

**ATOS DA REITORIA – BOLETIM INTERNO Nº 08 DE 30.04.2021**

**RESOLUÇÕES**

O Conselho Universitário, em sessão ordinária remota, em conformidade com o Decreto do Governo Federal nº 10.41 Processo nº 23102.000375/2020-896, de 7 de julho de 2020, e o Parecer nº 00066/2020/SEJUR da Procuradoria Federal junta a UNIRIO, realizada no dia 28 de agosto de 2020, considerando o Plano de Contingência em Saúde e, formulado pelo Grupo de Trabalho Consultivo COVID-19; as normativas internas que tratam das atividades presenciais ou de outras normas de conteúdo similar em funcionamento na UNIRIO; as normativas do Ministério da Educação; os posicionamentos dos órgãos de saúde - em cada esfera de governo, no âmbito da União, pelo Ministério da Saúde, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, pela respectiva Secretaria de Saúde ou órgão equivalente, e, no âmbito do município do Rio de Janeiro, pela respectiva Secretaria de Saúde ou órgão equivalente - que estabelecem diretrizes, ações e recomendações para o atual contexto de excepcionalidade, e em cumprimento ao Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, de acordo com a revisão realizada pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 705-A, de 14 de outubro de 2020, e em conformidade com a Instrução Normativa GR nº 003, de 10 de novembro de 2020, e com a Instrução Normativa GR nº 002, de 5 de fevereiro de 2021, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Nº 5.368, de 22.03.21 - Art. 1º Fica estabelecido que a Resolução SCS nº 5.313, de 28 de agosto de 2020, passa a ser reconhecida como Resolução SCS nº 5.368, de 22 de março de 2021, na forma e conteúdo a seguir: Art. 2º Fica aprovado o Plano de Dados Abertos 2020-2021 da UNIRIO, que acompanha esta Resolução, em cumprimento ao Ofício nº 0332/2020-TCU/SecexEducação, de 5 de julho de 2020. Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data. (Processo nº 23102.000375/2020-89).

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, RESOLVE promulgar, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a seguinte Resolução:

Nº 5.386, de 16.04.21 – Art. 1º Fica aprovada a abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para a classe de Professor Ajunto A, em regime de trabalho de 40 horas semanais, na Área de

**Conhecimento/Disciplina Medicina/Módulo Pneumologia e Cirurgia Torácica, do Departamento de Medicina Especializada, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS), conforme previsto no Art. 8º, § 3º, e Art. 20, § 1º, ambos da Lei 12.772/2012. Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data. (Processo nº 23102.000790/2020-32).**

## **PORTARIAS**

**Nº 235, de 16.04.21 – Art. 1º Designa LUISA SILVA DE JESUS, matrícula SIAPE nº 1903619, CPF nº **\*\*\*.356.667-\*\***, para exercer a Função Gratificada (FG-7) de Chefe da Secretaria da Pró-Reitoria de Planejamento. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.**

**Nº 236, de 20.04.21 – Art. 1º Designa DANIEL ARAGÃO MACHADO, Professor 3º grau, matrícula SIAPE nº 1946587, para a função de gestor da parceria celebrada com o CENTRO DE ESTUDOS DO INSTITUTO DE BIOLOGIA ROBERTO ALCANTARA GOMES (IBRAG) DA UERJ, inscrito no CNPJ sob o nº 40.178.030/0001-07, que tem por objeto a realização do Projeto de “MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE”, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA CONITEC, VISANDO AO FORTALECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS; com recursos oriundos do TED nº 93/2020/FNS/Ministério da Saúde – firmado no Termo de Colaboração nº 59/2020 - SICONV nº 906966/2020, publicado no DOU em 07/04/2021; proveniente do Chamamento Público nº 001/2020 – Processo nº 23102.001958/2020-27 - UNIRIO. Art. 2º São atribuições do gestor:**

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

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 237, de 20.04.21 – Art. 1º Designa ROBERTO CARLOS LYRA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1295651, Coordenador do Projeto de “MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE”, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO CONITEC, VISANDO AO FORTALECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, proveniente do Termo de Colaboração nº 59/2020 – SICONV nº 906966/2020 – Chamamento Público nº 001/2020, firmado entre a UNIRIO e o CENTRO DE ESTUDOS DO INSTITUTO DE BIOLOGIA ROBERTO ALCANTARA GOMES (IBRAG) DA UERJ, inscrito no CNPJ sob o nº 40.178.030/0001-07; com recursos oriundos da descentralização orçamentária-financeira, repassado pelo Fundo Nacional de Saúde (FNS), por meio do TED nº 93/2020 – FNS/MINISTÉRIO DA SAÚDE x UNIRIO. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data. (Processo nº 23102.001958/2020-27).**

**Nº 238, de 20.04.21 – Art. 1º Designa FLÁVIO LEAL DA SILVA, Professor 3º grau, matrícula SIAPE nº 2305886, para a função de gestor da parceria celebrada com a SER ESPECIAL - ASSOCIACAO ASSISTENCIAL DE INTEGRACAO AO TRABALHO, inscrita no CNPJ sob o nº 05.446.196/0001-66, que tem por objeto a realização do Projeto “OFERTA DE ESPECIALIZAÇÃO/CURSOS DE QUALIFICAÇÃO EM ATRATIVOS CULTURAIS E NATURAIS, PARA GUIAS DE TURISMO HABILITADOS NO CADASTUR COMO “GUIA REGIONAL” DOS ESTADOS DA MACRORREGIÃO SUDESTE/RJ”; com recursos oriundos do TED nº 003/2020/SNDTur/MTur – firmado no Termo de Colaboração nº 61/2020 - SICONV nº 907555/2020, publicado no DOU em: 25/03/2021; proveniente do Chamamento Público nº 002/2020 – Processo nº 23102.002259/2020-02 - UNIRIO. Art. 2º São atribuições do gestor:**

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

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

**Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 239, de 20.04.21 – Art. 1º Designa IZABEL CRISTINA AUGUSTO DE SOUZA FARIA - matrícula SIAPE nº 1997686, para atuar como Coordenadora; e TÂNIA GUIMARÃES OMENA - matrícula SIAPE nº 2440162, para substituir em seus impedimentos legais ou eventuais, do Projeto “OFERTA DE ESPECIALIZAÇÃO/CURSOS DE QUALIFICAÇÃO EM ATRATIVOS CULTURAIS E NATURAIS, PARA GUIAS DE TURISMO HABILITADOS NO CADASTUR COMO “GUIA REGIONAL” DOS ESTADOS DA MACRORREGIÃO SUDESTE/RJ”, proveniente do Termo de Colaboração nº 61/2020 – SICONV nº 907555/2020 – Chamamento Público nº 002/2020, firmado entre a UNIRIO e a SER ESPECIAL – ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DE INTEGRAÇÃO AO TRABALHO, inscrita no CNPJ sob o nº 05.446.196/0001-66; com recursos oriundos da descentralização orçamentária-financeira, repassado pela Secretária Nacional de Desenvolvimento e Competitividade do Turismo (SNDtur), por meio do TED nº 003/2020 – SNDtur/MTur x UNIRIO. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data. (Processo nº 23102.002259/2020-02).**

**Nº 240, de 22.04.21 – Art. 1º Prorroga, por 45 (quarenta e cinco) dias, o prazo a que se refere o artigo 3º da Portaria GR nº 114, de 18/02/2021, que institui o Grupo de Trabalho (GT IN 65 - Teletrabalho). Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 241, de 22.04.21 – Art. 1º Designa LUIS CARLOS DE SOUZA, matrícula SIAPE Nº 2367776, para a função de gestor da parceria celebrada com a OSC Con -Tato Centro de Pesquisas e de Ações Sociais e Culturais, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.002644/2020-41 – Projeto “FORTALECE RIO”. Art. 2º São atribuições do gestor:**

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

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

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

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

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

Nº 242, de 22.04.21 – Art. 1º Designa CÉSAR LUIS SIQUEIRA JÚNIOR, matrícula SIAPE nº 1530354, para a função de gestor da parceria celebrada com a OSC Instituto Carioca de Atividades - ICA, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.002643/2020-05– Projeto “INTEGRA RIO”. Art. 2º São atribuições do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

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

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

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

Nº 243, de 22.04.21 – Art. 1º Designa MARCOS LUIZ CAVALCANTI DE MIRANDA, matrícula SIAPE Nº 1087938, para a função de gestor da parceria celebrada com a OSC Instituto Fair Play, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.002642/2020-52 – Projeto “COMPETE AÇÃO”. Art. 2º São atribuições do gestor:

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

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

**Nº 244, de 22.04.21 – Art. 1º Designa FERNANDO FILARDI, matrícula SIAPE nº 2900552, para a função de gestor da parceria celebrada com a OSC Instituto Carioca de Atividades - ICA, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.002641/2020-16– Projeto “TERCEIRO TEMPO”. Art. 2º São atribuições do gestor:**

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

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

**Nº 245, de 22.04.21 – Art. 1º Designa VINICIUS PINHEIRO ISRAEL, matrícula SIAPE Nº 1524524, para a função de gestor da parceria celebrada com a OSC Con -Tato Centro de Pesquisas e de Ações Sociais e Culturais, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.002645/2020-96 – Projeto “ESPORTE VIDA”. Art. 2º São atribuições do gestor:**

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

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

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

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

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

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

**Nº 246, de 22.04.21 – Art. 1º Designa o Docente LUIZ CARLOS DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 2367776, para a função de Coordenador do Projeto COMPETE AÇÃO, proveniente da parceria celebrada com a OSC Instituto Fair Play, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.002642/2020-52 – Projeto “COMPETE AÇÃO”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.**

**Nº 247, de 22.04.21 – Art. 1º Designa o Docente CÉSAR LUIS SIQUEIRA JUNIOR, matrícula SIAPE nº 1530354, para a função de Coordenador do Projeto ESPORTE VIDA, proveniente da parceria celebrada com a OSC Con Tato - Centro de Pesquisas e de Ações Sociais e Culturais, que tem**

por objeto a realização do Processo nº 23102.002645/2020-96 – Projeto “ESPORTE VIDA”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.

