

ATOS DA REITORIA – BOLETIM INTERNO Nº 04 DE 28.02.2025

RESOLUÇÕES

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas normas estatutárias e regimentais, em conformidade com o Artigo 21, incisos XIV e XIX do Regimento Geral, RESOLVE promulgar, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), a seguinte Resolução:

Nº 5.939, de 24.02.25 – Art. 1º Fica aprovado o resultado do Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto Adjunto A, em regime de trabalho de 40 horas semanais, na Área de Conhecimento/Disciplina: Ciências Humanas/Psicologia Aplicada à Saúde/História da Medicina/Introdução à Antropologia da Saúde/Metodologia da Pesquisa Científica, do Departamento de Saúde Coletiva, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS), no qual foram aprovados os candidatos abaixo relacionados:

COLOCAÇÃO	CANDIDATOS APROVADOS	NOTA FINAL
1º Lugar	Mauro Martins Costa Brigeiro	9,1 (nove inteiros e um décimo)
2º Lugar	Raphael Ferreira de Ávila	7,7 (sete inteiros e sete décimos)
3º Lugar	Clarissa Moura Quintanilha	7,1 (sete inteiros e um décimo)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data. (Processo nº 23102.002244/2024-60).

Nº 5.940, de 24.02.25 – Art. 1º Fica aprovado o resultado do Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto Assistente A, em regime de trabalho de 40 horas semanais, na Área de Conhecimento/Disciplina: Ciências Sociais Aplicadas-Turismo/Turismo e Produção de Eventos; Planejamento e Organização do Turismo; Agência de Viagens; Fundamentos Geográficos do Turismo; Teoria Geral do Turismo, do Departamento de Turismo, do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH), no qual foram aprovados os candidatos abaixo relacionados:

COLOCAÇÃO	CANDIDATOS APROVADOS	NOTA FINAL
1º Lugar	Renato de Oliveira dos Santos	8,7 (oito inteiros e sete décimos)
2º Lugar	Fernanda Costa da Silva	8,1 (oito inteiros e um décimo)
3º Lugar	Fernanda Gomes de Oliveira	7,3 (sete inteiros e três décimos)
4º Lugar	Dionisio de Almeida Brazo	7,3 (sete inteiros e três décimos)
5º Lugar	Hedinene Silva da Costa	7,1 (sete inteiros e um décimo)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data. (Processo nº 23102.002317/2024-13).

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas normas estatutárias e regimentais, em conformidade com o Artigo 21, incisos XIV e XIX do Regimento Geral, RESOLVE promulgar, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), a seguinte Resolução:

Nº 5.939, de 24.02.25 – Art. 1º Fica aprovado o resultado do Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto Adjunto A, em regime de trabalho de 40 horas semanais, na Área de Conhecimento/Disciplina: Ciências Humanas/Psicologia Aplicada à Saúde/História da Medicina/Introdução à Antropologia da Saúde/Metodologia da Pesquisa Científica, do Departamento de Saúde Coletiva, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS), no qual foram aprovados os candidatos abaixo relacionados:

COLOCAÇÃO	CANDIDATOS APROVADOS	NOTA FINAL
1º Lugar	Mauro Martins Costa Brigeiro	9,1 (nove inteiros e um décimo)
2º Lugar	Raphael Ferreira de Ávila	7,7 (sete inteiros e sete décimos)
3º Lugar	Clarissa Moura Quintanilha	7,1 (sete inteiros e um décimo)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data. (Processo nº 23102.002244/2024-60).

Nº 5.940, de 24.02.25 – Art. 1º Fica aprovado o resultado do Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto

Assistente A, em regime de trabalho de 40 horas semanais, na Área de Conhecimento/Disciplina: Ciências Sociais Aplicadas-Turismo/Turismo e Produção de Eventos; Planejamento e Organização do Turismo; Agência de Viagens; Fundamentos Geográficos do Turismo; Teoria Geral do Turismo, do Departamento de Turismo, do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH), no qual foram aprovados os candidatos abaixo relacionados:

COLOCAÇÃO	CANDIDATOS APROVADOS	NOTA FINAL
1º Lugar	Renato de Oliveira dos Santos	8,7 (oito inteiros e sete décimos)
2º Lugar	Fernanda Costa da Silva	8,1 (oito inteiros e um décimo)
3º Lugar	Fernanda Gomes de Oliveira	7,3 (sete inteiros e três décimos)
4º Lugar	Dionisio de Almeida Brazo	7,3 (sete inteiros e três décimos)
5º Lugar	Hedinene Silva da Costa	7,1 (sete inteiros e um décimo)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data. (Processo nº 23102.002317/2024-13).

PORTARIAS

Nº 164, de 17.02.25 – Art. 1º Reconduz ABILIO VALÉRIO TOZINI, designado pela Portaria GR nº 082, de 10 de fevereiro de 2023, para compor a Comissão Própria de Avaliação (CPA) desta Universidade, na forma do regimento Interno da CPA, art. 6º (composição) e art. 8º (tempo de mandato). Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Nº 165, de 18.02.25 – Art. 1º Designa ALESSANDRA PEREIRA DOS SANTOS NUNES, matrícula SIAPE nº 21*84, CPF nº 926.***.474-**, para a função de Vice-Coordenadora do Projeto Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS). Art.2º Esta Portaria entra em vigor nesta data. (Processo SEI nº 23102.001772/2024-00).**

Nº 166, de 18.02.25 – Art. 1º Designa RAPHAEL MIRANDA DE FREITAS, matrícula SIAPE nº 20*60, CPF nº ***.345.***-27,**

ocupante do cargo efetivo de Técnico da Tecnologia de Informação, para substituir o titular da Direção (CD-03) da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Pró-Reitoria de Planejamento, em seus impedimentos legais e/ou eventuais, no período de 06/01/2025 a 20/01/2025. (Processo nº 23102.000197/2025-09).

