFRJ, e como suplentes, o Prof. Ms. JORGE FRANCISCO DA CUNHA PINTO, matrícula 398153 e o Prof. Dr. MARCIO NUCCI (UFRJ), para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão Examinadora do Concurso Público de Títulos e Provas para a Classe de Professor Auxiliar, em regime de trabalho de 40 horas semanais, na Área de Conhecimento/Disciplina Clínica Médica/Hematologia, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde desta Universidade, publicado no Edital nº 22/2016. (Processo nº 23102.001045/2015-43).**

**Nº 524, de 10.06.16 – Art. 1º Dispensa MÔNICA VALLE DE CARVALHO matrícula SIAPE 1024375, de exercer o cargo de Direção (CD-3) de Diretora de Assuntos Estudantis. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 525, de 10.06.16 – Art. 1º Dispensa MÁRCIA DOS SANTOS RIBEIRO matrícula SIAPE 1942114, de exercer a função gratificada FG-2 de Chefe da Divisão de Projetos. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 526, de 13.06.16 – Art. 1º Nomeia MÔNICA VALLE DE CARVALHO matrícula SIAPE 1024375, para exercer o cargo de Direção (CD-2) de Pró-Reitor de Assuntos Estudantis. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 527, de 13.06.16 – Art. 1º Nomeia CLAUDIA TANNUS GURGEL DO AMARAL matrícula SIAPE 2475856, para exercer o cargo de Direção (CD-3) de Diretor de Gestão Administrativa da Pró-Reitoria**

de Assuntos Estudantis. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 528, de 13.06.16 – Art. 1º Nomeia MÁRCIA DOS SANTOS RIBEIRO matrícula SIAPE 1942114, para exercer a função gratificada FG-2 de Chefe de Apoio Administrativo da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 529, de 13.06.16 – INSUBSISTENTE.

Nº 530, de 13.06.16 – INSUBSISTENTE.

Nº 531, de 13.06.16 – INSUBSISTENTE.

Nº 532, de 13.06.16 – Art. 1º Dispensa EDUARDO DA SILVA ALENTEJO, matrícula SIAPE 1554698, da Função Comissionada de Curso – FCC – de Coordenador *pro tempore* do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia, na modalidade educação presencial, turno Noturno, código e-MEC 1164822, da Escola de Biblioteconomia do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 01/05/2016.

Nº 533, de 13.06.16 – Art. 1º Dispensa, por motivo de aposentadoria, LUCIANO PIRES MAIA, SIAPE 398586, de ocupar o Cargo de Direção (CD-4) de Diretor da Escola de Teatro, do Centro de Letras e Artes. Art. 2º Os efeitos desta Portaria valem a partir de 18/05/2016.

Nº 534, de 14.06.16 – Art. 1º Designa SÉRGIO NUNES MARTA, SIAPE 2221104, para ocupar a função gratificada (FG-5) de Chefe da Seção de Apoio Operacional, da Pró-Reitoria de Graduação. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 535, de 14.06.16 – Art. 1º Designa ROBERTA DOS SANTOS DE OLIVEIRA, SIAPE 2186957, para ocupar a função gratificada (FG-7) de Secretária da Pró-Reitoria de Graduação. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 536, de 14.06.16 – Art. 1º Dispensa WILLIAM DAVID MORÁN HERRERA, matrícula SIAPE 1790246, de ocupar a Função

**Comissionada de Coordenação de Curso – FCC, de Coordenador *pro tempore* do Curso de Bacharelado em Engenharia de Produção, na modalidade educação presencial, turno Noturno, código e-MEC 1101776, da Escola de Engenharia de Produção do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia – CCET. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 537, de 14.06.16 – Art. 1º Dispensa WILLIAM DAVID MORÁN HERRERA, matrícula SIAPE 1790246, de substituir o titular da Coordenação de Curso de Bacharelado em Engenharia de Produção, na modalidade educação presencial, turno Noturno, código e-MEC 1101776, da Escola de Engenharia de Produção do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia – CCET. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 538, de 15.06.16 – Art. 1º Designa a COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NA APURAÇÃO DOS CASOS DE ABANDONO E INASSIDUIDADE HABITUAL, instituída pela Portaria nº 520, de 11 de junho de 2015, retificada pela Portaria nº 167, de 21 de março de 2016, e acrescida pela Portaria nº 463, de 03 de junho de 2016, para, sob a supervisão do Presidente, proceder a investigação preliminar sobre indícios de abandono de cargo relatados no Processo nº 23102.001617/2016-75, a que se refere o artigo 133, da Lei nº 8.112/90, observando-se especialmente o Art. 140 da Lei nº 8.112/90 e Lei 9.784/99. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno.**

**Nº 539, de 15.06.16 – Art. 1º Prorroga, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, designada pela Portaria nº 352, de 09/05/2016, retificada pela Portaria nº 400, de 19/05/2016, publicada no Boletim interno nº 10, de 31/05/2016, para apurar os fatos constantes no Processo nº 23102.001768/2016-23. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno.**

**Nº 540, de 15.06.16 – Art. 1º CLAUDIA TANNUS GURGEL DO AMARAL, Professora Adjunta, Nível I, matrícula SIAPE nº 2475856; e LUIZ FERNANDO VIDAL, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1484149, para, sob a presidência da primeira, comporem a**

**Comissão de Sindicância investigativa, a fim de apurar responsabilidade da ocupação ilegal de espaço físico, constante no Processo nº 23102.005407/2015-75. 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.**

**Nº 541, de 15.06.16 – Art. 1º Prorroga, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, reconduzida pela Portaria nº 381, de 13/05/2016, publicada no Boletim interno nº 09, de 15/05/2016, para apurar os fatos constantes no Processo nº 23102.006419/2013-55. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno.**

**Nº 542, de 15.06.16 – Autorizar o afastamento do País, com ônus limitado, da servidora JOANA RIBEIRO DA SILVA TAVARES, ocupante do cargo de Professora Adjunta, matrícula SIAPE nº 2946439, CPF 820.290.596-68, no período de 01 de agosto de 2016 a 31 de julho de 2017, incluindo trânsito, para realizar Pesquisa de Pós-Doutorado e atuação como docente estrangeira convidada, na Université Paris-8 Vincennes Saint-Denis, em Paris – França. (Processo nº 23102.002152/2016-70).**

**Nº 543, de 15.06.16 – Art. 1º Designa ANDREIA RIBEIRO AYRES, matrícula SIAPE nº 2922118, para substituir o titular da Coordenação do Curso de Bacharelado em Engenharia de Produção, na modalidade educação presencial, turno Noturno, código e-MEC 1101776, da Escola de Engenharia de Produção do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia – CCET, em seus impedimentos legais e/ou eventuais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 544, de 15.06.16 – Art. 1º Designa ADRIANO GONÇALVES ALVES, SIAPE 3979903, Ouvidor Geral, Responsável Institucional pela execução da Lei nº 12.527 – Lei de Acesso à Informação – de 18/11/2011, conforme previsto no seu Art. 40, a saber:**

**“I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;**

**II – monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;**

**III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei;**

**IV – orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos”.**

**Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.**

\*

## ***ATOS DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS***

### ***PORTARIAS***

**Nº 447, de 23.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus, da Professora Adjunta MICHELLE CRISTINA SAMPAIO, CPF nº 071.844.207-56 matrícula SIAPE nº 1790678, no período de 1º a 04 de junho de 2016, para participar de Curso de Formação de Facilitadores em Processos Convencionais, em Ilha Bela – SP. (Processo nº 23102.002448/2016-91).**

**Nº 447-A, de 23.05.16 – Art. 1º - Autorizar o afastamento com ônus, da Professora Adjunta VERA LUCIA BOGEA BORGES, CPF nº 902.945.137-87, matrícula SIAPE nº 1350129, no período de 17 a 21 de maio de 2016, para participar de trabalho de campo com discentes do Curso de Turismo, em Inhotim e Ouro Preto, em Minas Gerais. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 17 de maio de 2016, quando iniciou o afastamento. (Processo 23102.002005/2016-08).**

**Nº 448, de 23.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, da Professora Adjunta JULIANA BASTOS MARQUES, CPF nº 257.224.498-57 matrícula SIAPE nº 1742901, no período de 28 de junho a 1º de julho, para participar do VII Encontro Nacional do PROAERA (Programa de Estudos em Representações da**

**Antiguidade), na Universidade Federal do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre. (Processo 23102.002190/2016-22).**

**Nº 449, de 23.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus, da Professora Adjunta THAIS SALEMA NOGUEIRA DE SOUZA, CPF 078.927.517-18, matrícula SIAPE nº 1615600, pelo período de 22 a 26 de maio de 2016 para participar da 22ª Conferência Mundial de Promoção da Saúde, em Curitiba – PR. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 22 de maio de 2016, quando ocorreu o afastamento. (Processo nº 23102.001751/2016-76).**

**Nº 450, de 23.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, da Professora Adjunta CAMILA MAISTRO PATREZE, CPF 271.322.258-39, matrícula SIAPE nº 1665857, pelo período de 02 de maio de 2016 para participar de Reunião da Comissão de Assessoramento Técnico-Pedagógico – Ciências da Natureza e suas Tecnologias, em Brasília-DF. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 02 de maio de 2016, quando ocorreu o afastamento. (Processo nº 23102.002242/2016-61).**

**Nº 451, de 23.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, da Professora Associada CLAUDIA SOARES SANTOS LESSA, CPF nº 006.448.647-88 matrícula SIAPE nº 1220258, no período de 1º a 03 de junho de 2016, para participar do III Seminário do Mercosul sobre escabiose, miíase, pediculose e tungíase: uma abordagem interdisciplinar, na Universidade do Vale do Rio dos Sinos – UNISINOS, em São Leopoldo – RS. (Processo nº 23102.002235/2016-69).**

**Nº 452, de 23.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, da Professora Associada VALERIA MAGALHÃES AGUIAR, CPF nº 683.149.657-15 matrícula SIAPE nº 1226131, no período de 1º a 03 de junho de 2016, para participar do III Seminário do Mercosul sobre escabiose, miíase, pediculose e tungíase: uma abordagem interdisciplinar, na Universidade do Vale do Rio dos Sinos – UNISINOS, em São Leopoldo – RS. (Processo nº 23102.002236/2016-11).**

**Nº 453, de 25.05.16 – Retificar a Portaria nº 395 de 09/05/2016: onde se lê “... ao servidor FABIO DE JESUS FERRAZ, matrícula 1891146, ocupante do Cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de**

**Classificação D, Padrão de Vencimento 13...”; leia-se: ao servidor FABIO DE JESUS FERRAZ, matrícula 1891146, ocupante do Cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de Vencimento 03. (Processo nº 23102.002.647/2013-56).**

**Nº 454, de 25.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, do Professor Associado FERNANDO ROCHA PORTO, CPF 727.554.237-49, matrícula SIAPE nº 1289960, pelo período de 22 a 24 de maio de 2016 para participar de Elaboração de projetos de pesquisa em História da Enfermagem, em Ribeirão Preto – SP. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 22 de maio de 2016, quando ocorreu o afastamento. (Processo nº 23102.002194/2016-19).**

**Nº 455, de 25.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, da Professora Adjunta CAMILA MAISTRO PATREZE, CPF 271.322.258-39, matrícula SIAPE nº 1665857, pelo período de 09 a 12 de maio de 2016 para participar de Reunião da Comissão de Assessoramento Técnico-Pedagógico – Ciências da Natureza e suas Tecnologias, em Brasília-DF. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 09 de maio de 2016, quando ocorreu o afastamento. (Processo nº 23102.002196/2016-08).**

**Nº 456, de 25.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, da Professora Adjunta CAMILA MAISTRO PATREZE, CPF 271.322.258-39, matrícula SIAPE nº 1665857, pelo período de 18 de maio de 2016 para participar de Reunião no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em Brasília – DF. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 18 de maio de 2016, quando ocorreu o afastamento. (Processo nº 23102.002199/2016-33).**

**Nº 457, de 25.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, do Professor Associado SIDNEY CUNHA DE LUCENA, CPF nº 008.475.167-33 matrícula SIAPE nº 2522048, no período de 30 de maio a 03 de junho de 2016, para participar do Simpósio Brasileiro de Redes de Computadores e Sistemas Distribuídos – SBRC 2016, em Salvador – BA. (Processo nº 23102.002452/2016-59).**

**Nº 458, de 30.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, da Professora Adjunta KARINNE CRISTINNE DA SILVA CUNHA, CPF 081.036.487-52, matrícula SIAPE nº 1476626, pelo período de 11 a 15**

**de maio de 2016 para participar XXVIII Semana de Enfermagem da Universidade Severino Sombra, em Vassouras-RJ. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 11 de maio de 2016, quando ocorreu o afastamento. (Processo nº 23102.002195/2016-55).**

**Nº 459, de 30.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, do Professor Adjunto CELSO JOSÉ DE CAMPOS, CPF 031.227.867-53, matrícula SIAPE nº 1696024, pelo período de 22 a 25 de maio de 2016 para participar de Comissão de Avaliação de Curso Superior pelo MEC-INEP, em São Paulo – SP. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 22 de maio de 2016, quando ocorreu o afastamento. (Processo nº 23102.002453/2016-01).**

**Nº 460, de 30.05.16 – Art. 1º - Conceder Licença para Capacitação pelo período de 01 de abril a 30 de abril de 2016 e de 01 de junho a 31 de julho de 2016, ao servidor JULIO CESAR DE JESUS PEREIRA, Matrícula SIAPE nº 2494060, ocupante do cargo de Administrador, lotado na Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, para desenvolvimento de atividades inerentes ao Mestrado em Administração, na Universidade Federal Fluminense, no qual está matriculado, de acordo com o estabelecido no art. 87, da lei 8.112/90. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 01 de abril de 2016, quando iniciou o afastamento. (Processo nº 23102.001242/2016-43).**

**Nº 461, de 30.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, do Professor Adjunto CELSO JOSÉ DE CAMPOS, CPF 031.227.867-53, matrícula SIAPE nº 1696024, pelo período de 15 a 18 de maio de 2016, para participar da Avaliação nº 120655 de Curso Superior pelo MEC/INEP, em São Paulo, SP. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 15 de maio de 2016, quando ocorreu o afastamento. (Processo nº 23102.002199/2016-33).**

**Nº 462, de 30.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, da Professora Substituta PATRICIA FERREIRA BOTELHO, CPF 099.100.137-03, matrícula SIAPE nº 2307547, pelo período de 6 a 10 de junho de 2016, para participar do III Congresso Internacional de Professores de Línguas Oficiais do Mercosul, em Florianópolis, SC. (Processo 23102.002458/2016-26).**

**Nº 463, de 30.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, do Professor Substituto RODRIGO RIBEIRO ALVES NETO, CPF 072.580.027-58, matrícula SIAPE nº 1614587, pelo período de 17 a 18 de junho de 2016, para participar do III Colóquio de Filosofia da Técnica, na Universidade Federal do Piauí, em Teresina, PI. (Processo 23102.002345/2016-21).**