Nº 248, de 22.04.21 – Art. 1º Designa o Docente FERNANDO FILARDI, matrícula SIAPE nº 2900552, para a função de Coordenador do Projeto FORTALECE RIO, proveniente da parceria celebrada com a OSC Con Tato - Centro de Pesquisas e de Ações Sociais e Culturais, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.002644/2020-41 – Projeto “FORTALECE RIO”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.

Nº 249, de 22.04.21 – Art. 1º Designa o Docente MARCOS LUIZ CAVALCANTI DE MIRANDA, matrícula SIAPE nº 1087938, para a função de Coordenador do Projeto TERCEIRO TEMPO, proveniente da parceria celebrada com a OSC Instituto Carioca de Atividades - ICA, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.002641/2020-16– Projeto “TERCEIRO TEMPO”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.

Nº 250, de 22.04.21 – Art. 1º Designa o Docente VINICIUS PINHEIRO ISRAEL, matrícula SIAPE nº 1524524, para a função de Coordenador do Projeto INTEGRA RIO, proveniente da parceria celebrada com a OSC Instituto Carioca de Atividades - ICA, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.002643/2020-05 – Projeto “INTEGRA RIO”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.

Nº 251, de 26.04.21 – Art. 1º Prorroga, por mais 60 (sessenta) dias, a contar de 12 de abril de 2021, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 517, de 14/08/2020, publicada no Boletim Interno nº 15, de 14/08/2020, em razão das ofensas proferidas em reunião dos Conselhos Superiores ocorrida em 29/07/2020, constante no Processo nº 23102.001399/2020-55. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno.

Nº 252, de 28.04.21 – Art.1º Prorroga por até 60 (sessenta) dias o mandato de LUIZ HENRIQUE DA SILVA E SÁ, matrícula SIAPE 1581635, para exercer o Cargo de Direção (CD-4) de Diretor da Escola de Teatro, conforme Portaria GR Nº 1.075, de 30.11.16, prorrogada pelas Portarias GR nº 737, de 29 de outubro de 2020; nº 852, de 29 de dezembro de 2020;



e nº 126, de 25 de fevereiro de 2021. Art. 2º Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data.

Nº 253, de 28.04.21 – Art.1º Prorroga por até 60 (sessenta) dias o mandato de CARLOS HENRIQUE SOARES CAETANO, matrícula SIAPE 2546367, para exercer o Cargo de Direção (CD-4) de Diretor do Instituto de Biociências, conforme Portaria GR Nº 313, de 29.04.16, prorrogada pelas Portarias GR nº 351, de 29 de abril de 2020; nº 446, de 02 de julho de 2020; nº 568, de 28 de agosto de 2020; nº 736, de 29 de outubro de 2020; nº 850, de 29 de dezembro de 2020; e nº 125, de 25 de fevereiro de 2021. Art. 2º Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data.

Nº 254, de 28.04.21 – Art. 1º Autoriza o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor FRANCISCO RAMOS DE FARIAS, ocupante do cargo de Professor Associado, matrícula SIAPE nº 1351784, CPF nº \*\*\*.107.447-\*\*, no período de 1º de agosto de 2021 a 31 de janeiro de 2022, incluindo trânsito, para realizar Pós-Doutorado no Centro de Antropologia Cultural da *Université de Paris SHS Sorbonne*, em Paris, na França. (Processo nº 23102.000596/2021-38).

Nº 255, de 30.04.21 – Art.1º Designa os professores: JOSÉ GERALDO PEREIRA BARBOSA, SIAPE nº 2900548, Titulação Máxima: Doutorado - 40 horas; ARTUR LUIZ SANTANA MOREIRA, SIAPE nº 1816786, Titulação Máxima: Doutorado - 40 horas; JOSÉ CARLOS BUZANELLO, SIAPE nº 1353227, Titulação Máxima: Doutorado - DE; LUÍS FERNANDO FILARDI FERREIRA, SIAPE nº 2900552, Titulação Máxima: Doutorado - 40 horas; MARINA DIAS DE FARIA, SIAPE nº 1867450, Titulação Máxima: Doutorado - DE, para, sob a presidência do primeiro, comporem o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração Pública do Centro de Ciências Jurídicas e Políticas desta Universidade. Art. 2º Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data.

Nº 256, de 30.04.21 – Art. 1º Torna sem efeito a Portaria GR nº 120, de 24 de fevereiro de 2021, que trata do afastamento do país com ônus limitado, do servidor KELVIN DOS SANTOS FALCÃO KLEIN, ocupante do cargo de Professor Adjunto, matrícula SIAPE nº 2196746, CPF nº 006.629.930.-63, no período de 01 de julho de 2021 a 08 de janeiro de 2022, incluindo trânsito, para realizar Estágio Pós-doutoral de pesquisa na *Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara*, em Pescara - Itália, em virtude das medidas de contingência

impostas pelo agravamento da pandemia de COVID-19. (Processo nº 23102.005322/2019-11).

\*

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

### **PORTARIAS**

Nº 002, de 26.04.21 – Art. 1º Designa CAROLE GUBERNIKOFF, como participante do Programa Especial de Participação de Professores Aposentados em Atividades de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPAP, no período de 2021 a 2023. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

Nº 003, de 26.04.21 – Art. 1º Designa CARLOS ROBERTO LYRA DA SILVA – SIAPE nº 1224358, ROBERTO CARLOS LYRA DA SILVA – SIAPE nº 1295651 e VANESSA TEIXEIRA DE OLIVEIRA – SIAPE nº 2522650, para comporem a Comissão de Avaliação do pedido de renovação do período do Programa Especial de Participação de Professores Aposentados em Atividades de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPAP) no período de 2021 a 2023 da PROFESSORA MARIA ENAMAR RAMOS NEHERER BENTO, do Programa de Pós Graduação em Artes Cênicas, desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

Nº 004, de 26.04.21 – Art. 1º Designa MARIA ENAMAR RAMOS NEHERER, como participante do Programa Especial de Participação de Professores Aposentados em Atividades de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPAP, no período de 2021 a 2023, conforme processo nº 23102.000061/2021-67. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

Nº 006, de 27.04.21 – Art.1º Designa os docentes: FRANCISCO RAMOS DE FARIAS – SIAPE nº 1351784; REGINA MARIA DO REGO MONTEIRO DE ABREU – SIAPE nº 223743; EDLAINE DE CAMPOS GOMES – SIAPE nº 1204949; - MANOEL RICARDO DE LIMA – SIAPE nº 1298212; - TAMÁRA CECÍLIA KARAWAJCZYK – UNILASSALE CPF 468.922.220-72, para comporem a Comissão de Credenciamento e Descredenciamento do Programa de Pós-Graduação em Memória Social do Centro de Ciências Humanas e Sociais, desta Universidade; Art. 2º Esta Portaria

entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

\*

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

### **PORTARIAS**

Nº 295, de 01.04.21 – Art. 1º Concede o adicional de insalubridade no grau MEDIO (10%), a servidora abaixo relacionada, com base no Laudo Pericial nº 26269-000.002/2019, emitido pela equipe multidisciplinar do Setor de Atenção a Saúde do Trabalhador SAST, da PROGEPE. Art. 2 - Os efeitos desta portaria retroagem a 15/03/2021, data de concessão de Insalubridade ao Módulo dos Adicionais Ocupacionais. (Processo nº 23102.002512/2019-86).