Nº 167, de 18.02.25 – Art. 1º Designa IGOR SILVA GAK, matrícula SIAPE nº 15***06, CPF nº ***.686.***-04, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, para exercer a função de Coordenador Titular (FCC) do Curso de Bacharelado em Arquivologia - Código e-MEC 15779 - Turno Noturno, do Centro Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Diário Oficial da União. (Processo nº 23102.005812/2024-84).

Nº 168, de 19.02.25 – Art. 1º Modifica a Equipe de Planejamento da Contratação para prestação de serviços com cessão de mão-de-obra terceirizada exclusiva, para atendimento às áreas técnicas, administrativas e afins na UNIRIO, designada pela PORTARIA GR Nº 203 DE 16 DE MAIO DE 2024. Art. 2º Retira da Equipe de Planejamento da Contratação os servidores: BRUNA GONÇALVES GOMES, matrícula SIAPE nº 11**83 e RAPHAEL DI ANGELO LIMA DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 14***29. Art. 3º Designa os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente desta Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente.

- Presidente: Marcelo Leiras da Silva, matrícula SIAPE nº 10***85;
- Requisitante: Sidney Oliveira Rodrigues, matrícula SIAPE nº 10***03;
- Integrante Administrativo: Ronaldo Viana Serpa, matrícula SIAPE nº 16***09.

Art. 4º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e

Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação. Art. 5º Estabelecer o prazo de 15 (quinze) dias para conclusão do Estudo Técnico Preliminar.

Nº 169, de 19.02.25 – Art. 1º Retifica, em parte a Portaria GR nº 165, de 18 de fevereiro de 2025, que trata da designação para a função de Vice-Coordeadora do Projeto Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), nos seguintes termos. Onde se lê: "Designar ALESSANDRA PEREIRA DOS SANTOS NUNES, matrícula SIAPE nº 21*84, CPF nº 926.***.474-***", leia-se: Designar ALESSANDRA DA SILVA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 17***13, CPF nº 092.***.904-**. (Processo 23102.001772/2024-00).**

Nº 170, de 19.02.25 – Art. 1º Retifica, em parte, a Portaria GR nº 590, de 10 de dezembro de 2024, que trata da designação da substituta LIDIA DE SOUZA ARAÚJO, nos seguintes termos. Onde se lê: “no período de 06/01/2024 a 16/01/2024.”, leia-se: “no período de 06/01/2025 a 16/01/2025.”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 171, de 19.02.25 – Art. 1º - Declara vago o cargo de Assistente em Administração, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, anteriormente ocupado por BARBARA CRISTINA FARIA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 24*32, em decorrência de posse em cargo público não acumulável, conforme item VIII, do artigo 33, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 24 de janeiro de 2025. (Processo nº 23102.000173/2025-41).**

Nº 172, de 21.02.25 – Designa JULIANA RIANELLI GADELHA COSTA MONTEIRO, matrícula SIAPE nº 19*21, CPF nº ***.425.***-90, ocupante do cargo de Assistente em Administração, padrão D-408, para substituir a (CD-4) Coordenadoria de Relações Interinstitucionais e Internacionais, em seus impedimentos legais e/ou eventuais, no período de 24/02/2025 a 10/03/2025. (Processo nº 23102.000434/2025-23).**

Nº 173, de 24.02.25 – Art. 1º Designa BÁRBARA CONCEIÇÃO FERREIRA DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 20*91, MARCELO PINHEIRO, matrícula SIAPE nº 10***75 e ZILMA DAS NEVES MOREIRA, matrícula SIAPE nº 39***2, membros da Comissão Permanente de Processos Administrativo Disciplinar (CPPAD), para, sob a presidência da primeira, dar início aos procedimentos referentes ao Processo nº 23102.001839/2024-06, sob o Rito Sumário, conforme artigo 133, parágrafo 7º, da Lei 8.112/90. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. (Processo nº 23102.001839/2024-06).**

Nº 174, de 24.02.25 – Art. 1º Reconduz ROSE MARIE LIAO, matrícula SIAPE nº 11*35, e MARIA DO ROSÁRIO VILLARINO SOARES LEÃO, matrícula SIAPE nº 10***92, para, sob a presidência da primeira, dar continuidade a Comissão de Sindicância Investigativa, a fim de apurar os fatos do suposto desaparecimento do Processo nº 23102.002923/2014-67, mencionados pelo Núcleo Multidimensional de Correição da UNIRIO (NMC-UNIRIO) às fls. 77, do Processo Administrativo nº 23102.002480/2022-14. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. (Processo nº 23102.002480/2022-14).**

*

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PORTARIAS

Nº 001, de 10.02.25 – Art. 1º - Designa os Professores: MARCELO SENNA GUIMARÃES (SIAPE 1245585 - Presidente), PEDRO ROCHA DE OLIVEIRA (SIAPE 1773556) e ANNA HARTMANN CAVALCANTI (SIAPE 1777259) para comporem a Comissão de Matrícula do Curso de Licenciatura em Filosofia, da Faculdade de Filosofia, do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH) da UNIRIO, com exercício do mandato no período de 10/02/2025 a 09/02/2027. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nº 002, de 10.02.25 – Art. 1º - Designa as Docentes: CLÁUDIA DE OLIVEIRA FERNANDES (SIAPE 1474345 – Presidente) e LÉA VELOCINA VARGAS TIRIBA (SIAPE 1763825); os Técnicos Administrativos: EDUARDO GONÇALVES BLONDET (SIAPE 1895076) e HÉRICA AGUIAR DO NASCIMENTO (SIAPE 3008687) para exercício do mandato no período de 10/02/2025 a 09/02/2029; e os Discentes: MARIANA TRINDADE NUNES (MATRÍCULA 20222352042) e VINICIUS SANTOS DA SILVA (MATRÍCULA 20232351005) para exercício do mandato no período de 10/02/2025 a 09/02/2027, para comporem a Comissão Interna de Autoavaliação do Curso de Licenciatura em Pedagogia, da Escola de Educação, do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH) da UNIRIO. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nº 003, de 10.02.25 – Art. 1º - Designa as Professoras: ANA AMÉLIA LAGE MARTINS (SIAPE 3123969 - Presidente), DAYANNE DA SILVA PRUDÊNCIO (SIAPE 1333240) e CLAUDIA BUCCERONI GUERRA (SIAPE 2952247) para comporem a Comissão de Matrícula do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia (Noturno), da Escola de Biblioteconomia, do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH) da UNIRIO, com exercício do mandato no período de 10/02/2025 a 09/02/2027. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