**Nº 464, de 31.05.16 – Nomear MARCOS PEREIRA ESTELLITA LINS, habilitado em Concurso Público de Provas e Títulos, homologado através da Resolução CONSEPE nº 4.578/2016, tornada pública através do Edital nº 09, de 17.02.2016, publicado no DOU nº 84, de 19.02.2016, no cargo efetivo de Professor de 3º Grau, classe Adjunto A, nível 1, em regime de dedicação exclusiva, em vaga criada pela Lei nº 12.772, de 28.12.2012, publicada no DOU de 31.12.2012. (Processo nº 23102101211/2010-04).**

**Nº 465, de 31.05.16 – Nomear ALMIR CÔRTEZ BARRETO, habilitado em Concurso Público de Provas e Títulos, homologado através da Resolução CONSEPE nº 4.627/2016, tornada pública através do Edital nº 23, de 13.04.2016, publicado no DOU nº 72, de 15.04.2016, no cargo efetivo de Professor de 3º Grau, classe Assistente A, nível 1, em regime de Dedicção Exclusiva, em vaga decorrente da aposentadoria voluntária de Martha Tupinambá de Ulhôa, ocorrida em 17.02.2014 e publicada no DOU na mesma data. (Processo nº 23102.000373/2016-11).**

**Nº 466, de 31.05.16 – Art. 1º - Conceder Promoção à Professora: GLÁUCIA SANTOS DA GAMA E SILVA, matrícula SIAPE nº 361812 – Adjunto Classe C Nível 4, para Associado Classe D Nível 1, referente ao Interstício: 03/04/2011 a 02/04/2013, com base no *Artigo 12, Inciso 3º - alínea III, da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014*. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente retroagem à 03/04/2013, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.000456/2016-01).**

**Nº 467, de 31.05.16 – Art. 1º - Conceder Promoção à Professora: LEILA BEATRIZ RIBEIRO, matrícula SIAPE n.º 1211984 – Adjunto Classe C Nível 4, para Associado Classe D Nível 1, referente ao Interstício: 01/04/2011 a 31/03/2013, com base no *Artigo 12, Inciso 3º - alínea III, da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e***

**Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente retroagem à 01/04/2013, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.000383/2016-49).**

**Nº 468, de 31.05.16 – Art. 1º - Conceder Progressão à Professora: LEILA BEATRIZ RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 1211984 – Associado Classe D Nível 1, para Associado Classe D Nível 2, referente ao Interstício: 01/04/2013 a 31/03/2015, com base no *Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II, da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução- UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente retroagem à 01/04/2015, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.000381/2016-50).***

**Nº 469, de 31.05.16 – Art. 1º - Conceder Retribuição por Titulação (Doutorado) à Professora: LILIANE FERREIRA MUNDIM, matrícula SIAPE nº 3222633, com base no *Artigo 1º, parágrafo 2º, Alínea c da Lei nº 12.772 de 28.12.2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Retribuição por Titulação Docente vigoram a partir de 21/03/2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.001183/2016-11).***

**Nº 470, de 31.05.16 – Art.1º- Conceder Retribuição por Titulação (Doutorado) à Professora: ROSANA POSSE SUEIRO LOPEZ, matrícula SIAPE nº 1554526, com base no *Artigo 1º, parágrafo 2º, Alínea c da Lei nº 12.772 de 28.12.2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Retribuição por Titulação Docente vigoram a partir de 04/05/2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.002234/2016-14).***

**Nº 471, de 31.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, da Professora Adjunta TATIANA FABRICIO MARIA, matrícula SIAPE nº 2949789, no período de 12 a 16 de junho de 2016, para participar do 33º Congresso Brasileiro de Nematologia, em Petrolina – PE. (Processo nº 23102.002202/2016-19).**

**Nº 472, de 31.05.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, do Professor Auxiliar RODOLFO FRED BEHRISIN, matrícula SIAPE nº 1141702, no período de 15 a 19 de junho de 2016, para participar**

**do *Latin Ar Expert Forum* – LAEF 2016, em Natal – RN. (Processo nº 23102.002378/2016-71).**

**Nº 473, de 31.05.16 – Art. 1º - Autorizar o afastamento com ônus limitado, da Professora Associada RENATA MENDES ARAUJO, CPF 020.666.697-76, matrícula SIAPE nº 1349964, pelo período de 16 a 20 de maio de 2016 para participar do Simpósio Brasileiro de Sistemas de Informação, em Florianópolis – SC. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 16 de maio de 2016, quando ocorreu o afastamento. (Processo nº 23102.002454/2016-48).**

**Nº 474, de 02.06.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, da Professora Associada MARIA DO CARMO FERREIRA, CPF 601.462.067-20, matrícula SIAPE nº 398935, pelo período de 01 a 03 de junho de 2016 para participar do III Seminário do Mercosul sobre escabiose, miíase, pediculose e tungíase: uma abordagem interdisciplinar em São Leopoldo – Rio Grande do Sul. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 01 de junho de 2016, quando se iniciou o afastamento. (Processo nº 23102.002563/2016-65).**

**Nº 475, de 03.06.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, do Professor Adjunto MARCELO SENNA GUIMARÃES, CPF 418.118.011-53, matrícula SIAPE nº 1245585, pelo período de 06 a 07 de junho de 2016 para participar do Simpósio O lugar do Saber Filosófico nas Licenciaturas em Goiânia – Goiás. (Processo nº 23102.002549/2016-61).**

**Nº 476, de 03.06.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, do Professor Adjunto ROSARIO PECORARO, CPF 056.630.527-55, matrícula SIAPE nº 1988867, pelo período de 15 a 18 de junho de 2016 para participar como conferencista no III Colóquio Filosofia da Técnica em Teresina – Piauí. (Processo nº 23102.002548/2016-17).**

**Nº 477, de 03.06.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, do Professora Titular FLORENCE ROMIJN TOCANTINS, CPF 366.743.547-91, matrícula SIAPE nº 397687, pelo período de 04 a 09 de julho de 2016 para participar do 5 Seminário Nacional de diretrizes de enfermagem na Atenção Básica em Saúde – SENABS em São Luís do Maranhão – MA. (Processo nº 23102.002474/2016-19).**

**Nº 478, de 02.06.16 – Conceder pensão vitalícia a DAISY ALVES DE LIRA, na condição de companheira do ex-servidor Hélio Santos,**

**matrícula SIAPE nº 398706, Assistente em Administração – D I 16, do Quadro de Pessoal Inativo desta Universidade, com fundamento nos artigos 217, inciso III e 222, inciso VII, alínea “b”, item nº 6, da Lei nº 8.112/1990, com as alterações dadas pelo artigo 3º da Lei nº 13.135/2015, e no que dispõe a Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c art. 2º, inciso I, da Lei nº 10.887/2004, a partir de 29.12.2015, data do óbito. (Processo nº 23102.001241/2016-07).**

**Nº 479, de 02.06.16 – Art. 1º Conceder aposentadoria voluntária a MARIA LUCIA ELIAS PIRES, matrícula SIAPE nº 397884, ocupante do cargo de Professor Titular, do Quadro de Pessoal da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, com fundamento no art. 6º, itens I, II, III e IV, da Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003, publicada no DOU de 31.12.2003. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação no DOU. (Processo nº 23102.002138/2016-76).**

**Nº 480, de 02.06.16 – Nomear DANIELLA SANTINI SOUZA LEMOS, habilitada em Concurso Público de Provas e Títulos, homologado através da Resolução CONSEPE nº 4.628/2016, tornada pública através do Edital nº 24, de 13.04.2016, publicado no DOU nº 72, de 15.04.2016, no cargo efetivo de Professor de 3º Grau, classe Auxiliar, nível 1, em regime de 40 horas semanais, em vaga redistribuída pela Portaria MEC nº 901, de 02.03.2015, publicada no DOU de 07.04.2015. (Processo nº 23102000704/2016-13).**

**Nº 481, de 03.06.16 – Conceder pensão vitalícia a ÂNGELA MARIA VASCONCELOS CHEFER, na condição de cônjuge do ex-servidor Jario Chefer, matrícula SIAPE nº 397185, Professor Adjunto, Nível 4, do Quadro de Pessoal Inativo desta Universidade, com fundamento nos artigos 217, inciso I e 222, inciso VII, alínea “b”, item nº 6, da Lei nº 8.112/1990, com as alterações dadas pelo artigo 3º da Lei nº 13.135/2015, e no que dispõe a Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c art. 2º, inciso I, da Lei nº 10.887/2004, a partir de 19.05.2016, data do óbito. (Processo nº 23102.002678/2016-50).**

**Nº 482, de 03.06.16 – Art. 1º Conceder aposentadoria voluntária a CLARA WEILER, matrícula SIAPE nº 398007, ocupante do cargo de Contador, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação III, Padrão de Vencimento 16, do Quadro de Pessoal da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, com fundamento no art. 6º,**

itens I, II, III e IV, da Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003, publicada no DOU de 31.12.2003. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação no DOU. (Processo nº 23102.002357/2016-55).

Nº 483, de 03.06.16 – Retificar, em parte, o Anexo da Portaria nº 262, de 30 de março de 2016, que trata da Progressão por Mérito referente a abril de 2016.

Onde se lê:

MATR	NOME	ADMISSÃO	CLASSE	CARGO	PROGRESSÃO		DATA DE PROGRESSÃO	EFEITOS FINANCEIROS
					DE	PARA		
1523725	ANTONIO CARLOS DE REZENDE RIBEIRO	05/04/2013	E	Analista de Tecnologia da Informação	202	203	05/04/2016	01/04/2016
2014211	ARTUR FIGUEIREDO DA COSTA	03/04/2013	E	Analista de Tecnologia da Informação	102	103	03/04/2016	01/04/2016
1891853	DANIELA DE OLIVEIRA PEREIRA	04/10/2011	E	Jornalista	303	304	04/04/2016	01/04/2016
1357129	DERONICO MARTINS LOPES	10/04/2013	C	Cenotécnico	102	103	10/04/2016	01/04/2016
2018930	DIOGO MAGALHÃES MARTINS	24/04/2013	D	Técnico de Tecnologia da Informação	202	203	24/04/2016	01/04/2016
1897642	EMILIA CUNHA GOMES	21/10/2011	D	Assistente em Administração	303	304	21/04/2016	01/04/2016
1489674	GILSON RIBEIRO RODRIGUES	01/04/2005	D	Técnico em Som	107	108	01/04/2016	01/04/2016
1650827	GUSTAVO ALEXANDRINO DO NASCIMENTO	29/08/2008	E	Tradutor Interpretre	303	304	29/02/2013	01/02/2013
1650827	GUSTAVO ALEXANDRINO DO NASCIMENTO	29/08/2008	E	Tradutor Interpretre	304	305	29/08/2014	01/08/2014
1650827	GUSTAVO ALEXANDRINO DO NASCIMENTO	29/08/2008	E	Tradutor Interpretre	305	306	29/02/2016	01/02/2016
1777450	JAQUELINE WENDERROSCRY JOSE LOPES VELOSO	13/04/2010	E	Arquivista	404	405	13/04/2016	01/04/2016
1046140	Lília da Silva Barros	25/02/1994	C	Telefonista	411	412	25/02/2014	01/02/2014
1046140	Lília da Silva Barros	25/02/1994	C	Telefonista	412	413	25/08/2015	01/08/2015
1651256	LUCIANA PRATA PASCHOA	01/09/2008	D	Assistente em Administração	304	305	01/09/2014	01/09/2014
2018873	PAULO CESAR BARBETO JUNIOR	24/04/2013	C	Contra Regra	102	103	24/04/2016	01/04/2016
1489817	PAULO CESAR SILVA	06/04/2005	D	Assistente em Administração	307	308	06/04/2016	01/04/2016
1491029	RAPHAEL DI ANGELO LIMA DE OLIVEIRA	01/04/2005	D	Assistente em Administração	207	208	01/04/2016	01/04/2016
1660709	RONALDO VIANA SERPA	28/10/2008	D	Assistente em Administração	405	406	28/04/2016	01/04/2016
2013274	VINICIUS JOSÉ SERVA PEREIRA	03/04/2013	E	Analista de Tecnologia da Informação	202	203	03/04/2016	01/04/2016
1891107	WERLY DA GAMA DOS SANTOS	31/01/2008	D	Assistente em Administração	303	304	23/03/2016	01/03/2016

**Leia-se:**

MATR	NOME	ADMISSÃO	CLASSE	CARGO	PROGRESSÃO		DATA DE PROGRESSÃO	EFEITOS FINANCEIROS
					DE	PARA		
1523725	ANTONIO CARLOS DE REZENDE RIBEIRO	05/04/2013	E	Analista de Tecnologia da Informação	202	203	05/04/2016	01/04/2016
2014211	ARTUR FIGUEIREDO DA COSTA	03/04/2013	E	Analista de Tecnologia da Informação	102	103	03/04/2016	01/04/2016
1891853	DANIELA DE OLIVEIRA PEREIRA	04/10/2011	E	Jornalista	303	304	04/04/2016	01/04/2016
1357129	DERONICO MARTINS LOPES	10/04/2013	C	Cenotécnico	102	103	10/04/2016	01/04/2016
2018930	DIOGO MAGALHÃES MARTINS	24/04/2013	D	Técnico de Tecnologia da Informação	202	203	24/04/2016	01/04/2016
1897642	EMÍLIA CUNHA GOMES	21/10/2011	D	Assistente em Administração	303	304	21/04/2016	01/04/2016
1489674	GILSON RIBEIRO RODRIGUES	01/04/2005	D	Técnico em Som	107	108	01/04/2016	01/04/2016
<b>1650827</b>	<b>GUSTAVO ALEXANDRINO DO NASCIMENTO</b>	<b>06/10/2011</b>	<b>E</b>	<b>Tradutor Interprete</b>	<b>303</b>	<b>304</b>	<b>06/04/2016</b>	<b>01/04/2016</b>
1777450	JAQUELINE WENDERROSCRY JOSE LOPES VELOSO	13/04/2010	E	Arquivista	404	405	13/04/2016	01/04/2016
1046140	Líliã da Silva Barros	25/02/1994	C	Telefonista	411	412	25/02/2014	01/02/2014
1046140	Líliã da Silva Barros	25/02/1994	C	Telefonista	412	413	25/08/2015	01/08/2015
1651256	LUCIANA PRATA PASCHOA	01/09/2008	D	Assistente em Administração	304	305	01/09/2014	01/09/2014
2018873	PAULO CESAR BARBETO JUNIOR	24/04/2013	C	Contra Regra	102	103	24/04/2016	01/04/2016
1489817	PAULO CESAR SILVA	06/04/2005	D	Assistente em Administração	307	308	06/04/2016	01/04/2016
1491029	RAPHAEL DI ANGELO LIMA DE OLIVEIRA	01/04/2005	D	Assistente em Administração	207	208	01/04/2016	01/04/2016
1660709	RONALDO VIANA SERPA	28/10/2008	D	Assistente em Administração	405	406	28/04/2016	01/04/2016
2013274	VINICIUS JOSÉ SERVA PEREIRA	03/04/2013	E	Analista de Tecnologia da Informação	202	203	03/04/2016	01/04/2016
1891107	WERLY DA GAMA DOS SANTOS	31/01/2008	D	Assistente em Administração	303	304	23/03/2016	01/03/2016