Relação de Servidores:

**SERVIDOR: ISABELA VILLELA BOMFIM**  
**CARGO: TECNICO EM ENFERMAGEM**  
**LOTAÇÃO: 238 - SERVICIO DE PACIENTES EXTERNOS DO HUGG**  
**ADICIONAL: INSALUBRIDADE GRAU: MEDIO**  
**INÍCIO CONCESSÃO: 15/03/2021**

Nº 296, de 06.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Mérito aos servidores do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG) constantes do quadro anexo, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12.01.2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.825, de 29.06.2006 e Lei nº 11.784, de 22.09.2008. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir das respectivas datas informadas no anexo desta Portaria. (Processo nº 23102.000145/2021-09).

Nº 297, de 06.04.21 – Art.1º. Concede Retribuição por Titulação (DOUTORADO) ao Professor MARCELO COSTA VELHO MENDES DE AZEVEDO, matrícula SIAPE nº 3486164, com base no Artigo 1º, parágrafo 2º, Alínea C da Lei nº 12.772 de 28.12.2012, com redação dada pela Lei 12.863 de 24.09.2013 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art.2º. Os efeitos financeiros para fins de Retribuição por Titulação Docente vigoram a partir de 31/03/2021, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000030/2021-14).

**Nº 298, de 07.04.21 – Art. 1º Torna sem efeito a PORTARIA PROGEPE Nº 219 DE 04 DE MARÇO DE 2021, referente a Comissão Examinadora do Concurso Público de Provas e Títulos para a Classe de Professor Assistente A, em regime de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina Música/Violoncelo/Violoncelo Complementar/Música de Câmara, do Centro de Letras e Artes, publicado no Edital Nº 05/2020. Processo Nº 23102.005589/2019-16. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 299, de 13.04.21 – Concede pensão aos beneficiários do instituidor William Nunes Murcia, matrícula SIAPE nº 397958, Administrador, do Quadro de Pessoal Inativo desta Universidade, conforme abaixo relacionados, com base nos fundamentos legais da Lei nº 8.112/1990, com as alterações estabelecidas pelo artigo 3º da Lei nº 13.135/2015 c/c com o caput do art. 23, da Emenda Constitucional nº 103/2019, a partir de 21 de março de 2021, data do óbito:**

<b>Beneficiários</b>	<b>Fundamento Legal–Lei nº 8.112/90 (nova redação)</b>
<b>Luciana Maria da Costa</b>	<b>Arts.217, Inc. III e 222, Inc. VII ,alínea “b”, item nº 6</b>
<b>Gustavo Costa Murcia</b>	<b>Art.217, inciso IV, alínea “a”</b>

**(Processo nº 23102.000770/2021-42).**

**Nº 300, de 13.04.21 – Concede pensão vitalícia a REGINA FERREIRA BRAGA, na condição de cônjuge do ex-servidor Humberto Campos Braga, matrícula SIAPE nº 398630, Assistente em Administração, 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 pela Lei nº 13.135/2015, combinado com o caput do artigo 23 e o Inciso III do artigo 24, da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, a partir de 28.03.2021, data do óbito. (Processo nº 23102.000767/2021-29).**

**Nº 301, de 13.04.21 – Concede pensão vitalícia à SANDRA LOUREIRO, na condição de companheira do ex-servidor Carlos Pedro Rodrigues, matrícula SIAPE nº 397146, Ascensorista, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 15, 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, incluídos pela 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 11.07.2017, data do requerimento administrativo. (Processos UNIRIO 23102.004703/2017-11 e 23102.000035/2021-39).**

**Nº 302, de 13.04.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) CARLOS HENRIQUE SOARES CAETANO, matrícula SIAPE nº 2546367 – Associado Classe D Nível 2, para Professor Associado Classe D Nível 3, referente ao interstício: 08/04/2019 a 07/04/2021, 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 terão vigência a partir de 08/04/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000531/2021-92).**

**Nº 303, de 13.04.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) ALLAN PAULO MOREIRA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 1040547 – Adjunto Classe C Nível 1, para Professor Adjunto Classe C Nível 2, referente ao interstício: 22/02/2019 a 21/02/2021, 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 terão vigência a partir de 22/02/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000533/2021-81).**

**Nº 304, de 13.04.21 – Art. 1º Concede Promoção ao Professor (a) WANDERSON FERNANDES DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 1997848 – Adjunto Classe C Nível 4, para Professor Associado Classe D Nível 1, referente ao interstício: 21/02/2019 a 20/02/2021, e em vista a obtenção do título de Doutor em 28/06/2007, com base no Artigo 13, Inciso 2º - 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 terão vigência a partir de 21/02/2021, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000430/2021-11).**

**Nº 305, de 13.04.21 – Art. 1º Concede Horário Especial à servidora estudante ALINE THOMAZ DA CONCEIÇÃO LUCENA, CPF 104.525.807-57, matrícula SIAPE nº 2397410, ocupante do cargo de Enfermeira, lotada no HUGG, no período de 31 de março a 13 de agosto de 2021, para cursar Mestrado em Enfermagem na UNIRIO na qual está matriculada, de acordo com os termos do processo, em conformidade com o estabelecido no art. 98, da lei 8.112/90. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 31.03.2021, quando se iniciou o horário especial. (Processo nº 23102.000786/2021-55).**

**Nº 306, de 13.04.21 – Autoriza o retorno à prorrogação do afastamento (após o término da licença para tratamento de saúde em pessoa da**

família), com ônus limitado, da servidora PAULINA APARECIDA MARQUES VIEIRA ALBUQUERQUE, matrícula SIAPE nº 1753336, CPF 084.067.967-07, ocupante do cargo de Arquivista, lotada no Arquivo Central, no período de 20 de abril a 30 de agosto de 2021, para realizar atividades inerentes ao curso de Doutorado em Museologia e Patrimônio na UNIRIO, de acordo com o estabelecido no art. 96-a, da lei 8.112/90. (Processo nº 23102.004865/2018-30).

Nº 307, de 13.04.21 – Concede Licença para Capacitação no período de 1º de maio a 31 de julho de 2021, totalizando 92 dias, referente ao quinquênio de 04/01/2014 a 03/01/2019, à servidora ELIZABETH DA SILVA GUEDES, matrícula SIAPE nº 1034839, CPF 341.155.012-00, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, lotada na PROPLAN, para elaboração do trabalho final do curso de Doutorado em Educação na Universidade Estácio de Sá, de acordo com o estabelecido no art. 87, da lei 8.112/90. (Processo nº 23102.000787/2021-08).

Nº 308, de 13.04.21 – Art. 1º Torna sem efeito a PORTARIA PROGEPE Nº 289 de 29 de março de 2021, que designa a Comissão Examinadora do Concurso Público de Provas e Títulos para a Classe de Professor Adjunto A, em regime de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina Educação/Planejamento e avaliação educacional/Política Educacional, Dinâmica e Organização Escolar, Planejamento Educacional, do Centro de Ciências Humanas e Sociais, publicado no Edital nº 02/2021. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 309, de 13.04.21 – Art. 1º Designa, como efetivos, a Professora Dra. ELIANE RIBEIRO (UNIRIO), a Professora Dra. ELISANGELA DA SILVA BERNARDO (UNIRIO), a Professora Dra. SILVINA FERNANDEZ (UFRJ) e, como suplentes, o Professor Dr. LUIZ CARLOS DE SOUZA (UNIRIO), o Professor Dr. JOSÉ DAMIRO MORAES (UNIRIO), e a Professora Dr. LUIZ CARLOS GIL ESTEVES (UERJ), para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão Examinadora do Concurso Público de Provas e Títulos para a Classe de Professor Adjunto A, em regime de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina Educação/Planejamento e avaliação educacional/Política Educacional, Dinâmica e Organização Escolar, Planejamento Educacional, do Centro de Ciências Humanas e Sociais, publicado no Edital nº 02/2021. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 310, de 15.04.21 – Art. 1º Concede aposentadoria voluntária com proventos integrais a JOAQUIM DANTAS DA COSTA, matrícula SIAPE nº 398494, ocupante do cargo de Copeiro, Nível de Classificação B,

**Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimento 16, do Quadro de Pessoal da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 05.07.2005, publicada no DOU de 06.07.2005 e assegurada pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 103, de 12.11.2019, publicada no DOU de 13.11.2019. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação no Diário Oficial da União. (Processo nº 23102.000772/2021-31).**

**Nº 311, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) BRUNO FERREIRA LEITE, matrícula SIAPE nº 1987848 – Assistente Classe B Nível 1, para Professor Assistente Classe B Nível 2, referente ao interstício: 12/01/2019 a 11/01/2021, 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 terão vigência a partir de 12/01/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016. Revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000433/2021-55).**

**Nº 312, de 15.04.21 – Art.1º Concede Retribuição por Titulação (DOUTORADO) a Professora BRENDA COUTO DE BRITO ROCCO, matrícula SIAPE nº 1544774, com base no Artigo 1º, parágrafo 2º, Alínea C da Lei nº 12.772 de 28.12.2012, com redação dada pela Lei 12.863 de 24.09.2013 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art.2º. Os efeitos financeiros para fins de Retribuição por Titulação Docente vigoram a partir de 15/03/2021, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000529/2021-13).**

**Nº 313, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Aceleração da Promoção ao Professor (a) BRENDA COUTO DE BRITO ROCCO, matrícula SIAPE nº 1544774 – Assistente Classe B Nível 1, para Professor Adjunto Classe C Nível 1, com base no Artigo 13, inciso I 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 Aceleração Docente vigoram a partir de 15/03/2021, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000529/2021-13).**

**Nº 314, de 15.04.21 – Art.1º. Concede Retribuição por Titulação (DOUTORADO) a Professora BRUNA MOUSTAPHA CORRÊA, matrícula SIAPE nº 1900224, com base no Artigo 1º, parágrafo 2º, Alínea C da Lei nº 12.772 de 28.12.2012, com redação dada pela Lei 12.863 de 24.09.2013**

e Resolução- UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art.2º. Os efeitos financeiros para fins de Retribuição por Titulação Docente vigoram a partir de 02/02/2021, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000723/2021-07).