*

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

PORTARIAS:

Nº 019, de 20.02.25 – Art. 1º Designa os docentes TITULARES: IVO JOSÉ DE AQUINO COSER (Presidente) – SIAPE nº **169, ANDREA LOPES DA COSTA – SIAPE nº **657**, NILTON SILVA DOS SANTOS (UFF) – CPF nº ***.350.***-**, e o representante discente MIGUEL PAPA CARNEVALE – CPF nº ***.006.***-**, para compor a Comissão de Bolsa do Programa de Pós-Graduação em Ciência Política desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO e revoga as disposições em contrário.**

Nº 020, de 20.02.25 – Art. 1º Designa os docentes TITULARES: NANJI ELIZABETH ODDONE, SIAPE nº **73 (Presidente), HELENA DA CUNHA DE UZEDA, SIAPE nº **139**, BRÍGIDA MARIA NOGUEIRA CERVANTES (UEL), CPF nº **.405.**-**, para compor a Comissão de Credenciamento e Recredenciamento do Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO e revoga as disposições contrárias.**

*

Publicam-se em anexo

- ***Instruções Normativas PROPGPI nºs 002 e 003/2025.***
- ***Concessão do Abono de Permanência aos servidores LEONARDO FRAJHOF e LEONARDO VILLELA DE CASTRO.***
- ***Instrução Normativa NUINP nº 01/2025.***



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPGPI Nº 002 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre o fluxo para autuação no SEI de processos administrativos para registro de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* e certificados de cursos de pós-graduação *lato sensu*.

A Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – (UNIRIO), por meio da Diretoria de Pós-Graduação – DPG, usando da atribuição que lhe confere a Portaria nº 359, de 23 de junho de 2023, e a Portaria GR nº 489, de 12 de julho de 2023, considerando a Resolução UNIRIO nº 5.350, de 29 de outubro de 2020, a Resolução UNIRIO nº 5.337, de 18 de setembro de 2020,

RESOLVE

Art. 1º Normatizar o procedimento relativo à autuação via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) de processos administrativos para registro de diplomas de pós-graduação *Stricto Sensu* e certificados de especialização *lato sensu*.

DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 2º Após formar o aluno, é necessário enviar ofício por e-mail para autuação de processo no SEI ao protocolo setorial via decania correspondente ao Programa de Pós-Graduação (PPG).

§ 1º Cada processo poderá ser utilizado para expedição de diplomas de mais de um aluno incluindo os nomes dos interessados.



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

§ 2º Na medida em que a hipótese tratada no parágrafo anterior ocorra, é necessário verificar a documentação pertinente e anexá-la ao processo para cada aluno.

Art.3º Uma vez que o processo administrativo tenha sido instaurado e antes de enviá-lo à Supervisão de Documentação e Registros Universitários (SDRU), é necessário acessar a aplicação do Sistema de Informação para o Ensino (SIE) “11.02.05.10.02 - Manutenção de Prováveis Formandos” e proceder da seguinte maneira:

- a) Localize o curso;
- b) Acesse a aba “alunos formados”;
- c) Selecione ano e semestre de formação do aluno;
- d) Clique em atualizar;
- e) Com o botão direito do mouse, clique em cima do nome do aluno para o qual expedirá o diploma e depois clique em “Processo de Registro de Diploma”;
- f) Clique no botão Protocolo Externo;
- g) Informe o número do Processo SEI;
- h) Selecione um ou mais discentes;
- i) Envie o processo eletrônico à SDRU.

DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Art. 4º Após formar o aluno, é necessário enviar ofício por e-mail para autuação de processo no SEI ao protocolo setorial via decania correspondente ao curso de pós-graduação *lato sensu*.

§ 1º Cada processo poderá ser utilizado para expedição de certificados para mais de um aluno incluindo os nomes dos interessados.



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

§ 2º Na medida em que a hipótese tratada no parágrafo anterior ocorra, é necessário verificar a documentação pertinente e anexá-la ao processo para cada aluno.

Art. 5º Uma vez que o processo administrativo tenha sido instaurado e antes de enviá-lo à Supervisão de Documentação e Registros Universitários (SDRU), é necessário acessar a aplicação do Sistema de Informação para o Ensino (SIE) “11.02.05.10.02 - Manutenção de Prováveis Formandos” e proceder da seguinte maneira:

- a) Localize o curso;
- b) Acesse a aba “alunos formados”;
- c) Selecione ano e semestre de formação do aluno;
- d) Clique em atualizar;
- e) Com o botão direito do mouse, clique em cima do nome do aluno para o qual expedirá o diploma e depois clique em Processo de Registro de Diploma;
- f) Clique no botão “Protocolo Externo”;
- g) Informe o número do Processo SEI;
- h) Selecione um ou mais discentes;
- i) Envie o processo eletrônico à SDRU.

Art. 6º Os certificados de pós-graduação *Lato Sensu* somente serão emitidos em suporte digital com as informações acadêmicas advindas do sistema acadêmico da instituição - Sistema de Informações para o Ensino (SIE).

Art. 7º Os certificados de pós-graduação *Lato Sensu* somente serão entregues aos interessados pela Diretoria de Pós-Graduação.