**Nº 484, de 08.06.16 – Autorizar o afastamento com ônus limitado, da Professora Adjunta GLENDA CRISTINA VALIM DE MELO, CPF 200.593.808-45, matrícula SIAPE nº 2230529, pelo período de 28 de junho a 1º de julho de 2016 para participar do XXXI Encontro Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Letras e Linguística, na Unicamp, em Campinas, SP. (Processo nº 23102.002794/2016-79).**

**Nº 485, de 10.06.16 – Retificar a Portaria PROGEPE nº 465, de 31 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 08 de junho de 2016, seção 2, página 49. Onde se lê: Classe**

**Assistente A, leia-se: Classe Adjunto A. (Processo n.º 23102.000373/2016-11).**

**Nº 486, de 10.06.16 – Conceder Horário Especial ao servidor estudante MARCIO FERREIRA BEZERRA, matrícula Siape nº 1832876, ocupante do cargo de Administrador, lotado na Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais, nos dias de terça-feira e quinta-feira, de 8 às 16h, pelo período de 5 de abril de 2016 a 30 de julho de 2017, de acordo com o estabelecido no art. 98, da lei 8.112/90, para cursar Mestrado em Administração, na Unigranrio, na qual está matriculado. (Processo nº 23102.002576/2016-34).**

**Nº 487, de 13.06.16 – Art. 1º - Alterar o Regime de Trabalho do servidor ENEUTON DORNELLAS PESSOA DE CARVALHO FILHO, matrícula nº 407475, ocupante do cargo de Professor Adjunto, nível I, de 40 (quarenta) horas semanais para o de 40(quarenta) horas semanais com Dedicção Exclusiva, com base no Art. 22 § 1º da Lei 12.772 de 28/12/12. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.001290/2016-31).**

**Nº 488, de 13.06.16 – Art. 1º - Conceder Incentivo à Qualificação de 20% a servidora MARIA HELENA DOS SANTOS, matrícula nº 398605, ocupante do Cargo de Auxiliar de Enfermagem, Nível de Classificação C, Padrão de Vencimento 15, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 16.05.2016. (Processo nº 23102.002446/2016-00).**

**Nº 489, de 13.06.16 – Art. 1º - Conceder Incentivo à Qualificação de 25% à servidora SOELY DAS GRAÇAS FAGUNDES, matrícula nº 1915527, ocupante do Cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de Vencimento 03, lotada na Direção da Escola de Medicina e Cirurgia – EMC, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 18.05.2016. (Processo nº 23102.002527/2016-00).**

**Nº 490, de 13.06.16 – Art. 1º - Conceder Incentivo à Qualificação de 30% à servidora REGIANE CRISTINA LOPES DA SILVA, matrícula nº 2237363, ocupante do Cargo de Bibliotecária-Documentalista, Nível de Classificação E, Padrão de Vencimento 01, lotada na Biblioteca Setorial de Enfermagem e Nutrição, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 11.05.2016. (Processo nº 23102.002363/2016-11).**

**Nº 491, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação II para o Nível de Capacitação III ao servidor RAPHAEL MIRANDA DE FREITAS, matrícula 2011560, ocupante do Cargo de Técnico de Tecnologia da Informação, Nível de Classificação D, Padrão de Vencimento 03, lotado no DTIC, em face da conclusão do curso Ipv6 Básico, da Escola Superior de Redes RNP, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 25/05/2016. (Processo nº 23102.005860/2014-09).**

**Nº 492, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação I para o Nível de Capacitação II ao servidor EDILSON DA SILVA GOMES, matrícula 2179873, ocupante do Cargo de Técnico em Arquivo, Nível de Classificação D, Padrão de Vencimento 02, lotado na Direção do Arquivo Central, em face da conclusão dos cursos de Ética e Serviço Público, Atendimento ao Cidadão, Gestão da Informação e Documentação – Conceitos Básicos em Gestão Documental e Regulamentação das LAIS nos Municípios, da Escola Nacional de Administração Pública, e curso de Inglês Básico, da Prime Cursos, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 01/06/2016. (Processo nº 23102.002531/2016-60).**

**Nº 493, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação II para o Nível de Capacitação III a servidora SANDRA ZORAT CORDEIRO, matrícula 2028276, ocupante do Cargo de Biólogo, Nível de Classificação E, Padrão de Vencimento 03, lotada no Instituto de Biociências, em**

face da conclusão dos cursos de A Formação On-line na Administração Pública, da Escola Nacional de Administração Pública, e curso de Morfologia Vegetal e Pteridófitas, do Portal Educação, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 31/05/2016. (Processo nº 23102.006204/2014-15).

Nº 494, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação II para o Nível de Capacitação III ao servidor DURVAL VIEIRA PEREIRA, matrícula 2028105, ocupante do Cargo de Bibliotecário-Documentalista, Nível de Classificação E, Padrão de Vencimento 03, lotado na Biblioteca Central, em face da conclusão do curso de Gestão da Informação e do Conhecimento, do Educamundo, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 24/05/2016. (Processo nº 23102.006207/2014-59).

Nº 495, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação II para o Nível de Capacitação III a servidora BARBARA RIBEIRO BARRADAS, matrícula 1673087, ocupante do Cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, Nível de Classificação E, Padrão de Vencimento 05, lotada na Vice-Reitoria, em face da conclusão do curso de Inglês, do Brasas English Course, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 20/05/2016. (Processo nº 23102.005993/2013-96).

Nº 496, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação III para o Nível de Capacitação IV a servidora MARILDA GERALDO MARTINS, matrícula 1283119, ocupante do Cargo de Auxiliar em Enfermagem, Nível de Classificação C, Padrão de Vencimento 11, lotada na Divisão de Enfermagem - HUGG, em face da conclusão do curso de Atualização para Técnicos em Enfermagem, da Associação Brasileira de Enfermagem, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a

**Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 13/05/2016. (Processo nº 23102.003501/2014-17).**

**Nº 497, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação I para o Nível de Capacitação II ao servidor BRUNO CESAR TEIXEIRA CARVALHIDO, matrícula 2182214, ocupante do Cargo de Técnico em Tecnologia da Informação, Nível de Classificação D, Padrão de Vencimento 02, lotado no DAUTIC, em face da conclusão dos cursos de Introdução ao Linux, Administração de Sistemas Linux, Administração de Sistemas Linux: Redes e Segurança e Administração de Sistemas Linux: Serviços para Internet, da Escola Superior de Redes RNP, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 12/06/2016. (Processo nº 23102.002528/2016-46).**

**Nº 498, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação I para o Nível de Capacitação II a servidora BRENDA CRISTINE DE JESUS MIRANDA, matrícula 2179755, ocupante do Cargo de Técnico em Arquivo, Nível de Classificação D, Padrão de Vencimento 02, lotada no Arquivo Central, em face da conclusão dos cursos de Nova Regra Ortográfica, da ESAF, Atendimento ao Cidadão, da Enap, e Inglês Básico, da Prime Cursos, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 01/06/2016. (Processo nº 23102.002530/2016-15).**

**Nº 499, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação I para o Nível de Capacitação II a servidora CAMILA DE SOUZA PINTO, matrícula 2049029, ocupante do Cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de Vencimento 02, lotada na Secretaria da PROGEPE, em face da conclusão dos cursos de Digitação e Informática Básica, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 06/05/2016. (Processo nº 23102.002296/2016-26).**

**Nº 500, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação I para o Nível de Capacitação II a servidora KÁTIA VASCONCELOS FERREIRA, matrícula 1997877, ocupante do Cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de Vencimento 03, lotada na Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPG, em face da conclusão do curso de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento de Equipes no acompanhamento de programas de pós-graduação e de projeto de pesquisa, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 10/05/2016. (Processo nº 23102.002362/2016-68).**

**Nº 501, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação III para o Nível de Capacitação IV a servidora MÁRCIA CRISTINA SOARES DOS REIS, matrícula 1891444, ocupante do Cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de Vencimento 04, lotada na SPMF-PROGEPE, em face da conclusão do curso de Noções de Direito Constitucional, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 13/05/2016. (Processo nº 23102.002264/2013-88).**

**Nº 502, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação III para o Nível de Capacitação IV ao servidor CRISTIANO FERNANDES MEDEIROS, matrícula 1886458, ocupante do Cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de Vencimento 04, lotado no DAA/PROAD, em face da conclusão do curso de Liderança, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 28/05/2016. (Processo nº 23102.003936/2013-72).**

**Nº 503, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação II para o Nível de Capacitação III a servidora SANDRA DE SOUZA LIMA ROCHA, matrícula 2028368, ocupante do Cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de Vencimento 03, lotada na Divisão de**

**Enfermagem HUGG, em face da conclusão do curso de Programa de Atualização em Gestão de Enfermagem, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 27/05/2016. (Processo nº 23102.004610/2014-43).**

**Nº 504, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação II para o Nível de Capacitação III a servidora ALESSANDRA FORTUNA, matrícula 2027421, ocupante do Cargo de Administrador, Nível de Classificação E, Padrão de Vencimento 03, lotada na SPMP-PROGEPE, em face da conclusão dos cursos de Chefia e Liderança; Planejamento Estratégico; Gestão de Conflitos; Administração de Sistemas de Informação, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 21/05/2016. (Processo nº 23102.005434/2014-67).**

**Nº 505, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação III para o Nível de Capacitação IV a servidora QUÉZIA DE SOUZA BILLO MONTEIRO, matrícula 1671898, ocupante do Cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de Vencimento 04, lotada na DRSDP/DRH, em face da conclusão do curso de Inglês, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 12/05/2016. (Processo nº 23102.000542/2012-81).**

**Nº 506, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação II para o Nível de Capacitação III ao servidor FERNANDO ANDREIUOLO RODRIGUES, matrícula 1439746, ocupante do Cargo de Médico, Nível de Classificação E, Padrão de Vencimento 07, lotado no Serviço de Otorrinolaringologia do HUGG, em face da conclusão do curso de Aperfeiçoamento Teórico e Prático em Otologia, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos**

financeiros retroagem a 04/05/2016. (Processo nº 23102.002197/2016-44).

Nº 507, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação II para o Nível de Capacitação III a servidora MONICA MAJESKI DOS SANTOS MACHADO, matrícula 1364050, ocupante do Cargo de Médico, Nível de Classificação E, Padrão de Vencimento 09, lotada no Serviço de Otorrinolaringologia do HUGG, em face da conclusão do curso de Aperfeiçoamento Teórico e Prático em Otologia, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 04/05/2016. (Processo nº 23102.002200/2016-20).

Nº 508, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação I para o Nível de Capacitação II a servidora RAQUEL DE ALMEIDA FERRANDO NEVES, matrícula 2179737, ocupante do Cargo de Biólogo, Nível de Classificação E, Padrão de Vencimento 02, lotada no Departamento de Ecologia e Recursos Marinhos, em face da conclusão dos cursos de Conhecendo o novo acordo ortográfico; Ética e Administração Pública; Introdução à Gestão de Projetos; A Previdência Social dos Servidores Públicos; e Gestão Estratégica com foco na Administração Pública, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 01/06/2016. (Processo nº 23102.002201/2016-74).

Nº 509, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação II para o Nível de Capacitação III ao servidor RENNER COELHO MESSIAS ALVES, matrícula 1912825, ocupante do Cargo de Secretário Executivo, Nível de Classificação E, Padrão de Vencimento 03, lotado na Reitoria, em face da conclusão dos cursos de Gestão e Classificação de Documentos; Introdução à Interoperabilidade; Controle Social; e Tutoria On-line em Organizações Públicas, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012.

**Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 03/06/2016. (Processo nº 23102.005435/2014-10).**

**Nº 510, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação I para o Nível de Capacitação II ao servidor MARCELO DE CASTRO ENDSON, matrícula 2179612, ocupante do Cargo de Técnico em Tecnologia da Informação, Nível de Classificação D, Padrão de Vencimento 02, lotado no DAUSI/DTIC, em face da conclusão dos cursos de Administração de Sistemas Linux Redes e Segurança; Administração de Sistemas Linux; e Introdução ao Linux, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 01/06/2016. (Processo nº 23102.002198/2016-99).**

**Nº 511, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação I para o Nível de Capacitação II a servidora LUDMILA NOVAES NOGUEIRA, matrícula 2158695, ocupante do Cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de Vencimento 02, lotada na PROEXC, em face da conclusão dos cursos de Licitações e Contratos Administrativos; Gerência de Projetos: Teoria e Prática; Gestão da Informação e Documentação – Conceitos Básicos em Gestão Documental; e Gestão e Classificação de Documentos, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 26/04/2016. (Processo nº 23102.002058/2016-11).**

**Nº 512, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação II para o Nível de Capacitação III ao servidor UILSER DOS SANTOS, matrícula 1437189, ocupante do Cargo de Técnico de Laboratório, Nível de Classificação D, Padrão de Vencimento 08, lotado no Serviço de Clínica Médica do HUGG, em face da conclusão dos cursos de Hematologia Clínica; e Conceitos de Genética, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 16/05/2016. (Processo nº 23102.007764/2013-14).**

**Nº 513, de 14.06.16 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível de Capacitação I para o Nível de Capacitação II a servidora LUCIA JOFFILY, matrícula 1561822, ocupante do Cargo de Médico, Nível de Classificação E, Padrão de Vencimento 02, lotada no Serviço de Otorrinolaringologia do HUGG, em face da conclusão do curso de Aperfeiçoamento Teórico e Prático em Otologia, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29/06/2006 e a Lei nº 12.772, de 28/12/2012. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 04/05/2016. (Processo nº 23102.000459/2015-55).**

\*

***Publicam-se em anexo***

- ***Informação/SBAP/DAB/2016 – Concessão do Abono de Permanência da servidora IRANDE MARIA VIEIRA PORTO.***
- ***Ordens de Serviço GR nºs 04 e 05/2016.***
- ***Anexos das Resoluções nºs 4.650 e 4.659/2016.***



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO

Informação/SBAP/DAB/2016

Ref Irande de Maria Vieira Porto

Ass.: Concessão do Abono de Permanência - Aposentadoria integral

CÓDIGO NO SIAPECAD: 041048

PROCESSO 23102002361/2016-13

/hpm

Sr. Chefe da Divisão de Administração de Benefícios:

Informamos a V.S<sup>a</sup>, que o(a) Irande de Maria Vieira Porto servidor , matrícula SIAPE nº 398502 , completou os requisitos necessários para aposentadoria integral em 13/10/2014 , com base no art. 40, § 1 inciso III, letra a, da Constituição Federal, sendo os proventos, porém, calculados de acordo com os § 3 e 17º do mesmo artigo, fazendo jus, portanto, a partir daquela data, ao abono de permanência equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária enquanto permanecer em atividade, conforme previsto no paragrafo 19 do art. 40 da Constituição Federal de 1988, incluído pela EC nº 41/2003.