Nº 315, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Aceleração da Promoção ao Professor (a) BRUNA MOUSTAPHA CORRÊA, matrícula SIAPE nº 1900224 – Assistente Classe B Nível 1, para Professor Adjunto Classe C Nível 1, *com base no Artigo 13, inciso I 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 Aceleração Docente vigoram a partir de 02/02/2021, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário. (Processo n.º 23102. 000723/2021-07).

Nº 316, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Aceleração da Promoção ao Professor (a) PAULO HENRIQUE GODOY, matrícula SIAPE nº 1239483 – Adjunto A Nível 2, para Professor Adjunto Classe C Nível 1, *com base no Artigo 13, inciso I 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 Aceleração Docente vigoram a partir de 24/01/2021, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000534/2021-26).

Nº 317, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Promoção ao Professor (a) KÊNIA BALBI EL-JAICK, matrícula SIAPE nº 1929642 – Adjunto Classe C Nível 4, para Professor Associado Classe D Nível 1, referente ao interstício: 20/12/2018 a 19/12/2020, e em vista a obtenção do título de Doutor em 01/11/2006, com base no Artigo 13, Inciso 2º - 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 terão vigência a partir de 20/12/2020, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000538/2021-12).

Nº 318, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) NORMA HELENA PERLROTH, matrícula SIAPE nº 398036 – Associado Classe D Nível 2, para Professor Associado Classe D Nível 3, referente ao interstício: 21/11/2018 a 20/11/2020, 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 terão vigência a partir de 21/11/2020, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas



as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000431/2021-66).

Nº 319, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) TEREZINHA DE SOUZA AGRA BELMONTE, matrícula SIAPE nº 398163 – Associado Classe D Nível 2, para Professor Associado Classe D Nível 3, referente ao interstício: 28/11/2018 a 27/11/2020, 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 terão vigência a partir de 28/11/2020, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000432/2021-19).

Nº 320, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) ROGÉRIO JOSÉ DOS REIS SANTOS, matrícula SIAPE nº 398080 – Associado Classe D Nível 1, para Professor Associado Classe D Nível 2, referente ao interstício: 11/06/2018 a 10/06/2020, 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 terão vigência a partir de 11/06/2020, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000535/2021-71).

Nº 321, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) ANTONIO MACEDO D ACRI, matrícula SIAPE nº 2223533 – Associado Classe D Nível 1, para Professor Associado Classe D Nível 2, referente ao interstício: 11/02/2019 a 10/02/2021, 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 terão vigência a partir de 11/02/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000551/2021-63).

Nº 322, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) CRISTIANE DE OLIVEIRA NOVAES, matrícula SIAPE nº 1373611 – Adjunto Classe C Nível 3, para Professor Adjunto Classe C Nível 4, referente ao interstício: 21/10/2014 a 20/10/2016, 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 terão vigência a partir de 21/10/2016, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000567/2021-76).

**Nº 323, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) ALESSANDRA DA SILVA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1772413 – Adjunto Classe C Nível 2, para Professor Adjunto Classe C Nível 3, referente ao interstício: 28/02/2018 a 27/02/2020, 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 terão vigência a partir de 28/02/2020, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000375/2021-60).**

**Nº 324, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) TATIANA MEDEIROS BARBOSA CABRINI, matrícula SIAPE nº 3096647 – Adjunto A Nível 1, para Professor Adjunto A Nível 2, referente ao interstício: 11/03/2019 a 10/03/2021, 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 terão vigência a partir de 11/03/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000378/2021-01).**

**Nº 325, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) JULIANA BITTENCOURT MANHAES, matrícula SIAPE nº 1192734 – Adjunto A Nível 1, para Professor Adjunto A Nível 2, referente ao interstício: 27/08/2018 a 26/08/2020, 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 terão vigência a partir de 27/08/2020, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000564/2021-32).**

**Nº 326, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) RENATO CRIVELLI DUARTE, matrícula SIAPE nº 3097175 – Adjunto A Nível 1, para Professor Adjunto A Nível 2, referente ao interstício: 11/03/2019 a 10/03/2021, 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 terão vigência a partir de 11/03/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000436/2021-99).**

**Nº 327, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) GABRIEL MUNIZ IMPROTA FRANCA, matrícula SIAPE**

**nº 1340875 – Adjunto A Nível 1, para Professor Adjunto A Nível 2, referente ao interstício: 27/08/2018 a 26/08/2020, 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 terão vigência a partir de 27/08/2020, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 003069/2020-02).**

**Nº 328, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV ao servidor BRUNO GIOVANNI DE PAULA PEREIRA ROSSOTTI, matrícula nº 1700582, ocupante do cargo de Psicólogo, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 5, lotado no SPMF/PROGEPE, em vista da conclusão dos cursos Introdução ao Orçamento Público; Elaboração de Plano de Dados Abertos; O Ser e o Fazer Técnico-Administrativo nas Universidades Públicas; Gestão por Competências, restando a carga horária excedente de 9h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 09/03/2021. (Processo nº 23102.000135/2014-36).**

**Nº 329, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora HERICA AGUIAR DO NASCIMENTO, matrícula nº 3008687, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotada na Direção da Escola de Educação - CCH, em vista da conclusão dos cursos Formação de Facilitadores de Aprendizagem; Noções Básicas para Coordenar Cursos On-line; Fundamentos e Metodologia da Educação Corporativa; Inteligência Emocional, restando a carga horária excedente de 18h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 22/03/2021. (Processo nº 23102.005599/2019-43).**

**Nº 330, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível I para o Nível II à servidora TÂNIA REGINA DA SILVA MARTINS, matrícula nº 398872, ocupante do cargo de Contínuo, Nível de Classificação C, Padrão de vencimento 16, lotada na Reitoria, em vista da conclusão dos cursos Redação Oficial; Introdução à Libras no contexto universitário; Educação em Direitos Humanos; Ética e**

**Serviço Público; Controles na Administração Pública, restando a carga horária excedente de 70h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 01/03/2021. (Processo nº 23102.000784/2021-66).**

**Nº 331, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV ao servidor RAFAEL GENTIL BARTOLY, matrícula nº 2187339, ocupante do cargo de Administrador de Edifícios, Nível de Classificação C, Padrão de vencimento 5, lotado no Instituto Biomédico, em vista da conclusão do curso Gestão Estratégica com Foco na Administração Pública; Ética e Administração Pública; Introdução ao Controle Interno, restando a carga horária excedente de 5h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 22/02/2021. (Processo nº 23102.003916/2016-44).**

**Nº 332, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora ALINE VIEIRA DOS SANTOS, matrícula nº 1942290, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 5, lotada na Direção da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto - EEAP, em vista da conclusão dos cursos Gestão pessoal: base da liderança; Das políticas às ações: direitos da pessoa idosa no Brasil; Crianças e adolescentes migrantes, restando a carga horária excedente de 40h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 26/03/2021. (Processo nº 23102.007761/2013-72).**

**Nº 333, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora ALESSANDRA SILVA DOS SANTOS, matrícula nº 1433997, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Nível de Classificação C, Padrão de vencimento 11, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Enfermagem em Imunização; Saúde Ocupacional, restando a carga horária excedente de 120h, e tendo como base a Lei nº 11.091,**

de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 19/02/2021. (Processo nº 23102.003500/2014-64).

Nº 334, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível I para o Nível II à servidora ANDREZA SILVA SANTOS, matrícula nº 1489822, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotada No Serviço do Centro Cirúrgico do HUGG, em vista da conclusão do curso Atenção Pré-natal, restando a carga horária excedente de 30h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 18/02/2021. (Processo nº 23102.000780/2021-88).

Nº 335, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III ao servidor ARTHUR FERNANDES CORTEZ, matrícula nº 3606594, ocupante do cargo de Médico, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 2, lotado no Serviço de Clínica Médica C do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Documentos médicos; Dermatologia da Atenção Básica, restando a carga horária excedente de 30h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 09/03/2021. (Processo nº 23102.003901/2019-29).