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

§ 1º A Diretoria de Pós-Graduação, em até 30 dias a contar do registro dos certificados, será responsável pelo envio dos certificados digitais aos interessados por meio do e-mail certificadolatosensu.dpg@unirio.br.

§ 2º As coordenações deverão manter os endereços eletrônicos dos discentes atualizados no SIE por meio da aplicação 11.02.02.01 *Manutenção do Cadastro de Alunos*.

§ 3º Uma vez que o envio citado no §1º seja impossibilitado por algum tipo de inconsistência no endereço eletrônico do discente, ou em quaisquer outras informações presentes na aplicação *Manutenção do Cadastro de Alunos*, o certificado será encaminhado aos e-mails das respectivas coordenações e secretarias que se responsabilizarão pela comunicação com o discente.

Art. 8º A PROPGPI por meio da Diretoria de Pós-Graduação possui autonomia para deliberar acerca de eventuais casos omissos desde que contidos em seu escopo.

Art. 9º Esta Instrução Normativa revoga a Ordem de Serviço GR nº 6, de 17 de julho de 2017; a Instrução Normativa PROPGPI nº 7, de 26 de maio 2023; e demais disposições em contrário.

Art.10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

Documento assinado digitalmente
gov.br CLEONICE ALVES DE MELO BENTO
Data: 17/02/2025 18:46:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Profa. Dra. Cleonice Alves de Melo Bento
Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação
SIAPE nº **937**



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPGPI Nº 003 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

Regulamenta o processo de solicitação de equivalência entre disciplinas e a migração de discentes regulares entre versões curriculares no âmbito da pós-graduação *stricto sensu*.

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

RESOLVE:

DA EQUIVALÊNCIA

Art.1º É facultado aos cursos de pós-graduação realizarem o procedimento de equivalência entre disciplinas de versões curriculares distintas.

Art.2º Compreende-se por equivalência o aproveitamento de disciplinas contidas em versões curriculares distintas presentes no mesmo curso.

Art.3º As equivalências citadas no art.1º devem levar em consideração a convergência de conteúdos e objetivos pertinentes a cada disciplina.

Art.4º Ata com a aprovação do colegiado do programa deverá ser produzida.

Art.5º A ata citada no art.4º deverá conter o nome, carga horária, número de créditos e o código, se houver, de cada disciplina, além da versão curricular a qual cada uma está inserida.



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

Art.6º Quando da seleção das equivalências deverá ser observado o número de créditos e carga horária necessários para a integralização dos cursos em novas versões curriculares.

Art.7º Uma vez aprovada as equivalências pelo colegiado, ofício com a solicitação de implementação no SIE e a ata do colegiado, conforme documento citado no art.5º, deverão ser enviados ao e-mail: dpg@unirio.br.

Art.8º O ofício citado no art.7º deverá conter o nome, carga horária, número de créditos e o código, se houver, de cada disciplina, além da versão curricular a qual cada uma está inserida.

Art.9º A DPG irá implementar as equivalências no SIE no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. Constatado a inviabilidade da solicitação, o programa será comunicado com a motivação correspondente.

Art.10. As equivalências de disciplinas devem ser solicitadas de modo prévio à migração curricular de discentes.

Art.11. Os discentes deverão assinar termo de ciência a ser elaborado por parte do programa no qual conste a relação de disciplinas que foram alvo de equivalência.

DA MIGRAÇÃO CURRICULAR

Art.12. Os discentes são regidos pelo regulamento e estrutura curricular vigente quando da matrícula institucional que oficializou o ingresso no respectivo programa.

Art.13. É facultado aos programas realizarem o procedimento de migração regulamentar e curricular dos discentes motivada pela aprovação de novo regulamento e estrutura acadêmica de curso.



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

Art.14. A migração para o novo regulamento implicará necessariamente na adesão por parte do discente à estrutura curricular presente na normativa aprovada e publicada no Boletim Interno da UNIRIO.

Art.15. Uma vez que se opte pela migração dos discentes entre as versões curriculares, os seguintes itens deverão ser cumpridos pelo programa:

- I. Verificação da compatibilidade entre as estruturas curriculares, o que implica levar em consideração a convergência de conteúdos e objetivos pertinentes em cada versão curricular;
- II. Efetivação das equivalências de disciplina que se façam necessárias nos moldes da presente normativa;
- III. Elaboração de termo de concordância que deverá ser assinado pelo discente, pelo orientador e pelo coordenador do programa;
- IV. O termo citado no inciso III deverá registrar de modo expresso a alteração proposta e as implicações geradas por esta mudança;
- V. Os devidos esclarecimentos deverão ser ofertados aos alunos sobre as principais alterações vinculadas à migração de ordenamento;
- VI. Elaboração de ata com a aprovação da migração por parte do colegiado do programa;
- VII. Deve ser registrado de modo expresso na ata citada no inciso VI que todos os discentes que farão parte da migração curricular estão cientes e de acordo com o processo narrado.

Parágrafo Único. Na medida em que o termo de concordância seja devidamente elaborado e assinado, a adesão aos novos regulamento e estrutura curricular estará consolidada por parte do discente.

Art.16. Uma vez que se opte pela migração dos discentes entre as versões curriculares, esta deverá ser efetivada no Sistema de Informações para Ensino (SIE) pela secretaria acadêmica da seguinte maneira:



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

- a) Acesse a aplicação 11.02.05.03 – Adaptação Curricular;
- b) Clicar em “Novo”;
- c) Inserir o código do curso;
- d) Confirmar o número da versão atual do curso;
- e) Inserir o número de matrícula do discente;
- f) Confirmar o número da versão curricular na qual o discente está matriculado;
- g) Clicar em “Salvar”;
- h) Clicar em “Enviar”;
- i) Clicar em “ok”;
- j) Clicar em “sim”;
- k) Clicar em “ok”;
- l) Consultar a caixa postal;
- m) Duplo clique no processo;
- n) Clicar em “ itens de ocorrência no currículo”;
- o) Clicar em “ Novo”;
- p) Conferir as disciplinas
- q) Clicar em “ Confirmar”;
- r) Clicar em “Enviar”;
- s) Clicar em “ok”
- t) Clicar em “sim”;
- u) Clicar em “ok”;
- v) Fechar;
- w) Conferir o histórico do discente.