Segue, em anexo, o respectivo mapa de tempo de serviço, para as devidas providências.

SBAP, em 01 de junho de 2016

*Heloiza Pinho Machado*  
**Heloiza Pinho Machado**

1. Ciente.
2. A Sr<sup>a</sup>. Diretora da Diretoria de Gestão de Processos Administrativos para ciência e encaminhamento ao Magnífico Reitor visando o reconhecimento do direito do(a) e a publicação do ato em Boletim Interno.
3. Após, devolução a esta Divisão de Administração de Benefícios e ao Serviço de Elaboração de Pagamentos e Encargos, para as providências referentes ao SIAPE .

DAB, em 3 de Junho de 2016

*Dilcar Reynier de Abreu*  
**Dilcar Reynier de Abreu**

Chefe da Divisão de Administração de Benefícios

Reitor. À Sr Pró-Reitor de Gestão de Pessoas para ciência e encaminhamento ao Magnífico

DGPA, em 06 de julho de 2016

*Elisabete Calabre Strazeri*  
**Elisabete Calabre Strazeri**

Diretora da Diretoria de Processos Administrativos

Ao Magnífico Reitor, para, se de acordo, reconhecer o direito do (a) servidor e encaminhamento à Chefia de gabinete para publicação do ato em boletim Interno e posterior devolução a PROGEPE.

PROGEPE, em 06 de julho de 2016

*Carlos Antônio Guilhon Lopes*  
**Carlos Antônio Guilhon Lopes**  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

1. De acordo.
2. À Chefia de Gabinete, para publicação do reconhecimento do direito do(a) servidor em Boletim Interno e posterior devolução a PROGEPE

*Luiz Pedro San Gil Jutuca*  
**Luiz Pedro San Gil Jutuca**  
Reitor



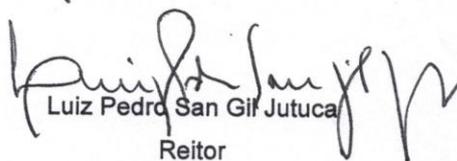
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ORDEM DE SERVIÇO GR nº 04 , de 7 de junho de 2016

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), em atendimento ao DECRETO nº 70.274, de 09 de março de 1972 e usando das atribuições estatutárias e regimentais, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas de cerimonial, protocolo e ordem geral de precedência constantes do Manual anexo à esta Ordem de Serviço, as quais deverão ser observadas nas solenidades oficiais realizadas na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO, revogadas as disposições em contrário.

  
Luiz Pedro San Gil Jutuca  
Reitor



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

**MANUAL DE CERIMONIAL DE EVENTOS OFICIAIS DA  
UNIVERSIDADE**

**Coordenadoria de Comunicação Social**

**Rio de Janeiro**

**2016**

A small, handwritten mark or signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

**Reitor**

**Luiz Pedro San Gil Jutuca**

**Vice-Reitor**

**Ricardo Silva Cardoso**

**Pró-Reitor de Graduação**

**Alcides Wagner Serpa Guarino**

**Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa**

**Evelyn Goyannes Dill Orrico**

**Pró-Reitor de Extensão e Cultura**

**Cláudia Alessandra Fortes Aiub**

**Pró-Reitora de Planejamento**

**Loreine Hermida da Silva e Silva**

**Pró-Reitora de Administração**

**Núria Mendes Sanchez**

**Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

**Carlos Guilhon**

**Coordenadora de Comunicação Social**

**Renata Leão Assumpção**

**Equipe de Comunicação Social**

**Alexandre Gonçalves**

**Camila Kate da Silva**

**Daniela Oliveira**

**Gabriella Praça**

**Leticia Hermont**

**Liliana Vallejo**

**Rafaella Barros**

M294 Manual de cerimonial de eventos oficiais da Universidade / Coordenadoria de Comunicação Social. – Rio de Janeiro : UNIRIO/Coordenadoria Comunicação Social, 2015.  
32f. : il. ; 30 cm

1. Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. 2. Universidades e faculdades – Rio de Janeiro. 3. Eventos especiais – Planejamento. 4. Cerimonial público. I. Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Coordenadoria de Comunicação Social.

CDD – 394.4098153



## Sumário

1. Introdução	06
2. Planejamento de eventos	06
2.1 Data, horário e local	06
2.2 Recursos	08
2.3 Programação visual e divulgação	09
2.4 Dicas sustentáveis na organização de eventos	10
3. Atribuições da Coordenadoria de Comunicação Social (Comso) da UNIRIO	11
4. Cerimonial e Protocolo em eventos oficiais da Universidade	13
4.1 Cerimônias na Universidade	13
5. Ordem de precedência da Universidade	15
5.1 Ordem de precedência geral em eventos promovidos pelo Gabinete da Reitoria, sem convidados especiais	16
5.2 Ordem de precedência em eventos promovidos pelo Gabinete da Reitoria, realizados no Estado do Rio de Janeiro, com a presença de autoridade externa (autoridades federais/estaduais/municipais)	17
5.3 Ordem de precedência em eventos em eventos promovidos pelas Decanias, Diretorias de Escolas/Institutos, Coordenadorias de Curso e Departamentos Administrativos.	19
6. Composição de mesa	20
7. Proposta de roteiros para cerimônias oficiais	22
8. Bandeira Nacional	23
9. Hino Nacional	23

<b>10. Referências Bibliográficas</b>	<b>23</b>
<b>Anexo 1 - Modelo de roteiro para abertura de Outorga de Títulos</b>	<b>25</b>
<b>Anexo 2 - Modelo de roteiro para abertura de Aula Magna ou Aula Inaugural</b>	<b>27</b>
<b>Anexo 3 - Modelo de roteiro para abertura de eventos</b>	<b>29</b>
<b>Anexo 4 - Modelo de roteiro para inauguração de espaços</b>	<b>31</b>

## 1. Introdução

Este manual tem por objetivo orientar a organização dos eventos na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), bem como esclarecer dúvidas referentes aos roteiros de cerimonial de eventos oficiais, tomando como base o DECRETO Nº 70.274, de 09 de março de 1972.

Pretende, ainda, padronizar a execução dos eventos realizados dentro da Universidade, visando à qualidade dos serviços prestados e ao fortalecimento da imagem da Instituição.

Ressalta-se que este manual é direcionado para atender as especificações de eventos de caráter oficial, ou seja, todos aqueles que têm como REALIZADORA a própria UNIRIO, voltados tanto para o público interno quanto externo.

O manual estará disponível na página da Comso ([www.unirio.br/comso](http://www.unirio.br/comso)).

## 2. Planejamento de eventos

Para realizar um evento, é fundamental que exista planejamento: “O planejamento é o fator fundamental ao desenvolvimento de qualquer atividade e, de modo especial, para a organização de eventos, permitindo a racionalização das atividades, o gerenciamento dos recursos disponíveis e a implantação do projeto.” (MEIRELLES, 1999).

Ao organizar um evento, é preciso definir:

**Objetivo:** É o que se pretende alcançar com o evento. Os objetivos são fatores essenciais para criar, estabelecer, firmar, manter e divulgar o conceito e a imagem da Instituição.

**Público-alvo:** Pode ser interno, externo ou ambos. São os grupos que se pretende atingir ao realizar um evento.

**Estratégias:** São ações desenvolvidas e executadas para alcançar os objetivos propostos e os resultados desejados. Isso compreende a definição de uma série de fatores, tais como: data, horário e local; recursos financeiros, materiais e humanos; programação visual e divulgação.

### 2.1 Data, horário e local

Cada detalhe é de suma importância no que se refere à organização de eventos. À primeira vista, estas informações – data, horário e local – parecem simples, no entanto, impactam diretamente no sucesso do evento.



Deve-se observar se a data pretendida não está próxima de algum outro acontecimento, bem como de feriados. É necessário ainda adequar o tipo de público e a expectativa do mesmo à data e ao horário mais conveniente. A definição do horário, inclusive, refletirá no quantitativo de convidados presentes.

Em relação ao local, a UNIRIO disponibiliza diferentes espaços, com estrutura de áudio e vídeo. No site da Universidade (<http://www.unirio.br/institucional/auditorios-anfiteatros-e-teatros>) é possível obter informações sobre os auditórios e anfiteatros. Abaixo, segue a listagem completa dos espaços destinados para eventos, com respectivos contatos:

- Auditório Vera Janacopulos

Localização: Av. Pasteur, 296, prédio da Nutrição, Urca.

Capacidade: 180 lugares

Telefone: (21) 2542-4590

E-mail: [auditorio.verajanacopulos@unirio.br](mailto:auditorio.verajanacopulos@unirio.br)

- Auditório Paulo Freire

Localização: Av. Pasteur, 458, prédio do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH), Urca.

Capacidade: 88 lugares

Telefone: (21) 2542-1605

E-mail: [auditoriopaulofreire@unirio.br](mailto:auditoriopaulofreire@unirio.br)

- Espaço Cultural do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH)

Localização: Av. Pasteur, 458, prédio do CCH, Urca.

Telefone: (21) 2542-1969

- Auditório Tércio Pacitti – Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET)

Localização: Av. Pasteur, 458, prédio do CCET, Urca.

Capacidade: 120 lugares

Telefone: (21) 3223-8020

E-mail: [auditorioccet@uniriotec.br](mailto:auditorioccet@uniriotec.br)

- Auditório do Programa de Pós-Graduação em Informática (PPGI)

Localização: Av. Pasteur, 458, prédio do CCET, Urca.

Capacidade: 38 lugares

Telefone: (21) 3873-6400



- Auditório Soares de Meirelles – Instituto Biomédico (IB)  
Localização: Rua Frei Caneca, 94, Centro.  
Capacidade: 151 lugares  
Telefone: (21) 2542-7998
- Anfiteatro Geral do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle  
Localização: Rua Mariz e Barros, 775, 2º andar, Tijuca.  
Capacidade: 120 lugares  
Telefone: (21) 2542-4466
- Auditório do Centro de Ciências Jurídicas e Políticas (CCJP)  
Localização: Rua Voluntários da Pátria, 107, Botafogo.  
Capacidade: 100 lugares  
Telefone: (21) 2542-1140
- Sala Villa-Lobos – Centro de Letras e Artes (CLA)  
Localização: Av. Pasteur, 436, fundos, Urca.  
Capacidade: 80 lugares  
Telefone: (21) 2542-3311
- Sala Paschoal Carlos Magno (Palcão)  
Localização: Av. Pasteur, 436, fundos, Urca.  
Capacidade: 96 lugares  
Telefone: (21) 2542-2717
- Sala Glauce Rocha (Sala Cinza)  
Localização: Av. Pasteur, 436, fundos, Urca.  
Telefone: (21) 2542-2717

## 2.2 Recursos

Para a realização de qualquer evento, faz-se necessária a definição dos recursos financeiros, materiais e humanos.

Entende-se por recursos financeiros a verba destinada para a execução do evento, voltada para a contratação de serviços, produção de materiais, contratação de profissionais, locação de espaços e outras tarefas.



O recurso material diz respeito a tudo aquilo que for necessário para fazer acontecer o evento. Exemplos: equipamentos de áudio e vídeo, serviços de decoração e de alimentação.

Já recursos humanos designam as pessoas que estarão envolvidas na realização do evento, como, por exemplo: apresentador da cerimônia, recepcionistas, garçons, entre outros profissionais.

**Importante:**

- Atenção para os serviços de alimentação dos eventos. Na UNIRIO, o tipo mais comum é o *coffee-break*.
- Quando o evento for organizado pela própria UNIRIO (sem a existência de um apoiador externo), sugere-se que os serviços necessários para a realização do mesmo sejam solicitados pelo organizador à Pró-Reitoria de Administração (Proad), por meio de memorando. Cabe à Coordenadoria de Comunicação Social (Comso) apoiar e auxiliar os responsáveis pela organização e pela execução do evento, em caso de dúvidas.
- A Comso disponibiliza toalhas para as mesas dos eventos e prismas de acrílico para identificação dos membros da mesa, conforme disponibilidade na data da reserva. A solicitação de empréstimo deve ser feita com antecedência máxima de 7 (sete) dias, por servidor responsável pelo evento, a quem será atribuída a responsabilidade pela guarda e pela devolução do material em perfeitas condições, na data prevista. A retirada deve ser feita no dia útil anterior ao evento, na sala da Coordenadoria.

**2.3 Programação Visual e divulgação**

A programação visual de um evento tem por função captar a atenção do público-alvo, por meio de uma mensagem clara, direta e sucinta. Cabe aos organizadores definir quais elementos serão utilizados para a composição da identidade do evento.

Existem inúmeros meios de comunicar/divulgar o evento, como por exemplo: *folders*, cartazes, convites, *e-mails* marketing, *banners* e outros. O organizador do evento pode solicitar à Proad a impressão desses tipos de materiais, por meio do formulário de solicitação de serviço gráfico disponível na página da Proad, Divisão de Atividades de Apoio (DAA).

Atenção especial para os convites! Algumas informações são necessárias no corpo dos mesmos, como:



- Quem convida (preferir pessoa física à jurídica, por exemplo: “O Diretor da Escola XXXXX, Fulano de Tal, convida para o evento de inauguração...”);
- Motivo do convite;
- Data e horário;
- Local (endereço completo);
- Informações complementares: tipo de traje do evento; RSVP (favor confirmar a presença, com indicativo de número e telefone para confirmação);

Regra básica - Prazo de distribuição do convite (antecedência mínima):

Quinze dias – evento social (comemorações, almoços, jantares e coquetéis);

Vinte dias – eventos oficiais (entrega de títulos, inaugurações, posses, entre outros);

Quarenta dias ou mais – congressos nacionais ou internacionais (para palestrantes, a antecedência mínima é de 90 dias).

OBS.: É necessário ressaltar que a Comso não se responsabiliza pela elaboração do *layout* e confecção dos materiais. Cabe à Coordenadoria, quando necessário, auxiliar os departamentos e escolas, oferecendo ideias acerca dos meios existentes para divulgar o evento perante os seus públicos de interesse.

#### 2.4 Dicas sustentáveis na organização de eventos

Em 1987, a Organização das Nações Unidas (ONU), definiu o termo sustentabilidade como o “desenvolvimento que satisfaz as necessidades presentes, sem comprometer a capacidade das gerações futuras de suprir suas próprias necessidades”. O desenvolvimento sustentável se baseia em três eixos: social, ambiental e econômico.

Neste tópico, sugerimos a utilização de materiais e recursos comprometidos com a questão da responsabilidade socioambiental, visando adequar a Universidade às práticas sustentáveis.

##### 2.4.1 Pré-evento

- Divulgação

Para a divulgação do evento, sugere-se a utilização de veículos digitais, como site institucional, *e-mail* marketing, banner digital e outros. Caso necessite de material impresso, dê preferência para o papel reciclado ou reutilizável e evite o desperdício.