Nº 336, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora DENISE SILVA MARTINS MEDRADO, matrícula nº 1097982, ocupante do cargo de Médico, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 14, lotada no Serviço de Homeopatia do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Gestão de Carreira; Noções de Gestão de Pessoas; Gestão Ambiental, restando a carga horária excedente de 109h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 10/03/2021. (Processo nº 23102.001953/2012-94).

**Nº 337, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível I para o Nível II ao servidor EMERSON DA SILVA GONÇALVES, matrícula nº 2424358, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotado na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Hanseníase na Atenção Básica; Doenças do Aparelho Digestivo, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 23/02/2021. (Processo nº 23102.000492/2020-42).**

**Nº 338, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III ao servidor FERNANDO SALES FILHO, matrícula nº 1843588, ocupante do cargo de Médico, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotado na Serviço de Clínica Médica B do HUGG, em vista da conclusão dos cursos EAD Cardiologia da SOCESP; COVID-19, restando a carga horária excedente de 5h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 19/02/2021. (Processo nº 23102.004523/2019-09).**

**Nº 339, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível I para o Nível II ao servidor HEBER ROBERTO LUDOVICO, matrícula nº 1504645, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 2, lotado na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão do curso Atividades físicas para hipertensos, restando a carga horária excedente de 30h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 20/03/2021. (Processo nº 23102.000544/2021-61).**

**Nº 340, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III ao servidor HUGO COUTO, matrícula nº 1099069, ocupante do cargo de Médico, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotado no Serviço de Anestesiologia do HUGG, em vista da conclusão do curso Fisiologia, restando a carga horária excedente de 210h, e tendo como base a Lei**

**nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 24/03/2021. (Processo nº 23102.004729/2019-21).**

**Nº 341, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora JULIANA LOUREIRO SILVA DE MEDEIROS, matrícula nº 1673530, ocupante do cargo de Médico, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotada no Serviço de Obstetrícia do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Atenção Integral à Saúde das Mulheres; Prevenção ao Suicídio, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 19/02/2021. (Processo nº 23102.004852/2019-41).**

**Nº 342, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora JULIANA RIBEIRO FONTES GNECCO, matrícula nº 2422888, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão do curso Atualização em triagem, urgência e emergência, restando a carga horária excedente de 80h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 04/03/2021. (Processo nº 23102.001779/2019-56).**

**Nº 343, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora KARINA MARQUES DOS SANTOS, matrícula nº 2423288, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão do curso Atualização em enfermagem: Tratamento de feridas e curativos, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020.**

**Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 20/03/2021. (Processo nº 23102.004929/2019-83).**

**Nº 344, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível I para o Nível II ao servidor LUIS VALCIR DA SILVA LAGOA, matrícula nº 2422638, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotado na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão do curso Noções Básicas em Primeiros Socorros, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 23/03/2021. (Processo nº 23102.000774/2021-21).**

**Nº 345, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora MÁRCIA ALVES FERNANDES, matrícula nº 2246506, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotada na Serviço de Patologia Clínica do HUGG, em vista da conclusão do curso Noções básicas em controle de infecções em serviço de saúde, restando a carga horária excedente de 17h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 16/03/2021. (Processo nº 23102.002706/2017-10).**

**Nº 346, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível I para o Nível II ao servidor MARCO ANTONIO COPELLO, matrícula nº 1108821, ocupante do cargo de Médico, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 15, lotado na COORD. DE TRATAMENTO INTENSIVO HUGG, em vista da conclusão dos cursos Zika: Abordagem Clínica na atenção Básica; Ventilação Mecânica Avançada; Curso de Imersão em Terapia Intensiva Neurológica; Atualização do Manejo Clínico da Pessoa com Chikungunya, restando a carga horária excedente de 10h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 26/02/2021. (Processo nº 23102.000777/2021-64).**



**Nº 347, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora ROSILENE ALVES FERREIRA, matrícula nº 2423655, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotada no Serviço do Centro Cirúrgico do HUGG, em vista da conclusão do curso Método NEC-Nutrição Emocional e Comportamental, restando a carga horária excedente de 150h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 03/03/2021. (Processo nº 23102.001044/2019-22).**

**Nº 348, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível I para o Nível II à servidora SANDRA MARA LEÃO DE SOUZA CRISTÓVÃO, matrícula nº 1283126, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Nível de Classificação C, Padrão de vencimento 8, lotada no Serviço de Pacientes Externos do HUGG, em vista da conclusão do curso Atualização em Enfermagem, restando a carga horária excedente de 120h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 05/03/2021. (Processo nº 23102.000778/2021-17).**

**Nº 349, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora TATIANA DOS ANJOS MARQUES, matrícula nº 2423434, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Saúde da Mulher; Redução da Mortalidade Materna I, restando a carga horária excedente de 30h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 23/02/2021. (Processo nº 23102.004303/2019-77).**

**Nº 350, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível I para o Nível II à servidora VIVIANE PEÇANHA PINTO, matrícula nº 1101836, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 15,**

lotada no Serviço de Farmácia do HUGG, em vista da conclusão do curso Inglês Básico, restando a carga horária excedente de 10h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 16/03/2021. (Processo nº 23102.000785/2021-19).

Nº 351, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora GLAUCIA RIBEIRO GONÇALVES DE REZENDE, matrícula nº 1531761, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão do curso Habilitação em Podiatria Clínica, restando a carga horária excedente de 30h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 29/03/2021. (Processo nº 23102.005612/2019-64).

Nº 352, de 15.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível I para o Nível II à servidora MARGARETH CHIHARU IWATA DA FONSECA, matrícula nº 1482767, ocupante do cargo de Médico, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotada no Serviço de Obstetrícia do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Metodologia da Pesquisa Científica; Psicologia do Desenvolvimento, restando a carga horária excedente de 40h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 31/03/2021. (Processo nº 23102.000765/2021-30).

Nº 353, de 16.04.21 – Reconhece o exercício dos servidores listados no Anexo I desta portaria, na Unidade Organizacional (UORG) 252 – do Serviço de Doenças Infecto-Parasitárias do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle desta Universidade, a partir de 01 de Janeiro de 2021. (Processo nº 23102.001.121/2020-88).

**ANEXO I – PORTARIA Nº XX DE XX DE JANEIRO DE 2021**

<b>CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	
<b>SIAPE</b>	<b>NOME DO SERVIDOR</b>
2423889	ADRIANA OLIVEIRA VIANA FARIA (RJU)
3060347	LUCIANE DA SILVA LIMA (RJU)
1531849	VANESSA MONTEIRO DIAS (RJU)
2319920	ANA LUCIA FRANCO (CDT)
2325674	CHARLIE BERNARDO DE PONTES (CDT)
2325888	RENATA LEITE DA SILVA (CDT)
2319634	VANDERLEI DIAS CAETANO (CDT)

**Nº 354, de 16.04.21 – Art. 1º Concede aposentadoria voluntária a JANAINA SPECHT DA SILVA MENEZES, matrícula SIAPE nº 7400756, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior - Titular, do Quadro de Pessoal da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, com fundamento no artigo 20, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 103, de 12.11.2019, publicada no DOU de 13.11.2019, com proventos calculados pela totalidade da remuneração, conforme previsto no inciso I, § 2º do mesmo artigo. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação no Diário Oficial da União. (Processo nº 23102.000783/2021-11).**

**Nº 355, de 16.04.21 – Art. 1º Suspende o cronograma previsto para o Concurso Público de Provas e Títulos para Cargo de Professor de Professor Adjunto A, em regime de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina Educação/Planejamento e Avaliação Educacional/Política Educacional, Dinâmica e Organização Escolar, Planejamento Educacional, do Centro de Ciências Humanas e Sociais, tornado público por meio do Edital nº 02/2021 em virtude da impossibilidade de realizar de forma segura, considerando o estado de emergência em saúde pública, a seleção conforme os critérios estabelecido pela Instrução Normativa Progepe nº 02, de 06 de Abril de 2021. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

**Nº 356, de 16.04.21 – Art. 1º Altera o cronograma previsto para o Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto, de Conhecimento/Disciplina Ciências dos Alimentos/ Composição de Alimentos/ Bioquímica dos Alimentos e Estágio Supervisionado, do Departamento de Ciência dos Alimentos do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, tornado público por meio do Edital nº 03 de 10 de fevereiro de 2021. Art. 2º O julgamento dos títulos realizar-se-á até o dia 28 de abril de 2021, sendo os resultado publicados no site do concurso, permanecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da divulgação para a interposição de recursos.**

**Nº 357, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) JULIANA DOS SANTOS SILVA VITAL, matrícula SIAPE nº 2422644, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 29/09/2020. (Processo nº 23102.008204/2017-01).**