Art.17. A PROPGPI por meio da Diretoria de Pós-Graduação possui autonomia para deliberar acerca de eventuais casos omissos desde que contidos em seu escopo.



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

Art.18. Esta Instrução Normativa revoga a IN PROPGPI nº 22, de 13 de junho de 2021, e demais disposições em contrário.

Art.19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

Documento assinado digitalmente
gov.br CLEONICE ALVES DE MELO BENTO
Data: 20/02/2025 12:55:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Profa.Dra. Cleonice Alves de Melo Bento
Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação
SIAPE **937**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS

DESPACHO

23102.000005/2025-56

Rio de Janeiro, 25 de fevereiro de 2025.

Ref: LEONARDO FRAJHOF

Ass.: Concessão do Abono de Permanência -- CÓDIGO NO SIAPECAD: 049021

Sr. Diretor de Gestão de Processos Administrativos:

Informamos a V.S.^a que o servidor **Leonardo Frajhof**, matrícula SIAPE nº 0398552, completou em **24 de dezembro de 2024** os requisitos necessários para aposentadoria voluntária com base no Art. 10, § 1º, inciso I, da EC nº 103/2019, fazendo jus, portanto, ao abono de permanência equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária enquanto permanecer em atividade, conforme previsto no § 19 do Art. 40 da Constituição Federal de 1988 e assegurado pelo § 5º do Art. 10 da EC 103/2019.

Wilson de Oliveira Filho

Chefe da Divisão de Administração de Benefícios

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

Nilson Alves de Oliveira dos Santos

Diretor de Gestão de Processos Administrativos

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

Paola Orcades Meirelles

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

1. De acordo.

2. À Chefia de Gabinete para publicação do reconhecimento do direito do servidor em Boletim Interno e posterior devolução à PROGEPE.

José da Costa Filho

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **WILSON DE OLIVEIRA FILHO, Chefe**, em 25/02/2025, às 14:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAOLA ORCADES MEIRELLES, Pró-Reitora**, em 25/02/2025, às 18:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NILSON ALVES DE OLIVEIRA DOS SANTOS, Diretor**, em 25/02/2025, às 18:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DA COSTA FILHO, Reitor**, em 25/02/2025, às 18:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **0121597** e o código CRC **B8A057D7**.

Av. Presidente Vargas,, 446, andar 19º. - Bairro Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20071-907 - <http://www.unirio.br/>

Rio de Janeiro, 25 de fevereiro de 2025.

Ref: LEONARDO VILLELA DE CASTRO

Ass.: Concessão do Abono de Permanência -- CÓDIGO NO SIAPECAD: 049027

Sr. Diretor de Gestão de Processos Administrativos:

Informamos a V.S.^a que o servidor **Leonardo Villela de Castro**, matrícula SIAPE nº 1817212, completou em **15 de fevereiro de 2025** os requisitos necessários para aposentadoria voluntária com base no Art. 10, § 1º, inciso I, da EC nº 103/2019, fazendo jus, portanto, ao abono de permanência equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária enquanto permanecer em atividade, conforme previsto no § 19 do Art. 40 da Constituição Federal de 1988 e assegurado pelo § 5º do Art. 10 da EC 103/2019.

Wilson de Oliveira Filho

Chefe da Divisão de Administração de Benefícios

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

Nilson Alves de Oliveira dos Santos

Diretor de Gestão de Processos Administrativos

Ao Magnífico Reitor, para, se de acordo, reconhecer o direito do servidor e encaminhamento à Chefia de Gabinete para publicação do ato em boletim Interno e posterior

devolução à PROGEPE.

Paola Orcades Meirelles

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

1. De acordo.

2. À Chefia de Gabinete para publicação do reconhecimento do direito do servidor em Boletim Interno e posterior devolução à PROGEPE.

José da Costa Filho

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **WILSON DE OLIVEIRA FILHO**, **Chefe**, em 25/02/2025, às 16:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NILSON ALVES DE OLIVEIRA DOS SANTOS**, **Diretor**, em 25/02/2025, às 18:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAOLA ORCADES MEIRELLES**, **Pró-Reitora**, em 25/02/2025, às 18:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA SILVA DO NASCIMENTO**, **Substituto(a) de Reitor(a)**, em 27/02/2025, às 10:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **0121690** e o código CRC **13625A07**.

Av. Presidente Vargas, 446, andar 19º. - Bairro Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20071-907 - <http://www.unirio.br/>

INSTRUÇÃO NORMATIVA NUINP Nº 01, DE 26 de FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre as normas e procedimentos para celebração, execução, monitoramento e prestação de contas dos Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação firmados entre a Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), através do Núcleo Institucional de Projetos (NUINP) e as Organizações da Sociedade Civil (OSC).

O Núcleo Institucional de Projetos (NUINP) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso de suas atribuições regimentais,

Considerando o disposto na Lei 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil,

Considerando o Decreto 8.726/2016, que regulamenta a Lei 13.019/2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as Organizações da Sociedade Civil,

Considerando o objetivo de normatizar os procedimentos relativos às parcerias com Organizações da Sociedade Civil,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Instrução Normativa objetiva estabelecer normas e procedimentos para a celebração, execução, monitoramento e prestação de contas dos Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação firmados entre a UNIRIO, por meio do NUINP, e Organizações da Sociedade Civil (OSCs), conforme disposto na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

Art. 2º Nos Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação, há a possibilidade de as OSCs serem escolhidas discricionariamente por parlamentares, mediante ofício assinado com a indicação da entidade beneficiária, sendo dispensado o chamamento público, para celebrar, em parceria com a UNIRIO, e executar projetos que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais, conforme dispõe o artigo 29 da Lei 13.019/2014.