- Acessibilidade



A Universidade disponibiliza o serviço de interpretação de libras para os eventos. Caso haja necessidade, entre em contato com o setor de Comunicação Social da Unirio (Comso) para agendamento, com o mínimo de 15 dias de antecedência.

#### 2.4.2 Evento

- Materiais utilizados

Dê preferência para materiais biodegradáveis e recicláveis. Em se tratando de serviço de alimentação, sugere-se utilizar utensílios duráveis.

Como medida sustentável, não é necessário oferecer kit com caneta, bloco e pasta para os participantes. Caso seja essencial, priorize, mais uma vez, os materiais recicláveis.

- Geração de resíduos sólidos

Durante o evento, utilize lixeiras com coleta seletiva.

### 3. Atribuições da Coordenadoria de Comunicação Social (Comso) da UNIRIO

Observa-se que a Coordenadoria de Comunicação Social da UNIRIO tem a responsabilidade de planejar, organizar e executar os eventos do GABINETE DA REITORIA.

Os demais eventos deverão ser coordenados diretamente pelas respectivas Unidades Acadêmicas ou Departamentos Administrativos, sendo responsabilidade da Coordenadoria oferecer assessoria e apoio, quando solicitado oficialmente pelo e-mail [eventos@unirio.br](mailto:eventos@unirio.br).

A fim de atender os critérios de cerimonial, protocolo e etiqueta em eventos oficiais, a Comso disponibiliza ainda neste manual as principais regras, considerando as seguintes especificações:

- Precedência na Universidade;
- Composição de mesa;
- Roteiro dos eventos;
- *Script* de cerimonial dos eventos mais recorrentes;
- Critérios de utilização das bandeiras e Hino Nacional.

No caso da elaboração do roteiro de cerimonial, recomenda-se que o organizador do evento utilize os modelos disponíveis neste manual ([anexos](#)) e encaminhe a versão final à Comso, de 02 a 05 dias antes do evento, para aprovação. Favor enviar para o email: [eventos@unirio.br](mailto:eventos@unirio.br)

No sentido de evitar atrasos ou qualquer problema de ordem administrativa, solicita-se que as Unidades Acadêmicas e Departamentos Administrativos entrem em contato com a Comso com até quarenta e cinco, trinta e quinze dias de antecedência ao evento (de acordo com o porte do mesmo, conforme tabela abaixo) a fim de solicitar apoio ou sanar demais dúvidas, com exceção da aprovação do cerimonial (prazo de aprovação mencionado anteriormente).

<b>ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (COMSO) EVENTOS OFICIAIS – exceto GABINETE DA REITORIA</b>				
<b>Responsabilidades</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Prazo</b>	<b>Observação</b>
Elaboração de memorando para solicitação de serviços ( <i>coffee-break</i> e outros).		X		Solicitação do organizador do evento à Proad (memorando disponível na página da Proad - DAA).
Elaboração do <i>layout</i> de peças gráficas (convite, <i>folder</i> , cartaz e <i>banner</i> ).		X		É de responsabilidade de cada Unidade promotora do evento.
Serviço de apresentação/locução do evento.		X		De acordo com a Ordem de Serviço GR 02/2014, a Comso não disponibiliza profissional para apresentação de eventos, exceto os do Gabinete da Reitoria.
Empréstimo de toalhas e prisms para a mesa diretiva do evento.	X			A solicitação de empréstimo (conforme disponibilidade do material na data) deve ser feita com antecedência máxima de sete dias. A retirada deve ser feita no dia útil anterior ao evento, na sala da Comso.
Elaboração de roteiro e cerimonial de eventos.		X		Verificar modelo de roteiro e cerimonial disponível neste manual.
Aprovação do roteiro e cerimonial de eventos.	X		De 02 a 05 dias de antecedência ao evento.	



Assessoria e apoio ao planejamento e organização de eventos.	X	<p><b>45 dias</b> para eventos de grande porte.</p> <p><b>30 dias</b> para evento de médio porte.</p> <p><b>15 dias</b> para evento de pequeno porte.</p>	<p>Considera-se como assessoria e apoio: prestação de orientações à Unidade promotora do evento quanto aos recursos necessários para sua execução, mediante reuniões e/ou esclarecimentos por telefone ou <i>e-mail</i> (<a href="mailto:eventos@unirio.br">eventos@unirio.br</a>).</p>
Divulgação de nota ou matéria sobre eventos.	X	<p><b>07 dias</b> de antecedência ao evento.</p>	<p>Solicitação por meio do <i>email</i>: <a href="mailto:comunicacao@unirio.br">comunicacao@unirio.br</a>.</p> <p>OBS.: A equipe da Comso será responsável por avaliar e orientar a melhor forma de divulgação, bem como os canais mais indicados.</p>

#### 4. Cerimonial e Protocolo em eventos oficiais da Universidade

No caso de eventos de caráter oficial da UNIRIO é necessário compreender algumas regras que são essenciais, tomando como base o conceito de PROTOCOLO E CERIMONIAL.

Considera-se protocolo um conjunto de normas adotadas e praticadas por autoridades e outros participantes de eventos oficiais, nos âmbitos federal, estadual e municipal.

Cerimonial é a aplicação prática do protocolo. É um conjunto de formalidades observadas antes, durante e após um evento. De acordo com Gilda Fleury (1999), “é a sequência de acontecimentos que resultam em um evento”.

##### 4.1 Cerimônias na Universidade

As cerimônias mais comuns em Universidades são: posse e investidura nos cargos de Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores, Diretores e Vice-Diretores de Centros Universitários, Diretores e Vice-Diretores de Unidades Acadêmicas, Chefias e Subchefias de departamentos; Aula Magna e Inaugural; Outorga de títulos honoríficos; Eventos acadêmicos ou científicos (congresso, jornada, semana acadêmica, ciclo de palestras, simpósio, entre outros); Comemoração de

efemérides (aniversário da Instituição, Dia do Servidor Público, entre outras); Inauguração de espaços/salas; Visitas oficiais; Colação de grau (varia de acordo com as Escolas/Institutos).

- **Posses**

Ato legal que dá ao indivíduo o direito ao cargo, cuja transmissão consiste em passar a autoridade, o poder e as responsabilidades (competências e atribuições) a ele inerentes. Ocorre nos casos de Reitor, Vice-Reitor, Diretores de Unidades Acadêmicas e Escolas/Institutos, entre outros cargos.

- **Aula Magna**

É a solenidade que marca a abertura das atividades escolares acadêmicas. A aula deverá ser ministrada pelo reitor ou por algum professor convidado.

- **Aula Inaugural**

Marca o início de um novo curso na Instituição. Pode ser ministrada pelo próprio coordenador do curso ou algum convidado externo.

- **Outorga de títulos honoríficos**

É o maior reconhecimento acadêmico de uma Instituição, visando premiar pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras e que tenham contribuído significativamente para a Universidade.

- Professor Emérito - docente aposentado da Instituição, que tenha alcançado posição eminente em atividades educacionais;
- Professor Benemérito - concedido a pessoas ou entidades que prestaram contribuição relevante à Sociedade e à Universidade;
- Professor Honoris Causa - professor ou cientista ilustre, não pertencente à Instituição, que a esta tenha prestado relevantes serviços;
- Doutor Honoris Causa - personalidade que se tenha distinguido pelo saber ou pela atuação em prol das artes, das ciências, da filosofia, das letras ou do melhor entendimento entre os povos.

- **Eventos Acadêmicos**

- Congressos: eventos de caráter técnico-científico, promovidos geralmente por entidades de classe. Quando os congressos são de pequeno porte, tendem a ser chamados de "Encontros". O cerimonial consta de abertura e encerramento.
- Ciclo de palestras: série de palestras pronunciadas por especialistas, sempre com um tema específico. É menos formal que uma conferência.

- Conferência: reúne grupo de pessoas que têm interesse específico sobre um tema, com o objetivo de conhecer fatos e discutir soluções para problemas comuns. Um conferencista, que é uma autoridade no assunto da conferência, expõe um assunto e no final da exposição a plateia participa com perguntas.
- Fórum: debate livre, no qual não há condições de serem realizados eventos paralelos, pois o acesso de pessoas é livre.
- Mesa-redonda: reunião de pessoas com conhecimento técnico específico que debatem sobre um tema. Os participantes debatem entre si, com a participação da plateia.
- Painel: é um evento estruturado como uma mesa-redonda, mas difere em relação à plateia, que não interage com perguntas aos participantes.
- Semana: reunião de pessoas com o mesmo interesse ou profissão, que participam, durante um período de dias, de palestras, conferências, entre outros eventos. O cerimonial consta com abertura e encerramento.
- Seminário: exposição de um assunto de maneira ordenada, com participantes que conhecem o assunto. É dividido em exposição, discussão e conclusão.

- **Efemérides**

Eventos realizados com base no calendário de datas importantes para a Instituição, tais como: Dia do Servidor Público; Aniversário da UNIRIO, entre outras.

- **Inaugurações**

Apresentação ao público, específico ou não, de um novo estabelecimento ou sede. Pode haver um descerramento de placa comemorativa, corte ou desenlace de fita.

- **Visitas oficiais**

As visitas poderão ser de autoridades nacionais ou estrangeiras. Neste caso, o cerimonial do respectivo órgão (municipal, estadual ou federal) precederá a organização do *campus* e deverá manter contato direto com o setor responsável pelo cerimonial da Reitoria.

## 5. Ordem de precedência na Universidade

Baseando-se no Decreto nº 70.274/72, descreve-se abaixo a ordem de precedência na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro na UNIRIO.

É importante ressaltar que a precedência em eventos difere do conceito de presidência da cerimônia.



Precedência é a ordem hierárquica entre as autoridades. Para composição de mesa, considera-se da maior autoridade para a menor autoridade. E para pronunciamento, o correto é da menor autoridade para a maior autoridade.

Presidência da cerimônia é ato de presidir. Sempre a maior autoridade presente presidirá a solenidade

Algumas informações são de suma importância para compreender os ritos e protocolos na Universidade:

- O Reitor da UNIRIO sempre presidirá as cerimônias a que comparecer, exceto as solenidades em que o Presidente da República ou o Vice-Presidente da República estiverem presentes, conforme o Decreto nº 70.274/72;
- Na ausência do Reitor, será o Vice-Reitor quem presidirá a cerimônia a que estiver presente;
- Em demais casos, o Reitor designará qual autoridade irá representá-lo, podendo ser os Pró-Reitores;
- Nas cerimônias realizadas pelas Pró-Reitorias, os próprios Pró-Reitores serão designados para presidir a solenidade, na ausência do Reitor ou do Vice-Reitor;
- Nas Unidades Acadêmicas, na ausência do Reitor ou do Vice-Reitor, os Decanos dos Centros Acadêmicos presidirão as solenidades;
- No caso da presença do Presidente da República ou do Governador do Estado em alguma solenidade, o Reitor não poderá se fazer representar.

#### **5.1 Ordem de precedência geral em eventos promovidos pelo Gabinete da Reitoria, sem convidados especiais**

1. Reitor
2. Vice-Reitor
3. Ex-Reitores (do mais antigo para o mais recente)
4. Pró-Reitor de Graduação
5. Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa
6. Pró-Reitor de Extensão e Cultura

7. Pró-Reitor de Planejamento
8. Pró-Reitor de Administração
9. Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
10. Doutores Honoris Causa
11. Professores Honoris Causa
12. Professores Eméritos
13. Decano do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH)
14. Decano do Centro de Letras e Artes (CLA)
15. Decano do Centro de Ciências Biológicas e Saúde (CCBS)
16. Decano do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET)
17. Decano do Centro de Ciências Jurídicas e Políticas (CCJP)
18. Diretores das Escolas/Institutos (de acordo com a data de fundação)

OBS<sup>1</sup>.: A ordem de precedência entre as pró-reitorias está relacionada à ordem de criação das mesmas, bem como a precedência entre Unidades Acadêmicas, e entre as Escolas e os Institutos.

**5.2 Ordem de precedência em eventos promovidos pelo Gabinete da Reitoria, realizados no Estado do Rio de Janeiro, com a presença de autoridade externa (autoridades federais/estaduais/municipais)**

- **Presença de Presidente da República ou Vice-Presidente da República**
  1. Presidente ou Vice-Presidente da República (Maior autoridade, logo, presidirá a mesa)
  2. Reitor
  3. Pró-Reitores (vide ordem acima)
  4. Decanos (vide ordem acima)
  5. Diretores das Escolas/Institutos
- **Presença de demais autoridades federais**
  1. Reitor
  2. Ministro de Estado de Educação (por questão de cortesia, pode presidir a cerimônia)
  3. Senadores
  4. Secretários Gerais do Ministério
  5. Pró-Reitores (vide ordem acima)
  6. Decanos (vide ordem acima)



7. Diretores das Escolas/Institutos

OBS.: Verificar o Decreto nº 70.274/72 – Ordem de precedência nas cerimônias oficiais, nos estados da União, com a presença de autoridades federais.

• **Presença de autoridades estaduais**

1. Reitor
2. Governador do Estado
3. Secretário de Estado
4. Presidente de Institutos e Fundações Estaduais
5. Pró-Reitores (vide ordem acima)
6. Decanos (vide ordem acima)
7. Diretores das Escolas/Institutos

OBS.: Verificar o Decreto nº 70.274/72 – Ordem de precedência nas cerimônias oficiais de caráter estadual.

• **Presença de autoridades estaduais e municipais simultaneamente**

1. Reitor
2. Governador do Estado do Rio de Janeiro
3. Prefeito do Município do Rio de Janeiro
4. Presidente de Institutos e Fundações Nacionais
5. Presidente de Conselhos e Comissões Federais
6. Secretários de Estado
7. Deputados Estaduais
8. Presidente de Institutos e Fundações Estaduais
9. Pró-Reitores (vide ordem acima)
10. Decanos (vide ordem acima)
11. Diretores das Escolas/Institutos
12. Vereadores Municipais

Primeira observação: Verificar o Decreto nº 70.274/72 – Ordem de precedência nas cerimônias oficiais de caráter estadual.



Segunda observação: “Nos casos omissos, o Chefe de Cerimonial, quando solicitado, prestará esclarecimento de natureza protocolar, bem como determinará a colocação das autoridades e personalidades, que não constem na Ordem de Precedência”. (Decreto nº 70.274/72, Artigo 16).