**Nº 358, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) MARTA CORREA DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 1739642, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 26/09/2020. (Processo nº 23102.002203/2018-25).**

**Nº 359, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) JUSSARA DA CONCEIÇÃO FELICIO, matrícula SIAPE nº 2423847, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 22/09/2020. (Processo nº 23102.008207/2017-36).**

**Nº 360, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) CHARLES ANDERSON NASCIMENTO DAS NEVES, matrícula SIAPE nº 2421212, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 20/09/2020. (Processo nº 23102.008202/2017-11).**

**Nº 361, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) CLEICE VALE PAIXÃO DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 2421252, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990.**

**Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 20/09/2020. (Processo nº 23102.008203/2017-58).**

**Nº 362, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) DAMIANA BATISTA EIRIN, matrícula SIAPE nº 2421562, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 20/09/2020. (Processo nº 23102.008172/2017-35).**

**Nº 363, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) DEISE SILVA BARRETO, matrícula SIAPE nº 2421480, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 20/09/2020. (Processo nº 23102.008176/2017-13).**

**Nº 364, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) CARLOS MARCIO ANDRADE DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2421432, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 20/09/2020. (Processo nº 23102.008200/2017-14).**

**Nº 365, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) CARLOS FABIANO CLARENCE, matrícula SIAPE nº 2423346, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 20/09/2020. (Processo nº 23102.008183/2017-15).**

**Nº 366, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) CARLOS DAVI OTAVIANO VALENCA, matrícula SIAPE nº 2421325, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta**

**Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 20/09/2020. (Processo nº 23102.008182/2017-71).**

**Nº 367, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) CARLA SIMONE BATISTA DAMASCENO PAULO, matrícula SIAPE nº 2422141, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 20/09/2020. (Processo nº 23102.008524/2017-52).**

**Nº 368, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) CARLA ORNELAS DE AZEVEDO FREITAS, matrícula SIAPE nº 2421192, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 20/09/2020. (Processo nº 23102.008523/2017-16).**

**Nº 369, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) ANA PAULA CAVALCANTE DE LIMA, matrícula SIAPE nº 2421078, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 19/09/2020. (Processo nº 23102.008107/2017-18).**

**Nº 370, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) DINAH IBRAHIM GUANABARA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2421207, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 21/09/2020. (Processo nº 23102.008177/2017-68).**

**Nº 371, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório,**

**do(a) servidor(a) ELAINE NUNES DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2421246, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 21/09/2020. (Processo nº 23102.008180/2017-81).**

**Nº 372, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) ELIEL OLIVEIRA FERNANDES DE ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 2423083, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 21/09/2020. (Processo nº 23102.008181/2017-26).**

**Nº 373, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) ELIMAR NAZARE DO NASCIMENTO LAMEIRA, matrícula SIAPE nº 2421269, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 21/09/2020. (Processo nº 23102.008165/2017-33).**

**Nº 374, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) EDENICE SIMOES DE MENDONCA MOURA, matrícula SIAPE nº 2425835, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 21/09/2020. (Processo nº 23102.008178/2017-11).**

**Nº 375, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) LUIZ HENRIQUE LEMOS SILVA, matrícula SIAPE nº 1611535, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 25/09/2020. (Processo nº 23102.008233/2017-64).**

**Nº 376, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) MARCIA CRISTINA GOMES MENDES, matrícula SIAPE nº 2424074, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 25/09/2020. (Processo nº 23102.008235/2017-53).**

**Nº 377, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) ERICA BEZERRA MACUCO SANTO ANTONIO, matrícula SIAPE nº 2421334, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 21/09/2020. (Processo nº 23102.008167/2017-22).**

**Nº 378, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) EMERSON DA SILVA GONCALVES, matrícula SIAPE nº 2424358, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 21/09/2020. (Processo nº 23102.008166/2017-88).**

**Nº 379, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) ELAINE CRISTINA GONÇALVES DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2421693, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 21/09/2020. (Processo nº 23102.008179/2017-57).**

**Nº 380, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) CARINA CRUZ CARMO, matrícula SIAPE nº 1160672, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos**



desta portaria retroagem a 03/10/2020. (Processo nº 23102.000198/2018-16).

Nº 381, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) MARCIA CRISTINA COSTA MATTOS, matrícula SIAPE nº 1775053, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 06/10/2020. (Processo nº 23102.000200/2018-57).

Nº 382, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) ROGERIO DA SILVA MALTA, matrícula SIAPE nº 1544719, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 06/10/2020. (Processo nº 23102.000201/2018-00).

Nº 383, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) WILLIAM LEAO CARDOSO DA COSTA, matrícula SIAPE nº 1319488, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 02/10/2020. (Processo nº 23102.000202/2018-46).

Nº 384, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) BÁRBARA CRISTIANE SILVA DE LIMA, matrícula SIAPE nº 2412010, ocupante do cargo de Assistente em Administração desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 01/08/2020. (Processo nº 23102.007114/2017-94).

Nº 385, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) FRANCISCO GUDIENE GOMES DE LIMA, matrícula SIAPE nº 1808908, ocupante do cargo de Assistente em Administração

desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 01/08/2020. (Processo nº 23102.007043/2017-20).

Nº 386, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) CARLOS BERNARDO COLA, matrícula SIAPE nº 1424294, ocupante do cargo de Médico/Cirurgia Oncológica desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 28/06/2020. (Processo nº 23102.007045/2017-19).

Nº 387, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) RODRIGO FELLIPE RAMOS, matrícula SIAPE nº 1441736, ocupante do cargo de Médico/Cirurgia Geral desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 28/06/2020. (Processo nº 23102.007092/2017-62).

Nº 388, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) VERONICA REGINA LIMA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 2423073, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 28/09/2020. (Processo nº 23102.008420/2017-48).

Nº 389, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) TERESA REGINA DE AQUINO, matrícula SIAPE nº 2423354, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 28/09/2020. (Processo nº 23102.008414/2017-91).

Nº 390, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório,

**do(a) servidor(a) TEREZA CRISTINA FERREIRA BARBOSA ALVES, matrícula SIAPE nº 2423490, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 28/09/2020. (Processo nº 23102.008415/2017-35).**

**Nº 391, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) THAYNA GOMES DE ANDRADE, matrícula SIAPE nº 1388903, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 19/09/2020. (Processo nº 23102.002206/2018-69).**

**Nº 392, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) LUANA AZEVEDO FAUSTO, matrícula SIAPE nº 2423395, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 22/09/2020. (Processo nº 23102.008227/2017-15).**

**Nº 393, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) LILIAN MARIA DOS SANTOS SILVA LACERDA, matrícula SIAPE nº 1125905, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 22/09/2020. (Processo nº 23102.008226/2017-62).**

**Nº 394, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) LILIAN BARBOSA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 2423378, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 22/09/2020. (Processo nº 23102.008212/2017-49).**

**Nº 395, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) DANIELE DA CONCEIÇÃO GONÇALVES ROCHA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2421630, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 20/09/2020. (Processo nº 23102.008173/2017-80).**

**Nº 396, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) DANIELLE ROGICK BARRETO, matrícula SIAPE nº 2421431, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 20/09/2020. (Processo nº 23102.002200/2018-91).**

**Nº 397, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) DEBORA DA SILVA BARBOSA, matrícula SIAPE nº 2421568, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 20/09/2020. (Processo nº 23102.008174/2017-24).**

**Nº 398, de 19.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) DEBORA DA SILVA RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1124128, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 20/09/2020. (Processo nº 23102.008175/2017-79).**

**Nº 399, de 19.04.21 – Art. 1º - Concede Incentivo à Qualificação de 25% ao servidor RAFAEL PORTUGAL ROCHA, matrícula nº 2237262, ocupante do cargo de Tec em Segurança do Trabalho, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotado na DV DE PROM. A SAÚDE/DDP/PROGEPE, tendo em vista a apresentação da Certidão de conclusão do curso de graduação em Tecnologia em Gestão Ambiental e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo**

**Decreto nº 5824, de 29/6/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 29/03/2021. (Processo nº 23102.000775/2021-75).**

**Nº 400, de 19.04.21 – Art. 1º - Concede Incentivo à Qualificação de 30% à servidora THAIS DOS SANTOS ZAMBA, matrícula nº 1075394, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 1, lotada na Pro-Reitoria de Administração - PROAD, tendo em vista a apresentação da Certidão de conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Língua Portuguesa e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/6/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 18/03/2021. (Processo nº 23102.000864/2021-11).**

**Nº 401, de 19.04.21 – Art. 1º - Conceder Incentivo à Qualificação de 25% à servidora VIVIANE RAMALHO CAVALCANTE DE SOUSA, matrícula nº 3220434, ocupante do cargo de Tradutor Interpretador de Linguagem Sinais, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 1, lotada na Coord. De Comunicação Social/Reitoria, tendo em vista a apresentação do Certificado de conclusão do curso de graduação de Licenciatura em Letras - LIBRAS e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/6/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 08/04/2021. (Processo nº 23102.000865/2021-66).**