Art. 3º Para fins desta instrução normativa, considera-se:

I – Parceria: Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação entre a UNIRIO (Administração Pública) e a OSC com finalidades de interesse público e

recíproco, mediante a execução de projetos estabelecidos em planos de trabalho, previamente analisados, pela Pró-Reitoria a qual o projeto se vincula.

II- Organização de Sociedade Civil (OSC): pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos que cooperam com o Estado em áreas de interesse público, promovendo direitos sociais e o enfrentamento à exclusão social, cuja obtenção de recursos está condicionada ao cumprimento de exigências cadastrais, técnicas, jurídicas e contábeis na plataforma TransfereGov, ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, que trata da operacionalização das transferências de recursos oriundos do orçamento fiscal, bem como registro de todas as tramitações do projeto no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), da UNIRIO.

CAPÍTULO II CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

Art. 4º A celebração de parcerias com OSCs tem como finalidade apoiar o desenvolvimento e a execução de projetos interinstitucionais, os quais abrangem projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, e estímulo à inovação social.

I - a atuação de OSCs em projetos de desenvolvimento institucional para melhoria de infraestrutura abrange contratações de serviços comuns e serviços/obras de engenharia destinados à melhoria dos laboratórios e ambientes da Universidade, assim como a aquisição de materiais permanentes e outros insumos diretamente relacionados às atividades de pesquisa científica e tecnológica, atividades de ensino e extensão, garantindo que os bens adquiridos ao longo do projeto sejam incorporados ao patrimônio da UNIRIO.

II - é vedada a realização de projetos com a participação de OSCs baseados em prestação de serviços de duração indeterminada, bem como aqueles que, pela não fixação de prazo de finalização, assim se configurem.

Art. 5º A celebração dos Termos de Colaboração e de Fomento observará as seguintes etapas:

I - submissão da proposta pela OSC ao NUINP, acompanhada do Plano de Trabalho;

II – envio da documentação prevista no art. 34 da Lei 13.019/2024 e art. 26 do Decreto 8.726/2016.

II - análise técnica e jurídica pela equipe responsável no âmbito do NUINP;

III - Aprovação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

IV - celebração do instrumento e publicação no Diário Oficial da União (DOU).

Parágrafo único. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo:

I - dados da OSC e do dirigente responsável;

II - dados cadastrais da UNIRIO e da Pró-Reitoria à qual o projeto se vincula;

III - diagnóstico, demonstrando a situação que ensejou a necessidade do projeto, bem como os seus benefícios esperados com a sua execução;

IV - abrangência, indicando a localidade, o público-alvo dentre outros aspectos capazes de definir o alcance da parceria;

V - justificativa, identificando todos os aspectos que motivam a prática do ato dentre os quais se sugerem: demonstração da importância da proposta; caracterização dos interesses recíprocos; indicação do público-alvo; e a definição dos resultados esperados;

VI - objetivo geral e específico do projeto ou acordo de cooperação técnica;

VII - metodologia, descrevendo-se as metas a serem desenvolvidas no projeto; a forma de execução das ações para o cumprimento das metas; a localização geográfica das ações; o público-alvo que será beneficiado com a execução do projeto; a aferição no cumprimento das metas; os produtos esperados;

VIII - cronograma físico-financeiro, contendo as metas, especificações, valores, data de início e término previsto para cada meta ou etapa;

IX - listagem de bens e serviços por metas;

X - cronograma de desembolso, apresentando o número da parcela, mês, ano e valores; as parcelas devem ter periodicidade semestral.

XI - plano de aplicação detalhado, contendo o tipo de despesa, descrição, código da natureza da despesa, unidade aplicada, quantidade, valor unitário e total;

XII - plano de aplicação consolidada, contendo a classificação de despesa (serviço/material), recursos da parceria, contrapartida, valor total;

XIII - assinatura dos responsáveis pela elaboração do plano de trabalho;

XIV - Os valores aprovados no plano de trabalho devem ter sido pesquisados anteriormente, demonstrando compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES DOS PROJETOS INTERINSTITUCIONAIS

Art. 6º A participação de servidores na execução dos projetos a que se refere este artigo dependerá de prévia aprovação do projeto pela Pró-Reitoria a qual está vinculado, respeitando-se ao que se segue:

I - os projetos serão compostos por uma equipe acadêmica (Coordenador, pesquisadores e discentes) e uma equipe executora designada pela OSC;

II - o Coordenador será designado pela Reitoria, por meio de portaria, conforme banco de cadastro de servidores, gerenciado pelo NUINP;

III - os demais integrantes do projeto, vinculado à UNIRIO, serão selecionados por meio de edital de seleção interna e com ampla divulgação;

IV - é permitida a inclusão de servidores docentes, técnicos e discentes em projetos que estejam em andamento.

§ 1º A participação de discentes da UNIRIO é obrigatória em todos os projetos.

§ 2º As pesquisas serão desenvolvidas pelos pesquisadores, sob a supervisão do Coordenador do projeto. Para cada pesquisador, haverá necessariamente um ou mais discentes sob sua supervisão.

§ 3º É vedada a participação de familiares do Coordenador nos projetos, tais como: cônjuge, companheiro/a ou parentes em linha reta ou colateral, até o segundo grau;

§ 4º A participação de servidores nos projetos de que trata este artigo deve atender a legislação que regulamenta as carreiras previstas para os servidores docentes e técnico-administrativos da UNIRIO.

§ 5º Os servidores da UNIRIO somente poderão participar de atividades previstas nesta Instrução Normativa quando não houver prejuízo ao cumprimento de sua jornada de trabalho na unidade de origem, devendo a compatibilidade de horários ser confirmada por meio de declaração da chefia imediata e da autoridade máxima da instituição.