• **Presença do Reitor ou representante, e de autoridade externa estadual ou municipal**

1. Reitor ou representante
2. Governador do Estado do Rio de Janeiro
3. Prefeito do Município do Rio de Janeiro
4. Presidente de Institutos e Fundações Nacionais
5. Presidente de Conselhos e Comissões Federais
6. Pró-Reitores
7. Decano da Unidade Acadêmica
8. Diretores das Escolas/Institutos
9. Coordenador de Curso

**Primeira observação: Nos casos não mencionados acima, solicitamos que o organizador do evento entre em contato com a Comso para esclarecimentos.**

**Segunda observação: Em cerimonial, aprendemos como regra básica (e seguindo a Ordem Geral de Precedência\*) que o convidado de honra ou autoridade mais importante presente, depois do anfitrião, fica sempre situado à direita deste (lugar de honra), seja a ocasião um almoço, jantar ou qualquer tipo de cerimônia. É uma forma de demonstrar deferência e consideração com a presença dele.**

**5.3 Ordem de precedência em eventos promovidos pelas Decanias, Diretorias de Escolas/Institutos, Coordenadorias de Curso e Departamentos Administrativos.**

Nas cerimônias realizadas por Decania, Diretorias de Escolas e Institutos, Coordenadorias de Curso e Departamentos Administrativos, o organizador do evento, na figura do Decano, Diretor de Escola, Coordenador de Curso e outros, pode ocupar lugar de destaque na ordem de precedência da cerimônia por uma questão de prestígio, ficando abaixo da autoridade máxima. Nesse caso, sugere-se que os próprios organizadores do evento avaliem essa possibilidade e adotem esse critério, se considerarem pertinente, conforme exemplo abaixo:

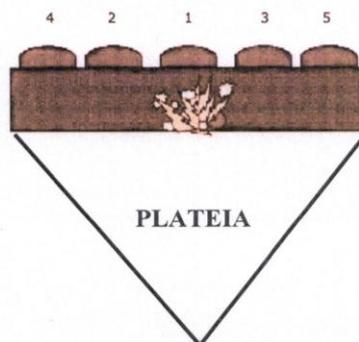


1. Reitor
2. Organizador do Evento (caso considere pertinente)
3. Pró-Reitores (vide ordem acima)
4. Decanos (vide ordem acima)
5. Diretores das Escolas/Institutos
6. Coordenador de Curso

## 6. Composição de mesa

- Mesa ímpar

Na composição de mesa ímpar, a maior autoridade fica no centro da mesa, estando a segunda maior autoridade à sua direita, e assim sucessivamente.



Caso tenha no evento algum convidado especial, o mesmo ficará à direita do presidente da mesa, ou seja, na posição indicada no número 2. Na posição 3, teremos a segunda maior autoridade e assim por diante, conforme exemplo mencionado abaixo:

Em evento promovido pela Reitoria, com a presença do Secretário Municipal de Saúde, Pró-Reitor, Decano da Unidade Acadêmica e Diretor de Curso, teremos:

Posição 1: Reitor (preside a solenidade. Como falado anteriormente, o Reitor presidirá todas as cerimônias a que comparecer, exceto quando o Presidente da República ou Vice-Presidente estiverem presentes)

Posição 2: Secretário Municipal de Saúde (convidado especial)

Posição 3: Pró-Reitor (segunda maior autoridade)

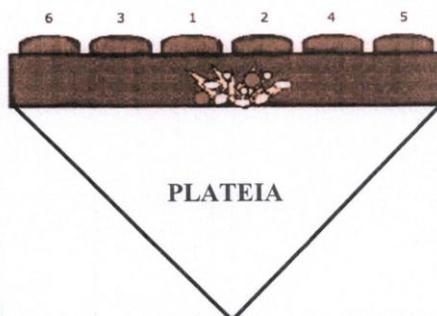
Posição 4: Decano

Posição 5: Diretor de Curso

OBS.: De acordo com o Decreto nº 70.274/72, o Secretário Municipal de Saúde ocuparia a posição 5, abaixo de todas as autoridades internas. No entanto, por se tratar de um convidado especial, ele sobe na precedência.

- Mesa par

Na composição de mesa par, temos uma cabeceira dupla, geralmente, a maior autoridade fica à direita de um centro hipotético, seguindo as demais autoridades sucessivamente.



Caso no evento tenha algum convidado especial, o mesmo poderá ocupar a posição 1, se a maior autoridade ceder este lugar (questão de cortesia), ou então ocupará a posição 2 da mesa solene. As demais autoridades presentes serão encaminhadas de acordo com o protocolo já existente, ou seja, segunda maior autoridade na posição 3, terceira maior autoridade na posição 4, e assim sucessivamente, conforme exemplo mencionado abaixo:

Em evento promovido pela Reitoria, com a presença do Secretário Municipal de Saúde, Pró-Reitor de Graduação, Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa, Decano da Unidade Acadêmica e Diretor de Curso, teremos:

Posição 1: Reitor (preside a solenidade. Como falado anteriormente, o Reitor presidirá todas as cerimônias a que comparecer, exceto quando o Presidente da República ou Vice-Presidente estiverem presentes)

Posição 2: Secretário Municipal de Saúde (convidado especial)

Posição 3: Pró-Reitor de Graduação

Posição 4: Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

Posição 5: Decano

Posição 6: Diretor de Curso

OBS.: Como mencionado acima, por questão de cortesia, o Reitor pode ceder a posição 1 ao Secretário Municipal de Saúde. Esta é uma prática comum em eventos oficiais e é uma forma de prestigiar o convidado, ficando da seguinte forma:

Posição 1: Secretário Municipal de Saúde (convidado especial)

Posição 2: Reitor (mesmo nesta posição, o Reitor quem presidirá a solenidade)

Posição 3: Pró-Reitor de Graduação

Posição 4: Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

Posição 5: Decano

Posição 6: Diretor de Curso

## 7. Proposta de Roteiros para Cerimônias Oficiais

Todo evento de caráter oficial segue, basicamente, um mesmo roteiro.

1. Introdução
2. Composição de mesa
3. Abertura dos trabalhos pela maior autoridade
4. Hino Nacional
5. Registro das autoridades e convidados especiais
6. Palavras da mesa
7. Encerramento

No final deste manual (anexos), disponibiliza-se o modelo de roteiro de alguns eventos, a fim de se contribuir para a elaboração de roteiro de cerimonial pelos colaboradores da UNIRIO. Especificamente, o roteiro das cerimônias de colação de grau estará disponível em formato de Ordem de Serviço, em breve.

Conforme mencionado, a Comso se responsabiliza apenas pela elaboração do cerimonial do GABINETE DA REITORIA. Em relação aos demais, solicita-se que sejam elaborados pelos Departamentos responsáveis pelos mesmos, cabendo à Comso aprová-los, de acordo com os modelos de roteiros disponibilizados abaixo.



## 8. Bandeira Nacional

O uso da Bandeira Nacional é regulamentado pela Lei nº 5.700/71, que também apresenta as disposições gerais dos demais símbolos do país, tais como: Hino Nacional, Armas Nacionais e Selo Nacional.

Nos eventos promovidos pela UNIRIO, geralmente, a Bandeira do Brasil vem acompanhada da Bandeira do Estado do Rio de Janeiro e da Bandeira da própria Universidade, ficando desta forma a ordem de disposição:

(ESTADO DO RJ) (BRASIL) (UNIRIO)

## 9. Hino Nacional

Obedecendo à Lei nº 5.700/71, são consideradas as seguintes regras para a execução do Hino Nacional em eventos oficiais:

- A execução do Hino só ocorrerá após a chegada da autoridade que estiver presidindo o evento;
- É vedada a execução de quaisquer arranjos vocais do Hino a não ser do maestro Alberto Nepomuceno;
- Nos casos de simples execução instrumental, tocar-se-á a música integralmente, mas sem repetição;
- Nas cerimônias em que se faça necessário tocar hino estrangeiro, este deverá preceder a execução do Hino Nacional, como um gesto de cortesia;
- Não é necessário olhar para a Bandeira Nacional no momento da execução do Hino Nacional, tendo em vista que os dois são símbolos nacionais e devem ser respeitados igualmente. Neste caso, a plateia deve-se manter de pé olhando para a mesa diretiva, tal como os componentes da mesa diretiva devem permanecer de pé, olhando para a plateia;
- Não se deve aplaudir o Hino Nacional;
- A execução do Hino Nacional é optativa em se tratando de eventos cívicos. Caso o organizador queira dar um tom mais solene ao evento, o Hino deve ser executado após a composição da mesa.



## 10. Referências Bibliográficas

BRASIL. Decreto nº 70.274, de 09 de março de 1972. Aprova as normas de cerimonial público e a ordem geral de precedência. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D70274.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D70274.htm)>. Acesso em: 06 abr. 2015.

LEME, Patrícia Cristina Silva. **Guia Prático para organização de eventos mais sustentáveis**. São Carlos: EESC – USP, 2010.

MEIRELLES, Gilda Fleury. **Protocolo e Cerimonial – Normas, Ritos e Pompa**. São Paulo: Ibradep, 2011.

\_\_\_\_\_. **Tudo sobre eventos**. São Paulo: Editora STS, 1999.

\_\_\_\_\_. Apostila **Cerimonial e Protocolo na Universidade**. São Paulo, 2001.

Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. **Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo**. Brasília, 2010.

Universidade Federal de Goiás. Manual **Planejamento e Organização de Eventos**. Goiânia, 2012.

Universidade do Estado do Rio de Janeiro. Manual **Cerimonial Universitário**. Rio de Janeiro, 2010.

## Anexo 1 - Modelo de roteiro de Outorga de Títulos

### Pauta

1. Abertura protocolar;
2. Apresentação artística breve (até 10 minutos) – Opcional;
3. Composição da mesa (de acordo com as regras de precedência já apresentadas);
4. Entrada em comitiva do homenageado (com leitura de minicurriculo);
5. Abertura do evento pela maior autoridade;
6. Execução do Hino Nacional Brasileiro;
7. Registro das autoridades presentes;
8. Saudação ao homenageado (pode ser um professor da mesma área de atuação do homenageado);
9. Homenageado recebe o título pelas mãos da maior autoridade;
10. Discurso do homenageado;
11. Encerramento pela maior autoridade.

### Script de Cerimonial:

**Apresentador:** Senhoras e Senhores, bom dia/ boa tarde/ boa noite! Damos início à \_\_\_\_\_ (numeração por extenso) Sessão Solene do Conselho Universitário, conjunta com a \_\_\_\_\_ (numeração por extenso) Sessão Solene do Conselho de Ensino e Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) convocada com o fim específico de proceder à outorga do título \_\_\_\_\_ (Emérito, Honoris Causa e Doutor Honoris Causa) ao (à) Professor (a) \_\_\_\_\_ (nome do professor).

**Apresentador:** Convidamos para compor a mesa de honra e presidir os trabalhos o (a) Magnífico (a) Reitor (a) desta Universidade Professor (a) Doutor (a) \_\_\_\_\_ (pode ser outra autoridade. Ex.: Vice-Reitor).

**Apresentador:** Convidamos para compor a mesa de honra:

<VERIFICAR AS AUTORIDADES CONVIDADAS E A ORDEM DE PRECEDÊNCIA>

25

Voltar

**Apresentador:** Convidamos os Professores Doutores:

\_\_\_\_\_ (inserir nome)

\_\_\_\_\_ (inserir nome)

\_\_\_\_\_ (inserir nome)

para, em comissão, conduzirem à mesa de honra o (a) Homenageado (a)

\_\_\_\_\_.

**<ENTRADA DOS PROFESSORES DA COMITIVA COM O HOMENAGEADO>**

**Apresentador:** Leitura da minicurrículo do homenageado.

**Apresentador:** Convidamos o (a) Magnífico (a) Reitor (a) da UNIRIO, Professor (a) Doutor (a) \_\_\_\_\_ para abertura dos trabalhos.

**<FALA DO REITOR – ABERTURA>**

**Apresentador:** Convidamos a todos para, em posição de respeito, acompanharem a execução do Hino Nacional.

**<EXECUÇÃO DO HINO>**

**Apresentador:** Agradecemos e registramos a presença das seguintes autoridades:

**<LER NOMINATAS>**

**Apresentador:** Solicitamos que o (a) Professor (a) Doutor (a) \_\_\_\_\_ faça a saudação ao (à) homenageado (a) \_\_\_\_\_.

**<DISCURSO DO PROFESSOR>**

**Apresentador:** Solicitamos ao (à) \_\_\_\_\_ (nome do homenageado) a gentileza de dirigir-se à mesa para a outorga do título de \_\_\_\_\_ (nome da titulação).

**Apresentador:** Passamos à palavra ao (à) Magnífico (a) Reitor (a) \_\_\_\_\_ que concederá o título de \_\_\_\_\_ ao \_\_\_\_\_.

**Reitor:** Eu, \_\_\_\_\_ (nome), Reitor (a) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) e Presidente dos Egrégios Conselhos Superiores, dentro

Voltar

dos princípios que me faculta a lei, confiro o título de \_\_\_\_\_ a

\_\_\_\_\_ (nome do homenageado).

**Apresentador:** Com a palavra, o (a) \_\_\_\_\_ (nome do homenageado).

**<DISCURSO DO HOMENAGEADO>**

**Apresentador:** Para encerramento desta Sessão Solene, passamos a palavra ao (à) magnífico (a) Reitor (a) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), Professor (a) Doutor (a) \_\_\_\_\_.

**<FALA DO REITOR – ENCERRAMENTO>**

**<FIM DA CERIMÔNIA>**

**Anexo 2 - Modelo de roteiro para abertura de Aula Magna ou Aula Inaugural**

**Pauta**

1. Abertura protocolar;
2. Composição da mesa (de acordo com as regras de precedência já apresentadas);
3. Abertura do evento pela maior autoridade;
4. Execução do Hino Nacional Brasileiro;
5. Registro das autoridades presentes;
6. Pronunciamento dos presentes na mesa (da menor autoridade para maior a autoridade);
7. Encerramento – palavras da maior autoridade da mesa;
8. Desfaz-se a mesa de honra para dar continuidade ao evento.

**Script de Cerimonial**

**Apresentador:** Senhoras e Senhores, bom dia/boa tarde/boa noite! Damos início às atividades acadêmicas do 1º (ou 2º) semestre do ano letivo de \_\_\_\_\_ (informar ano) com a aula magna do Curso de \_\_\_\_\_, da (do) \_\_\_\_\_ (nome da Escola/Instituto organizador).

**Apresentador:** Esta aula magna será proferida pelo (a) \_\_\_\_\_  
(nome do palestrante), e tem como tema: “ \_\_\_\_\_ ” (nome da palestra).

**Apresentador:** Convidamos para compor a mesa de honra e presidir os trabalhos o (a)  
Magnífico (a) Reitor (a) desta Universidade Professor (a) Doutor (a)  
\_\_\_\_\_ (ou seu representante).

**<NÃO NECESSARIAMENTE EXISTE COMPOSIÇÃO DE MESA. PODE OCORRER  
QUE APENAS O REITOR SUBA AO PALCO PARA ABRIR A SOLENIDADE E  
CONVIDAR O PALESTRANTE>**

**Apresentador:** Convidamos para compor a mesa de honra:

**<VERIFICAR AS AUTORIDADES CONVIDADAS E A ORDEM DE PRECEDÊNCIA>**

**Apresentador:** Convidamos o (a) Magnífico (a) Reitor (a) da UNIRIO, Professor (a) Doutor (a)  
\_\_\_\_\_ para abertura dos trabalhos.