**Nº 402, de 19.04.21 – Art. 1º - Concede Incentivo à Qualificação de 25% ao servidor MATHEUS GRILO DE OLIVEIRA CARVALHO, matrícula nº 1208252, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório Área, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 1, lotado na Pro-Reitoria de Pós Graduação em Pesquisa e Inovação, tendo em vista a apresentação da Declaração de conclusão do curso de graduação em Farmácia e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/6/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 25/03/2021. (Processo nº 23102.000866/2021-19).**

**Nº 403, de 19.04.21 – Art. 1º - Altera o Incentivo à Qualificação de 52% para 75% da servidora MILA MURARO DE ALMEIDA, matrícula**

**nº 2246457, ocupante do cargo de Técnico de Laboratorio Area, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotada na Direcao do Instituto Biomedico - IB, tendo em vista a apresentação da Declaração de conclusão do curso de Doutorado em Microbiologia e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/06/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 31/03/2021. (Processo nº 23102.004383/2015-37).**

**Nº 404, de 19.04.21 – Art. 1º - Altera o Incentivo à Qualificação de 25% para 30% do servidor WILSON DE OLIVEIRA FILHO, matrícula nº 2394646, ocupante do cargo de Assistente em Administracao, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotado na DV DE ADM.DE BENEFICIOS/DGPA/PROGEP, tendo em vista a apresentação do Certificado de conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu MBA em Gestão Pública e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/06/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 11/03/2021. (Processo nº 23102.003217/2017-85).**

**Nº 405, de 19.04.21 – Art. 1º - Altera o Incentivo à Qualificação de 25% para 30% da servidora ADALIA PEREIRA DE OLIVEIRA, matrícula nº 1302679, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 2, lotada na Divisao de Enfermagem do HUGG, tendo em vista a apresentação do certificado de conclusão do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Especialização em Enfermagem Neonatal e Pediátrica e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/06/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 18/03/2021. (Processo nº 23102.008094/2018-50).**

**Nº 406, de 19.04.21 – Art. 1º - Altera o Incentivo à Qualificação de 30% para 52% da servidora BIANCA LEAL REIS, matrícula nº 2396740, ocupante do cargo de Enfermeiro-Area, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotada na Divisao De Enfermagem do HUGG, tendo em vista a apresentação da Certidão de conclusão do curso de Mestrado Profissional em Enfermagem Assistencial e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/06/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016**

**e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 13/03/2021.**

**Nº 407, de 19.04.21 – Art. 1º - Altera o Incentivo à Qualificação de 30% para 52% da servidora LIVIA DE SOUZA CAMARA, matrícula nº 2395712, ocupante do cargo de Enfermeiro-Area, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotada na Divisao de Enfermagem do HUGG, tendo em vista a apresentação da Declaração de conclusão do curso de Mestrado em Enfermagem e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/06/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 09/04/2021. (Processo nº 23102.003207/2017-40).**

**Nº 408, de 19.04.21 – Art. 1º - Altera o Incentivo à Qualificação de 30% para 52% da servidora MARIA CELIA TEIXEIRA BARBOSA, matrícula nº 1481405, ocupante do cargo de Enfermeiro-Area, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotada no Serviço De Pacientes Externos do HUGG, tendo em vista a apresentação da Declaração de conclusão do curso de Mestrado em Enfermagem e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/06/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 12/04/2021. (Processo nº 23102.004370/2015-68).**

**Nº 409, de 19.04.21 – Art. 1º - Concede Incentivo à Qualificação de 30% à servidora RAQUEL CRISTINA PITAO GOMES, matrícula nº 1441614, ocupante do cargo de Enfermeiro-Area, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotada na Divisao de Enfermagem do HUGG, tendo em vista a apresentação do Certificado de conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Saúde da Mulher e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/6/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 23/03/2021. (Processo nº 23102.000782/2021-77).**

**Nº 410, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) LUCIA GRINBERG, matrícula SIAPE nº 1691805 – Associado Classe D Nível 2, para Professor Associado Classe D Nível 3, referente ao interstício: 08/04/2019 a 07/04/2021, 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 terão vigência a partir de 08/04/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.000719/2021-31).**

**Nº 411, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) EDUARDO PERNAMBUCO DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 1065188 – Associado Classe D Nível 3, para Professor Associado Classe D Nível 4, referente ao interstício: 05/11/2016 a 04/11/2018, 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 terão vigência a partir de 05/11/2018, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.007409/2018-41).**

**Nº 412, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Promoção ao Professor (a) CLAUDIO JOSE SILVA RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 1997760 – Adjunto Classe C Nível 4, para Professor Associado Classe D Nível 1, referente ao interstício: 21/02/2019 a 20/02/2021, e em vista a obtenção do título de Doutor em 16/04/2009, com base no Artigo 13, Inciso 2º - 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 terão vigência a partir de 21/02/2021, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.000601/2021-11).**

**Nº 413, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) ELLEN MAYRA MENEZES AYRES, matrícula SIAPE nº 1804920 – Associado Classe D Nível 1, para Professor Associado Classe D Nível 2, referente ao interstício: 14/03/2019 a 13/03/2021, 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 terão vigência a partir de 14/03/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.000746/2021-11).**

**Nº 414, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) JULIANA CORTES NUNES DA FONSECA, matrícula SIAPE nº 1858019 – Adjunto Classe C Nível 2, para Professor Adjunto Classe C Nível 3, referente ao interstício: 24/10/2018 a 23/10/2020, 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 terão vigência a partir de 24/10/2020,**



**de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000739/2021-10).**

**Nº 415, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) DAVOR VRCIBRADIC, matrícula SIAPE nº 1777307 – Associado Classe D Nível 1, para Professor Associado Classe D Nível 2, referente ao interstício: 13/04/2018 a 12/04/2020, 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 terão vigência a partir de 13/04/2020, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000738/2021-67).**

**Nº 416, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) ALBERTO ROIPHE BRUNO, matrícula SIAPE nº 2281971 – Associado Classe D Nível 2, para Professor Associado Classe D Nível 3, referente ao interstício: 22/01/2019 a 21/01/2021, 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 terão vigência a partir de 22/01/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000606/2021-35).**

**Nº 417, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) TAISSA LIMA TORRES DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1998195 – Adjunto Classe C Nível 2, para Professor Adjunto Classe C Nível 3, referente ao interstício: 26/02/2019 a 25/02/2021, 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 terão vigência a partir de 26/02/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000751/2021-16).**

**Nº 418, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) ANA PAULA CASSETTA DOS SANTOS NUCERA, matrícula SIAPE nº 1296696 – Associado Classe D Nível 1, para Professor Associado Classe D Nível 2, referente ao interstício: 27/08/2018 a 26/08/2020, 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 terão vigência a partir de 27/08/2020, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000750/2021-71).**

Nº 419, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) MARCO AURELIO DE AZAMBUJA MONTES, matrícula SIAPE nº 649361 – Adjunto Classe C Nível 3, para Professor Adjunto Classe C Nível 4, referente ao interstício: 06/08/2014 a 05/08/2016, 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 terão vigência a partir de 06/08/2016, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000748/2021-01).

Nº 420, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Promoção ao Professor (a) MONICA DIAS PEREGRINO FERREIRA, matrícula SIAPE nº 1991578 – Adjunto Classe C Nível 4, para Professor Associado Classe D Nível 1, referente ao interstício: 24/01/2019 a 23/01/2021, e em vista a obtenção do título de Doutor em 04/02/2006, com base no Artigo 13, Inciso 2º - 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 terão vigência a partir de 24/01/2021, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000600/2021-68).

Nº 421, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) JANE SANTOS DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2084036 – Adjunto Classe C Nível 2, para Professor Adjunto Classe C Nível 3, referente ao interstício: 13/02/2019 a 12/02/2021, 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 terão vigência a partir de 13/02/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000593/2021-02).

Nº 422, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) LUCIANO DOS SANTOS PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1817978 – Adjunto Classe C Nível 1, para Professor Adjunto Classe C Nível 2, referente ao interstício: 30/05/2016 a 29/05/2018, 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 terão vigência a partir de 30/05/2018, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000599/2021-71).