§ 6º A participação de servidores da UNIRIO nas atividades previstas nos projetos não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a OSC.

§ 7º Os servidores ocupantes de cargo de direção ou função gratificada na UNIRIO poderão desenvolver atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento tecnológico e inovação social, no âmbito dos projetos executados junto às OSCs, com recebimento de bolsas, conforme os editais de seleção.

§ 8º A remuneração da equipe da OSC encarregada da execução do plano de trabalho, durante a vigência da parceria, compreende as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

§ 9º A equipe contratada pela OSC, com recursos da parceria, não gera vínculo trabalhista com a UNIRIO.

§ 10º O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, relacionados à equipe constituída pela OSC, não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da UNIRIO em caso de inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

CAPÍTULO IV
DA CONCESSÃO DE BOLSAS

Art. 7º Os projetos realizados poderão, de acordo com as normas vigentes, prever a concessão de bolsas de ensino, de pesquisa, de extensão, de estímulo à inovação social e de iniciação científica.

§ 1º As bolsas poderão ser concedidas a todos os participantes do projeto, incluindo servidores, discentes regulares e pesquisadores externos, desde que de acordo com a legislação e com as normativas internas da UNIRIO.

§ 2º Nas bolsas a serem concedidas pela OSC devem estar individualmente identificados os beneficiários, os valores (expressos em reais), a carga horária, a periodicidade e o prazo de concessão.

§ 3º Quando couber, o valor para pagamento de bolsas a servidores e discentes estarão previstos nos planos de trabalhos dos projetos a serem executados.

§ 4º As bolsas deverão ser pagas de acordo com o cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho do projeto, obedecendo-se o regime de competência mensal, mediante a apresentação do relatório mensal de atividades com a anuência do Coordenador.

Art 8º Fica vedada:

I - a concessão de bolsas para o cumprimento de atividades regulares de magistério de graduação e pós-graduação;

II - a concessão de bolsas a servidores a título de retribuição pelo desempenho de funções comissionadas;

III - a participação de servidores da UNIRIO nas atividades previstas no projeto durante a respectiva jornada de trabalho, excetuada a colaboração esporádica em assuntos de sua especialidade;

IV - a cumulatividade do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC), de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990, com a concessão de bolsas para a mesma atividade;

V - a concessão de bolsas a cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, do Coordenador do projeto;

VI - o recebimento de bolsas, simultânea e cumulativamente, com qualquer outra forma de retribuição pela atuação em um mesmo projeto.

Art. 9º A concessão da bolsa será cancelada quando se verificar uma das seguintes hipóteses:

I - quando o bolsista deixar de apresentar os relatórios de atividades ou não desempenhar as atividades especificadas no plano de trabalho do projeto;

II - a pedido do Coordenador do projeto, devidamente justificado, após ouvido o bolsista, quando for necessária a substituição de bolsista;

III - quando a remuneração do servidor, retribuições e bolsas percebidas ultrapassarem o limite estabelecido no art. 15 da presente Resolução;

IV - a pedido do bolsista.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Do Núcleo Institucional de Projetos – NUINP

Art. 10. O NUINP é órgão diretamente vinculado ao Gabinete da Reitoria.

Art. 11. Compete ao NUINP:

I - atuar o processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI e submeter ao Gabinete da Reitoria para aprovação do projeto a ser desenvolvido em parceria com OSC;

II - analisar as propostas de melhorias do plano de trabalho apresentadas pelo Coordenador do Projeto, em conjunto com a Pró-Reitoria vinculada ao projeto, e submeter ao Gabinete da Reitoria para aprovação.

III - elaborar e publicar edital para composição do banco de Coordenadores;

IV - acompanhar o credenciamento de OSCs;

V - elaborar e publicar edital de seleção interna da equipe executora do projeto, em conjunto com o Coordenador do Projeto;

VI - garantir a ampla divulgação do edital de seleção interna da equipe executora do projeto; e realizar o registro do projeto aprovado no Transferegov;

VII - manter todos os registros do projeto com dados atualizados, inserindo a documentação no processo administrativo autuado para o projeto;

VIII - definir e acompanhar o fluxo processual das parcerias realizadas com as OSCs;

IX - acompanhar a seleção das entidades executoras;

X - solicitar a prestação de contas pelo responsável do projeto.

Seção II

Do Coordenador Acadêmico do Projeto

Art. 12. O Coordenador Acadêmico do projeto deve ser um servidor do quadro efetivo da UNIRIO responsável pela execução do projeto.

Art. 13. Compete ao Coordenador Acadêmico do projeto:

I - supervisionar as atividades do projeto;

II - analisar e propor melhorias ao plano de trabalho do projeto, observando os parâmetros definidos na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais legislações;

III - selecionar a equipe acadêmica do projeto, em conjunto com o NUINP, conforme edital de seleção interna;

IV - distribuir as competências entre os participantes vinculados à Universidade, bem como autorizar viagens e/ou representações que se fizerem necessárias nos exatos limites de atuação do projeto e obedecendo às normas internas da UNIRIO;

V - manter documentos atualizados sobre o cumprimento das metas do projeto, os quais poderão ser disponibilizados para eventuais auditorias de controle interno e externo;

VI - elaborar seu próprio relatório mensal de atividades do projeto;

VII - receber mensalmente os relatórios de atividades elaborados pelos demais bolsistas do projeto;

VIII - providenciar o envio mensal de todos os relatórios para a OSC e para o NUINP inserir no processo administrativo autuado para o projeto;

IX - emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e submeter ao Gestor da Parceria;

X - notificar, em qualquer período, o NUINP sobre ajustes e providências relativas à execução do projeto;

XI - informar ao Gestor da Parceria a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.

Seção III Do Gestor da Parceria

Art. 14. O Gestor da Parceria deve ser um servidor do quadro efetivo da UNIRIO responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Parceria.