**<FALA DE ABERTURA>**

**Apresentador:** Convidamos a todos para, em posição de respeito, acompanharem a execução  
do Hino Nacional.

**<EXECUÇÃO DO HINO>**

**Apresentador:** Agradecemos e registramos a presença das seguintes autoridades:

**<LER NOMINATAS>**

**Apresentador:** Com a palavra, o (a) \_\_\_\_\_ (cargo), Professor  
(a) Doutor (a) \_\_\_\_\_.

**<PRONUNCIAMENTO DOS PRESENTES NA MESA, DA MENOR PARA A MAIOR  
AUTORIDADE>**

**Apresentador:** Pedimos que se desfaça a mesa solene, solicitando que o (a)  
\_\_\_\_\_ (nome do [a] palestrante) permaneça no palco (ou, seja convidado [a]  
ao palco, caso não tenha participado da mesa solene), para darmos início à aula magna  
intitulada: “ \_\_\_\_\_ ” (nome da palestra).

**<PALESTRA>**

**Apresentador:** Convidamos para retornar ao palco, o (a) Reitor (a) \_\_\_\_\_ para  
encerramento desta aula magna.

Voltar

28

<REITOR (A) AGRADECE E “DECLARO ENCERRADA ESTA AULA MAGNA”>

<FIM DA CERIMÔNIA DE ABERTURA>

**Anexo 3 - Modelo de roteiro para a abertura de eventos acadêmicos (Semana Acadêmica, Congresso, Simpósio, Encontro e outros)**

**Pauta**

1. Abertura protocolar;
2. Composição da mesa (de acordo com as regras de precedência já apresentadas);
3. Abertura do evento pela maior autoridade;
4. Execução do Hino Nacional Brasileiro;
5. Registro das autoridades presentes;
7. Pronunciamento dos presentes na mesa (da menor autoridade para maior a autoridade);
8. Encerramento – palavras da maior autoridade da mesa;
9. Desfaz-se a mesa de honra para dar continuidade ao evento.

**Script de Cerimonial**

**Apresentador:** Senhoras e Senhores, bom dia/boa tarde/boa noite! Daremos início à solenidade de abertura \_\_\_\_\_ (nome do evento) do (da) \_\_\_\_\_ (nome da Escola/Instituto organizador).

**Apresentador:** O evento \_\_\_\_\_ tem por objetivo \_\_\_\_\_.

**<BREVE INFORMAÇÃO SOBRE O EVENTO>**

**Apresentador:** Convidamos para compor a mesa de honra e presidir os trabalhos o (a) Magnífico (a) Reitor (a) desta Universidade Professor (a) Doutor (a) \_\_\_\_\_ (ou seu representante).

**Apresentador:** Convidamos para compor a mesa de honra:

29

Voltar

**<VERIFICAR AS AUTORIDADES CONVIDADAS E A ORDEM DE PRECEDÊNCIA>**

**Apresentador:** Convidamos o (a) Magnífico (a) Reitor (a) da UNIRIO, Professor (a) Doutor (a) \_\_\_\_\_ para abertura dos trabalhos.

**<FALA DE ABERTURA>**

**Apresentador:** Convidamos a todos para, em posição de respeito, acompanharem a execução do Hino Nacional.

**<EXECUÇÃO DO HINO>**

**Apresentador:** Agradecemos e registramos a presença das seguintes autoridades:

**<LER NOMINATAS>**

**Apresentador:** Com a palavra, o (a) \_\_\_\_\_ (cargo), Professor (a) Doutor (a) \_\_\_\_\_.

**<PRONUNCIAMENTO DOS PRESENTES NA MESA, DA MENOR PARA A MAIOR AUTORIDADE>**

**Apresentador:** Convidamos o (a) Magnífico (a) Reitor (a) da UNIRIO, Professor (a) Doutor (a) \_\_\_\_\_ para encerramento.

**<FALA DE ENCERRAMENTO>**

**Apresentador:** Agradecemos a presença dos componentes da mesa diretiva e os convidamos a ocupar lugar no auditório para darmos continuidade à programação.

**<CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES DO EVENTO>**

**<CASO OCORRA ALGUMA PALESTRA EM SEGUIDA OU COFFEE-BREAK, O MESTRE DE CERIMÔNIAS DEVERÁ ANUNCIAR>**

**<FIM DA CERIMÔNIA DE ABERTURA>**

**Anexo 4 - Modelo de roteiro para Inauguração de Espaços (sala, auditório e laboratório)**

**Pauta**

1. Abertura protocolar e cumprimentos;

Voltar

2. Composição da mesa simbólica;
3. Execução do Hino Nacional;
4. Registro das autoridades presentes;
5. Pronunciamento das autoridades da mesa (da menor para a maior autoridade);
6. Descerramento da placa de inauguração e desenlace da fita inaugural (opcional);
7. Encerramento.

**Script de Cerimonial**

**Apresentador:** Senhoras e Senhores, bom dia/boa tarde/boa noite! Damos início à solenidade de abertura \_\_\_\_\_ (nome do evento) da (do) \_\_\_\_\_ (nome da Escola/Instituto organizador).

**Apresentador:** O evento \_\_\_\_\_ tem por objetivo \_\_\_\_\_.

**<BREVE INFORMAÇÃO SOBRE O EVENTO>**

**Apresentador:** Convidamos à frente, para compor a mesa simbólica:

**<VERIFICAR AS AUTORIDADES CONVIDADAS E A ORDEM DE PRECEDÊNCIA – DA MAIOR PARA A MENOR AUTORIDADE>**

**Apresentador:** Convidamos a todos para, em posição de respeito, acompanharem a execução do Hino Nacional.

**<EXECUÇÃO DO HINO>**

**Apresentador:** Agradecemos e registramos a presença das seguintes autoridades:

**<LER NOMINATAS>**

**Apresentador:** Com a palavra, o (a) \_\_\_\_\_ (cargo), Professor (a) Doutor (a) \_\_\_\_\_.

**<PRONUNCIAMENTO DOS PRESENTES NA MESA SIMBÓLICA – DA MENOR AUTORIDADE PARA A MAIOR AUTORIDADE>**

Voltar



**Apresentador:** Convidamos os presentes a acompanharem as autoridades no ato de descerramento da placa e da fita inaugural do (a) \_\_\_\_\_ (nome do espaço – sala, auditório ou laboratório).

**< DESCERRAMENTO DE PLACA/FITA >**

**Apresentador:** Agradecemos a presença de todos e os convidamos para conhecer as novas instalações.

**<FIM DA CERIMÔNIA>**

Voltar

32





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ORDEM DE SERVIÇO GR Nº 05, DE 13 DE JUNHO DE 2016

Dispõe sobre o fluxo de registro de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* e certificados de especialização de pós-graduação *lato sensu*.

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIV do artigo 21 do regimento geral, a fim de normatizar o procedimento relativo à requisição, confecção e registro de diplomas de Pós-Graduação *STRICTO SENSU* e certificados de especialização *LATO SENSU*, promulga a seguinte Ordem de Serviço:

#### **DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***

##### **DA REQUISIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO**

Art. 1º A requisição, na forma de Memorando, de diploma de mestrado ou doutorado deverá ser feita e processada na Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial (UAPS) do Centro de origem do Programa de Pós-Graduação e encaminhada à PROPG, com os seguintes documentos relativos ao discente concluinte:

1. Ficha de dados para preenchimento de diploma (Mestre ou Doutor) – **Anexo I**;
2. Ficha de registro de diploma – **Anexo II**;
3. Histórico Escolar FINAL (com capa) emitido, **obrigatoriamente**, pelo SIE e assinado, **obrigatoriamente**, pelo Coordenador do Programa ou do Curso de Pós-Graduação;
4. Cópia da ata da defesa da Dissertação de Mestrado ou da Tese de Doutorado;
5. Cópia do diploma de título obtido anteriormente (de Graduação para o Mestrado; de Mestrado para o Doutorado);
6. Cópia da carteira de identidade e do CPF;
7. Cópia da certidão de nascimento ou casamento.

§1º Não serão aceitos documentos ilegíveis, e caso haja qualquer erro no documento apresentado, o requerente deverá providenciar sua retificação antes de ser iniciado o processo de confecção do diploma.

§2º O histórico escolar que não for emitido pelo SIE implicará a devolução do processo para sua atualização.

##### **DA CONFECÇÃO E PREENCHIMENTO**

Art. 2º O processo, após aberto pela UAPS, deverá ser encaminhado à PROPG, que procederá à conferência e, caso a documentação esteja de acordo com as instruções desta Ordem de Serviço, encaminhará para a Supervisão de Documentação e Registros Universitários (SDRU) da PROGRAD para confecção do diploma.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ORDEM DE SERVIÇO GR Nº 05, DE 13 DE JUNHO DE 2016

Parágrafo único. No caso de documentação em desacordo com as instruções desta Ordem de Serviço, o processo retornará ao Programa de Pós-Graduação para retificação.

Art. 3º Confeccionado o diploma, a SDRU providenciará a impressão dos dados da defesa de Dissertação/Tese e reconhecimento do curso no verso do diploma e o encaminhará à Secretaria do Programa de Pós-Graduação para recolher as assinaturas da Coordenação do Programa e da Decania. Em seguida, a Secretaria do Programa retornará o diploma, com o processo de expedição deste, à SDRU.

#### **DO REGISTRO E PROCEDIMENTOS DE ENTREGA**

Art. 4º A SDRU registrará o diploma em livro próprio com a assinatura do Chefe do próprio setor e o encaminhará, com o processo de expedição de diploma, para a PROPG, que recolherá as assinaturas da Diretoria de Pós-Graduação, Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Reitoria. Em seguida, o processo de expedição, contendo o diploma devidamente registrado, retornará à SDRU e ficará disponível para o diplomado.

§1º A SDRU será responsável por emitir o comprovante de entrega ao diplomado em duas vias; a segunda via deverá ser anexada ao processo de expedição de diploma.

§2º O processo de expedição de diploma deverá ser arquivado na Secretaria do Programa de Pós-Graduação.

#### **DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

##### **DA REQUISIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO**

Art. 5º A requisição, na forma de Memorando, do certificado de especialização deverá ser feita e processada na UAPS do Centro de origem do Curso de Especialização e encaminhada à PROPG, com os seguintes documentos relativos à turma de discentes concluintes:

1. Histórico Escolar FINAL (com capa) emitido, **obrigatoriamente**, pelo SIE e assinado, **obrigatoriamente**, pelo Coordenador do Curso de Especialização, obedecendo ao que rege a Resolução nº1 de 8/7/2007 do MEC;
2. Cópia da carteira de identidade e do CPF;
3. Cópia da certidão de nascimento ou casamento.

§1º Não serão aceitos documentos ilegíveis, e caso haja qualquer erro no documento apresentado, o requerente deverá providenciar sua retificação antes de se iniciar o processo de confecção do certificado.

§2º O histórico escolar que não for emitido pelo SIE implicará a devolução do processo para sua atualização.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ORDEM DE SERVIÇO GR Nº 05, DE 13 DE JUNHO DE 2016

### DA CONFEÇÃO E PREENCHIMENTO

Art. 6º O processo, após aberto pela UAPS, deverá ser encaminhado à PROPG, que procederá à conferência e, caso a documentação esteja de acordo com as instruções desta Ordem de Serviço, confeccionará os certificados, encaminhando-os para a SDRU da PROGRAD para registro.

Parágrafo único. No caso de documentação em desacordo com as instruções desta Ordem de Serviço, o processo retornará ao Curso de Especialização para retificação.

### DO REGISTRO E PROCEDIMENTOS DE ENTREGA

Art. 7º A SDRU registrará os certificados em livro próprio com a assinatura do Chefe do próprio setor e os encaminhará, com o processo de expedição dos certificados, para a PROPG, que recolherá as assinaturas da Diretoria de Pós-Graduação e Pró-Reitoria de Pós-Graduação. Em seguida, o processo de expedição, contendo o certificado devidamente registrado, retornará à Diretoria de Pós Graduação e ficará disponível para o diplomado.

§1º A Diretoria de Pós-Graduação será responsável por emitir o comprovante de entrega aos discentes em duas vias; a segunda via deverá ser anexada ao processo de expedição dos certificados.

§2º O processo de expedição dos certificados deverá ser arquivado na Diretoria de Pós-Graduação da PROPG.

Art. 8º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO e revoga a Ordem de Serviço GR nº 013, de 30 de setembro de 1998.

  
Luiz Pedro San Gil Jutuca  
Reitor

Anexo Resolução nº 4.650, de 09/06/2016



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**AUDITORIA INTERNA**  
Avenida Rio Branco, 135, 1310 a 1313 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - 20.040-912  
Telefones: (21) 2542-6013/6023/7062  
[www.unirio.br](http://www.unirio.br) [auditoria@unirio.br](mailto:auditoria@unirio.br)

**PARECER DAS CONTAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO  
DE JANEIRO**

Rio de Janeiro / RJ  
Abril/2016

Página 1 de 10

*TS*



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**AUDITORIA INTERNA**  
Avenida Rio Branco, 135, 1310 a 1313 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - 20.040-912  
Telefones: (21) 2542-6013/6023/7062  
[www.unirio.br](http://www.unirio.br) [auditoria@unirio.br](mailto:auditoria@unirio.br)

**PARECER 001/2016**

Parecer das Contas, referentes ao Exercício de 2015, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como peça integrante do Relatório de Gestão Anual a que esta Unidade está obrigada, nos termos do § 6º, art. 15 do Decreto n.º 3.591/2000 combinado com a Instrução Normativa TCU n.º 63/2010, com a Decisão Normativa TCU n.º 146/2015 e Portaria TCU n.º 321/2015.

Rio de Janeiro, 27 de abril de 2015.

Página 2 de 10



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
AUDITORIA INTERNA**

Avenida Rio Branco, 135, 1310 a 1313 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - 20.040-912  
Telefones: (21) 2542-6013/6023/7062  
[www.unirio.br](http://www.unirio.br) [auditoria@unirio.br](mailto:auditoria@unirio.br)

## **1 INTRODUÇÃO**

A auditoria interna – AUDIN – apoia o sistema de governança da UNIRIO e realiza assessoramento ao dirigente máximo da instituição, a quem cabe a escolha de sua chefia, e recebe orientação normativa e supervisão técnica do órgão de controle interno do Poder Executivo Federal em sua respectiva área de jurisdição, conforme assevera o art. 15 do Decreto n.º 3.591/2000. A AUDIN tem como função básica fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio, no âmbito da UNIRIO, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitando a legislação pertinente.

A IN/SFC-MF n.º 01, de 06 de abril de 2001, disciplina no capítulo X, as atividades específicas quando trata sobre as unidades de auditoria interna das entidades da administração indireta e define Auditoria Interna como um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da entidade à qual está vinculada. Dentre suas atribuições, cabe a AUDIN elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte, bem como, o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAINI do exercício em curso, que são encaminhados à Unidade de Controle Interno, conforme dispõe a Instrução Normativa n.º 01, de 03 de janeiro de 2007, combinada com a Instrução Normativa n.º 07, de 29 de dezembro de 2006.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
AUDITORIA INTERNA

Avenida Rio Branco, 135, 1310 a 1313 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - 20.040-912  
Telefones: (21) 2542-6013/6023/7062  
[www.unirio.br](http://www.unirio.br) [auditoria@unirio.br](mailto:auditoria@unirio.br)

**2 PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA SOBRE O RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL EM CONFORMIDADE COM O ANEXO ÚNICO DA PORTARIA N.º 321/2015-TCU E ORIENTAÇÕES DO SISTEMA E-CONTAS.**

**2.1 INDICAÇÃO DO ESTATUTO OU NORMAS QUE REGULAM A ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA E DEMONSTRAÇÃO DOS ELEMENTOS QUE CARACTERIZAM SUA INDEPENDENCIA E OBJETIVIDADE E POSICIONAMENTO NA ESTRUTURA DA UNIRIO.**

A unidade de auditoria interna – AUDIN foi criada através da Resolução n° 926 de 12 de novembro de 1991. A AUDIN está subordinada diretamente ao Reitor conforme Artigo n° 12, Item VIII de seu Estatuto (Portaria 2.176 de 5 de outubro de 2001), que pode ser acessado através do seguinte link: <http://www.unirio.br/arquivos/arquivos-internos-do-site/estatuto>.

A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de auditoria interna é de competência do Reitor e submetida à aprovação da Controladoria-Geral da União. A unidade de auditoria interna está lotada na Reitoria e ocupa a partir de 2016 escritório no centro da cidade do Rio de Janeiro.

O corpo técnico da AUDIN está demonstrado no quadro abaixo, e sua estrutura é complementada por uma assistente administrativa e um contínuo com a função de apoio administrativo.

SERVIDOR	FORMAÇÃO	CARGO	FUNÇÃO
Ana Lucia Pires Lôbo Barreto	Administração	Assistente em Administração	Assistente da Auditoria <sup>3</sup>
Ana Lúcia Vieira Lima Silva <sup>2</sup>	Educação Física	Assistente em Administração	Apoio Administrativo
Dyego Marcos Augusto <sup>1</sup>	Ensino Médio	Contínuo	Apoio Administrativo
Fernanda Vianna Carvalho	Especialização em Direito Público	Auditora	Auditor Interno
Marinilce Oliveira Araújo	Especialização em Gestão Pública	Auditora	Auditor Interno



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
AUDITORIA INTERNA  
Avenida Rio Branco, 135, 1310 a 1313 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - 20.040-912  
Telefones: (21) 2542-6013/6023/7062  
[www.unirio.br](http://www.unirio.br) [auditoria@unirio.br](mailto:auditoria@unirio.br)

Newley Magalhães <sup>2</sup>	Especialização em Finanças	Auditor	Chefe da Auditoria Interna <sup>3</sup>
Rogério Ruiz	Especialização em Gestão Pública	Auditor	Auditor Interno

<sup>2</sup>terceirizado <sup>3</sup>Estágio Probatório <sup>3</sup>A partir de 1º de setembro de 2015.

## 2.2 AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE OS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DA UNIDADE IDENTIFICAREM, EVITAREM E CORRIGIREM FALHAS E IRREGULARIDADES, BEM COMO DE MINIMIZAREM RISCOS INERENTES AOS PROCESSOS RELEVANTES DA UNIDADE

Conforme a Instrução Normativa nº01/2001, Cap. VII, seção VIII, o controle interno administrativo é o conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos com vistas a assegurar que os objetivos das unidades e entidades da administração pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público.

Os controles internos visam atenuar os riscos, contudo não podem fornecer segurança absoluta e sim um grau de segurança dentro de limites da razoabilidade.

Dentro deste contexto, a auditoria interna avaliou os controles internos ao nível de atividades da instituição, realizando trabalhos nas seguintes áreas: (i) Processos de concessões de progressões funcionais por mérito aos docentes, (ii) Adicionais de insalubridade e periculosidade, e (iii) Processos Licitatórios. Dentro do escopo dos trabalhos realizados pela AUDIN no exercício e, apesar das fragilidades constatadas, consideramos que os controles internos da UNIRIO se apresentaram aptos quanto à legalidade e legitimidade dos atos.

## 2.3 DESCRIÇÃO DAS ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

Após a conclusão dos exames nas áreas da instituição é elaborado o relatório de auditoria onde são listadas todas as constatações e definidas recomendações para o saneamento

Página 5 de 10



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
AUDITORIA INTERNA

Avenida Rio Branco, 135, 1310 a 1313 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - 20.040-912  
Telefones: (21) 2542-6013/6023/7062  
[www.unirio.br](http://www.unirio.br) [auditoria@unirio.br](mailto:auditoria@unirio.br)

das não conformidades ou irregularidades. Este relatório é encaminhado para o Reitor para ciência e posteriormente enviado ao gestor responsável pela área analisada. É determinado prazo para que a área se manifeste em relação às constatações e recomendações da AUDIN.

Ao receber e analisar as manifestações iniciais da área sobre o relatório, a AUDIN emite o Plano de Providências Permanente - PPP - que é um relatório composto de: (i) as constatações e recomendações do relatório base, (ii) as manifestações dos gestores, (iii) a análise da AUDIN sobre as manifestações dos gestores, (iv) a posição da AUDIN em relação ao atendimento da implementação ou não pelo gestor responsável e (v) novo prazo para atendimento da recomendação. Em relação ao item (ii) manifestações dos gestores, as mesmas podem vir acompanhadas de documentação que comprovem ou justifiquem as constatações exaradas, medidas executadas ou a executar para regularização, ou até novos elementos que porventura não tenham sido informados tempestivamente no decorrer dos trabalhos. Quando necessário, os auditores realizam visitas *in loco* para comprovar as justificativas ou constatar a implementação das recomendações.

Desse modo o processo de acompanhamento é circular e contínuo entre a AUDIN e a área auditada até a conclusão final das recomendações.

#### 2.4 INFORMAÇÕES SOBRE A EXISTÊNCIA OU NÃO DE SISTEMÁTICA E DE SISTEMA PARA MONITORAMENTO DOS RESULTADOS DECORRENTES DOS TRABALHOS DA AUDITORIA INTERNA

Após a finalização de cada relatório é elaborado o Plano de Providências Permanente - PPP, com a função de registrar o desenrolar das atividades materializadas pelos gestores a fim de promover a adequação sobre o que foi recomendado pela auditoria interna. Esse processo é contínuo.

Atualmente não existe um sistema informatizado para o monitoramento das recomendações da AUDIN, contudo o controle do Plano de Providências Permanente - PPP - é suportado por planilhas eletrônicas (Excel) onde são observadas as recomendações já implantadas e aquelas que estão pendentes de implantação além do controle dos prazos concedidos aos gestores.

Página 6 de 10



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
AUDITORIA INTERNA

Avenida Rio Branco, 135, 1310 a 1313 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - 20.040-912  
Telefones: (21) 2542-6013/6023/7062  
[www.unirio.br](http://www.unirio.br) [auditoria@unirio.br](mailto:auditoria@unirio.br)

2.5 INFORMAÇÕES SOBRE COMO SE CERTIFICA DE QUE A ALTA GERÊNCIA TOMA CONHECIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES FEITAS PELA AUDITORIA INTERNA E ASSUME, SE FOR O CASO, OS RISCOS PELA NÃO IMPLEMENTAÇÃO DE TAIS RECOMENDAÇÕES

No início dos exames é aberto processo junto ao Serviço de Comunicação e Protocolo - SCP - e após a realização das atividades é emitido o relatório de auditoria interna com numeração sequencial no exercício contendo, entre outros: (i) período de abrangência, (ii) a unidade auditada, (iii) o responsável da unidade, (iv) o escopo do trabalho, (v) a base normativa utilizada e o (vi) resultado dos exames realizados onde se incluem as constatações e consequentes recomendações. O relatório de auditoria interna é encaminhado pela Chefia da AUDIN ao Magnífico Reitor através de memorando com numeração sequencial anual para ciência e posterior encaminhamento ao responsável com definição de prazo para manifestação. Todas as comunicações escritas são protocoladas. Além disso, ao receber os relatórios, a Chefia da AUDIN consolida os mesmos e os remete à Controladoria Geral da União - CGU. Ao final do exercício, é gerado o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAINI, que informa todas as ações realizadas pela Auditoria Interna da UNIRIO durante o ano, que também é enviado à CGU e ao Reitor, para conhecimento dos fatos.

2.6 DESCRIÇÃO DA SISTEMÁTICA DE COMUNICAÇÃO À ALTA GERÊNCIA, AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E AO COMITÊ DE AUDITORIA SOBRE RISCOS CONSIDERADOS ELEVADOS DECORRENTES DA NÃO IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA PELA ALTA GERÊNCIA

A alta gerência tem se mostrado sensível às observações apresentadas pela Auditoria Interna, buscando sempre atuar em parceria no sentido de fortalecer as ações voltadas à gestão da coisa pública.

Eventualmente, quando a AUDIN percebe que determinada área ou atividade não está atendendo as recomendações de auditoria e que esse não atendimento pode aumentar

Página 7 de 10



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
AUDITORIA INTERNA

Avenida Rio Branco, 135, 1310 a 1313 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - 20.040-912  
Telefones: (21) 2542-6013/6023/7062  
[www.unirio.br](http://www.unirio.br) [auditoria@unirio.br](mailto:auditoria@unirio.br)

significativamente os riscos para a instituição, é emitido um relatório especial da Chefia da AUDIN diretamente para o Magnífico Reitor consolidando todas as informações pertinentes para que o mesmo possa tomar as providências que julgar necessárias.

## 2.7 INFORMAÇÕES GERENCIAIS SOBRE A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DA AUDITORIA INTERNA NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA DAS CONTAS

Em função do longo período de greve nas universidades públicas federais e da forte restrição orçamentária, não foi possível a realização de todas as atividades planejadas no PAINT/2015, bem como a execução de diversas ações não foram em sua plenitude. Conforme o demonstrativo abaixo, as ações 1.7 – Restos a pagar, 1.9 – Auditoria de acompanhamento das diligências da CGU/TCU/MPF, 1.10 – Elaboração do manual de auditoria, 1.11 – avaliação da gestão de processos, 1.12 – acompanhamento das metas físicas e financeiras bem como a implantação de sistema integrado de auditoria não lograram êxito, conforme quadro abaixo.

Os maiores impactos negativos na execução das atividades planejadas para 2015 foram: (i) greve nas universidades públicas federais – com início em 28 de maio e finalizado somente em 8 de outubro, perfazendo um total de 134 dias paralisação, algo em torno de 37% do período em análise, (ii) os afastamentos por licenças médicas de servidores da unidade no período foram equivalentes à 9% do total de horas planejadas. Além disso, o ambiente de recessão econômica, restringiu o orçamento da instituição com consequentes cortes nas verbas, incluindo as de treinamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
AUDITORIA INTERNA  
Avenida Rio Branco, 135, 1310 a 1313 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - 20.040-912  
Telefones: (21) 2542-6013/6023/7062  
www.unirio.br auditoria@unirio.br

DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES REALIZADAS X PLANEJADAS EM 2015

ITEM	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	STATUS
1.1	Avaliar os processos administrativos de concessões de progressões funcionais por mérito aos docentes	✓
1.2	Adicionais de insalubridade e periculosidade	✓
1.3	Avaliar a regularidade dos processos licitatórios	✓
1.4	Elaboração do PAINT	✓
1.5	Elaboração do RAINT	✓
1.6	Relatório de Gestão da UNIRIO	✓
1.7	Inscrição de Restos a Pagar	✗
1.8	Acompanhar/fiscalizar a execução/prestação de contas com o FUNRIO.	✗
1.9	Auditoria de Acompanhamento das diligências da CGU, MPF e TCU e da AUDIN	✗
1.10	Elaboração do Manual de Auditoria	✗
1.11	Avaliar a gestão de processos e documentos (formação, rutuação, tramitação e arquivamento)	✗
1.12	Acompanhamento das metas físicas e financeiras	✗
2.1	Capacitação da equipe	✓
2.2	Fortalecimento da AUDIN (implantação sistema integrado)	✓
2.3	Reuniões de Equipe	✓
2.4	Atendimento e assessoramento aos gestores da UNIRIO e aos órgãos externos	✓

Fonte: SUDM/2015

Legenda: Executado (mesmo que parcialmente) ✓  
Não executado ✗

### 3 CONCLUSÃO

O processo de elaboração do Relatório de Gestão Anual de 2015 da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO contém todas as peças e foi elaborado em conformidade com os normativos oriundos do Tribunal de Contas da União, a seguir: Instrução Normativa IN TCU n.º 63/2010, Decisão Normativa n.º 146/2015 e Portaria TCU n.º 321/2015 e demais informações do sistema e-Contas e, com base no conjunto de informações expostas neste relatório, em especial as declarações: (i) Inserção e atualização de dados no SIASG/SICONV, (ii) Fidedignidade dos Registros contábeis no SIAFI com as ressalvas quanto à depreciação e passivo circulante, (iv) Conformidade contábil dos Atos e Fatos da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial com restrições definidas em “Consulta desequilíbrio de equação de Auditor – CONDESAUD, (v) Integridade dos dados do SIMEC das ações 4086, 20GK, 20RK, 4002 e 20RJ, (vi) Integridade dos Registros dos Atos de Admissões e Concessões e (vii) Integridade quanto à declaração de bens e renda, e dentro dos limites de abrangência, oportunidade, extensão e profundidade definidos para cada um dos trabalhos de auditoria realizados no exercício de 2015, entendemos que, observadas as *ressalvas* constatadas, está em

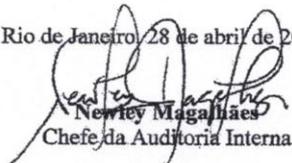


**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
AUDITORIA INTERNA**

Avenida Rio Branco, 135, 1310 a 1313 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - 20.040-912  
Telefones: (21) 2542-6013/6023/7062  
[www.unirio.br](http://www.unirio.br) [auditoria@unirio.br](mailto:auditoria@unirio.br)

condições de ser submetido à apreciação do Conselho Universitário - CONSUNI - órgão máximo de deliberação coletiva da UNIRIO, e posteriormente, à Controladoria Geral da União - CGU e Tribunal de Contas da União - TCU.

Rio de Janeiro, 28 de abril de 2015.

  
Newley Magalhães  
Chefe da Auditoria Interna

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 4.659/2016



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Ref. Resolução nº 4.659 de 10/6/2016

**PRAE: Organograma Linear de Responsabilidade (OLR)**

Denominação	Cargo de Direção (CD)	Função Gratificada (FG)	Sigla
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	CD-2	-	PRAE
CÂMARA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	-	-	CAE
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	CD-3	-	DIGAD
COORDENADORIA DE POLÍTICAS ESTUDANTIS	CD-4	-	COPOE
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	-	FG-2	DIPAD
SETOR DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS ESTUDANTIS	-	FG-6	SEBES
SETOR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	-	FG-6	SETAN
SETOR DE APOIO PSICOLÓGICO	-	FG-6	SEPSI
SETOR DE APOIO PEDAGÓGICO	-	FG-6	SEPED