Art. 15. Compete ao Gestor da Parceria:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - informar à autoridade competente a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - dar ciência, por meio de assinatura, ao Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, no prazo de 5 dias corridos após o envio por parte do Coordenador;

IV - na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, notificar a OSC para, no prazo de trinta dias:

a) sanar a irregularidade;

b) cumprir a obrigação; ou

c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou do cumprimento da obrigação

V - utilizar a plataforma TransfereGov para notificar a OSC, quando necessário;

VI - preencher o Relatório de Acompanhamento na plataforma TransferGov, com base nas informações do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

VII - emitir parecer técnico conclusivo sobre a execução do projeto, levando em consideração o conteúdo dos Relatórios Parciais de Execução do Objeto, do Relatório Final de Execução do Objeto e dos Relatórios Técnico de Monitoramento e Avaliação.

Seção IV

Comissão de Monitoramento e Avaliação

Art. 16. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados.

Art. 17. A Comissão de Monitoramento e Avaliação terá as seguintes atribuições:

I - analisar e homologar os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação;

II - propor recomendações para aprimoramento da execução das parcerias;

III - identificar e propor melhorias nos procedimentos internos de monitoramento.

Art. 18. O membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se declarar impedido de participar do monitoramento e da avaliação da parceria quando verificar que:

I - tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da OSC;

II - sua atuação no monitoramento e na avaliação configure conflito de interesse;

III - seu cônjuge, seu companheiro ou qualquer parente seu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, participe ou tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da OSC monitorada.

CAPÍTULO VI

EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DA PARCERIA

Art. 19. Durante a execução da parceria, devem observar os seguintes procedimentos:

I - Relatórios de Execução Parcial do Objeto:

- a) devem ser apresentados pela OSC a cada 90 dias, no prazo de 30 dias corridos após o término do período de referência;
- b) devem ser anexados pela OSC ao processo administrativo eletrônico no SEI, seguindo o modelo do NUINP, e preenchido na plataforma TransfereGov.
- c) devem conter informações sobre o cumprimento das metas, ações desenvolvidas e documentos comprobatórios.

II - Relatório Final de Execução do Objeto:

- a) deve ser apresentado pela OSC no prazo de 30 dias corridos após a conclusão do projeto;
- b) deve ser anexado pela OSC ao processo administrativo eletrônico no SEI, seguindo o modelo do NUINP, e preenchido na plataforma TransfereGov
- c) deve conter demonstração do alcance das metas, descrição das ações desenvolvidas e documentos comprobatórios.

III - Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação:

- a) deve ser elaborado pelo Coordenador Acadêmico, com ciência do Gestor, no prazo de 30 dias corridos após o recebimento do Relatório de Execução do Objeto;
- b) deve ser anexado pelo Coordenador Acadêmico ao processo eletrônico no SEI, seguindo o modelo do NUINP.
- c) deve conter análise das atividades realizadas, cumprimento das metas, impacto social e valores transferidos.
- d) Com base nas informações contidas no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, o Gestor deverá preencher o Relatório de Acompanhamento na plataforma TransfereGov.

IV - homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação:

- a) a Comissão terá o prazo máximo de 45 dias para homologação do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, contado da data de seu recebimento, conforme dispõe o artigo 51-A, § 4º do Decreto nº 8.726/2016.

Art. 20. A OSC deve realizar a conciliação bancária mensalmente na plataforma TransfereGov, garantindo a compatibilidade entre os registros financeiros e os extratos bancários da conta vinculada à parceria.

Parágrafo único. O Gestor deve acompanhar periodicamente esses registros financeiros, atestando sua compatibilidade com as metas e etapas estabelecidas no cronograma físico-financeiro do plano de trabalho.

CAPÍTULO VII
PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21. A fase de prestação de contas compreenderá:

- I - apresentação de extrato bancário da conta convênio desde o início da execução.
- II - submissão do Relatório Final de Execução do Objeto pela OSC;
- III - elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação pelo coordenador acadêmico da UNIRIO;
- IV - homologação final pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- V - análise e parecer técnico conclusivo pelo Gestor, após análise da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

Art. 22. O parecer técnico conclusivo deverá analisar:

- I - o cumprimento do objeto e o alcance das metas estabelecidas no plano de trabalho;
- II - os impactos econômicos e sociais da parceria;
- III - a regularidade dos documentos apresentados;
- IV - possíveis impropriedades formais e seu impacto na execução do projeto.

§ 1º. Com base nessa análise, o parecer técnico poderá recomendar:

- I - aprovação das contas;
- II - aprovação com ressalvas;
- III - rejeição das contas, em caso de descumprimento injustificado do objeto ou dano ao erário.

§ 2º. A OSC deverá divulgar todas as parcerias celebradas com a Administração Pública na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações; e a gestão dos recursos deve ser feita pelas organizações de forma exclusiva, não devendo ter ingerência estatal em sua execução.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O descumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa poderá ensejar a suspensão temporária da execução do projeto, caso a OSC seja a responsável pelo descumprimento. Caso o descumprimento seja causado pelo Coordenador, poderá ocorrer a suspensão temporária do recebimento de bolsa. Em ambos os casos, a suspensão será precedida de prévia notificação, com prazo mínimo de quinze dias corridos para a regularização do descumprimento.

Art. 24. Qualquer solicitação para uso de saldo de rendimentos ou prorrogação de prazo do projeto será submetida à análise prévia da Procuradoria Federal junto à UNIRIO, antes da autorização no TransfereGov.


Parágrafo único. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 25 A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de fomento ou de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Art. 26. Os projetos de que trata esta Instrução Normativa são aqueles coordenados e geridos por servidores do quadro efetivo da UNIRIO.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pelo NUINP, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

Documento assinado digitalmente
 **NADINE MONTEIRO BORGES**
Data: 26/02/2025 12:13:27-0300
Verifique em <https://validar.itb.gov.br>

Nadine Borges
Coordenadora do NUINP
SIAPE 13***00