Nº 423, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) ANDREA ROSANA FETZNER, matrícula SIAPE

**nº 1524500 – Associado Classe D Nível 2, para Professor Associado Classe D Nível 3, referente ao interstício: 05/03/2019 a 04/03/2021, 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 terão vigência a partir de 05/03/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000598/2021-27).**

**Nº 424, de 20.04.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) EDUARDO DE MATOS NOGUEIRA, matrícula SIAPE nº 1670189 – Associado Classe D Nível 2, para Professor Associado Classe D Nível 3, referente ao interstício: 14/01/2019 a 13/01/2021, 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 terão vigência a partir de 14/01/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000474/2021-41).**

**Nº 425, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Promoção ao Professor (a) IZABEL CRISTINA AUGUSTO DE SOUZA FARIA, matrícula SIAPE nº 1997686 – Adjunto Classe C Nível 4, para Professor Associado Classe D Nível 1, referente ao interstício: 21/02/2019 a 20/02/2021, e em vista a obtenção do título de Doutor em 26/02/2003, com base no Artigo 13, Inciso 2º - 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 terão vigência a partir de 21/02/2021, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000592/2021-50).**

**Nº 426, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) BAPTISTE NOEL AUGUSTE GRASSET, matrícula SIAPE nº 2933552 – Adjunto Classe C Nível 2, para Professor Adjunto Classe C Nível 3, referente ao interstício: 13/02/2019 a 12/02/2021, 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 terão vigência a partir de 13/02/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000595/2021-93).**

**Nº 427, de 20.04.21 – Art. 1º Concede Progressão por Mérito aos servidores do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG) constantes do quadro anexo, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12.01.2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.825, de 29.06.2006 e Lei**

**nº 11.784, de 22.09.2008. Art. 2º Os efeitos financeiros vigoram a partir das respectivas datas informadas no anexo desta Portaria. (Processo nº 23102.000145/2021-09).**

**Nº 428, de 21.04.21 – Art. 1º - Altera o Incentivo à Qualificação de 25% para 30% da servidora CLAUDIA MUNIZ DA ROCHA PIRES, matrícula nº 1375920, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Nível de Classificação C, Padrão de vencimento 11, lotada no Serviço de Pacientes Externos do HUGG, tendo em vista a apresentação do Certificado de conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Enfermagem Dermatológica e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/06/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 14/04/2021. (Processo nº 23102.000054/2017-89).**

**Nº 429, de 21.04.21 – Art. 1º - Altera o Incentivo à Qualificação de 25% para 52% da servidora SIMONE TEIXEIRA BARREIRO, matrícula nº 3010137, ocupante do cargo de Assistente em Administracao, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotada na DV ACOMP.FUNC.FORM.PERM/DDP/PROGEP, tendo em vista a apresentação da Certidão de conclusão do curso de Mestrado Profissional em Avaliação e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/06/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 14/04/2021. (Processo nº 23102.000951/2018-73).**

**Nº 430, de 21.04.21 – Art. 1º - Concede Incentivo à Qualificação de 30% à servidora VERONICA FONSECA DOS SANTOS SILVA, matrícula nº 2186996, ocupante do cargo de Tecnico em Assuntos Educacionais, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotada na Decania do CCET, tendo em vista a apresentação da Declaração de conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Orientação Educacional e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/6/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 11/03/2021. (Processo nº 23102.000514/2021-55).**

**Nº 431, de 21.04.21 – Art. 1º - Concede Incentivo à Qualificação de 30% à servidora PAULA DE SOUZA MOTA, matrícula nº 1639666, ocupante do cargo de Tecnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de**

vencimento 1, lotada no Dep de Enfermagem Fundamental - EEAP, tendo em vista a apresentação do Certificado de conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Enfermagem Clínica Cirúrgica: Cardiologia e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/6/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 14/04/2021. (Processo nº 23102.000941/2021-33).

Nº 432, de 21.04.21 – Concede pensão aos beneficiários do instituidor CARLOS ALBERTO FRAGA DA FONSECA, matrícula SIAPE nº 398240, Técnico de Laboratório, do Quadro de Pessoal Inativo desta Universidade, conforme abaixo relacionados, com base nos fundamentos legais da Lei nº 8.112/1990, com as alterações estabelecidas pelo artigo 3º da Lei nº 13.135/2015 c/c com o caput do art. 23, da Emenda Constitucional nº 103/2019, a partir de 11.03.2021, data do óbito:

Beneficiários	Fundamento Legal–Lei nº 8.112/90 (nova redação)
Marluce Coutinho dos Santos	Arts.217, Inc.III e 222, Inc.VI, alínea “b”, item nº 5
Bruno Coutinho Santos Fraga	Art.217, inciso IV, alínea “a”

(Processo nº 23102.000779/2021-53).

Nº 433, de 21.04.21 – Reconhece o exercício da servidora SILVANA HOLANDA NERES, ocupante do cargo de Enfermeira, CPF nº 073.498.097-35, matrícula SIAPE nº 1363970, na Unidade Organizacional (UORG) 237 - Serviço de Centro Cirúrgico Geral, a contar de 20/04/2021. (Processo nº 23102.006.357/2018-96).

Nº 434, de 22.04.21 – Art. 1º Concede aposentadoria voluntária com proventos integrais a TANIA LUCIA PIMENTEL REGO, matrícula SIAPE nº 1283130, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação III, Padrão de Vencimento 13, do Quadro de Pessoal da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, com fundamento no artigo 6º, incisos I, II, III e IV, da Emenda Constitucional nº 41/2003 e assegurada pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 103, de 12.11.2019, publicada no DOU de 13.11.2019. (Processo nº 23102.000861/2021-88).

Nº 435, de 22.04.21 – Art. 1º Concede Progressão por Mérito referente ao mês de maio de 2021 aos servidores constantes do quadro anexo, tendo

como base a Lei nº 11.091, de 12.01.2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.825, de 29.06.2006 e Lei nº 11.784, de 22.09.2008. Art. 2º Os efeitos financeiros vigoram a partir das respectivas datas informadas no anexo desta Portaria. (Processo nº 23102.002738/2020-11).

Nº 436, de 26.04.21 – Art. 1º - Homologa a aquisição da condição de servidor estável, com base no resultado final do Estágio Probatório e por recomendação da Comissão Permanente de Pessoal Docente, da servidora VANIA DUTRA DE AZEREDO, Matrícula Siape nº 1343676, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior desta Universidade, conforme estabelecido no Artigo 41, da Constituição Federal do Brasil de 1988, bem como, no Artigo 20, da Lei 8.112/1990. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 17/04/2021. (Processo nº 23102.00082/2021-82).

Nº 437, de 27.04.21 – Art.1º Concede Retribuição por Titulação (DOUTORADO) ao Professor BRUNO FERREIRA LEITE, matrícula SIAPE nº 1987848, com base no Artigo 1º, parágrafo 2º, Alínea C da Lei nº 12.772 de 28.12.2012, com redação dada pela Lei 12.863 de 24.09.2013 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art.2º Os efeitos financeiros para fins de Retribuição por Titulação Docente vigoram a partir de 15/03/2021, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000527/2021-24).

Nº 438, de 27.04.21 – Art. 1º Concede Aceleração da Promoção ao Professor (a) BRUNO FERREIRA LEITE, matrícula SIAPE nº 1987848 – Assistente Classe B Nível 2, para Professor Adjunto Classe C Nível 1, *com base no Artigo 13, inciso I 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 Aceleração Docente vigoram a partir de 15/03/2021, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000527/2021-24).

Nº 439, de 27.04.21 – Art. 1º Concede Aceleração da Promoção ao Professor (a) VANIA DUTRA DE AZEREDO, matrícula SIAPE nº 1343676 – Adjunto A Nível 2, para Professor Adjunto Classe C Nível 1, *com base no Artigo 13, inciso I 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 Aceleração Docente vigoram a partir de 17/04/2021, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 000082/2021-82).

**Nº 440, de 27.04.21 – Reconhece o exercício da servidora TÁBATA ALVES DOS SANTOS, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, CPF nº. 141.314.867-09, matrícula SIAPE nº. 1341966, na Unidade Organizacional (UORG) 237 - Serviço de Centro Cirúrgico Geral, a contar de 01/04/2021. (Processo nº 23102.006.357/2018-96).**

**Nº 441, de 27.04.21 – Art. 1º Concede aposentadoria voluntária com proventos integrais a REGINA CELI DA COSTA, matrícula SIAPE nº 398031, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação II, Padrão de Vencimento 16, do Quadro de Pessoal da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 05.07.2005, publicada no DOU de 06.07.2005 e assegurada pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 103, de 12.11.2019, publicada no DOU de 13.11.2019. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação no DOU. (Processo nº 23102.000862/2021-22).**

**Nº 442, de 27.04.21 – Concede pensão vitalícia à MARLENE GOMES DE SOUZA LIMA, na condição de cônjuge do ex-servidor Francisco Lima, matrícula SIAPE nº 397896, Vigilante, 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 pela Lei nº 13.135/2015, combinado com o caput do artigo 23 e o Inciso II do artigo 24, da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, a partir de 31.03.2021, data do óbito. (Processo nº 23102.000978/2021-61).**

**Nº 443, de 27.04.21 – Autoriza o afastamento, com ônus limitado, da servidora RITA MARIA MANSO DE BARROS, ocupante do cargo de Professor Titular, CPF nº 438.602.907-97, matrícula SIAPE nº 1288686, no período de 02 de maio de 2021 a 1º de maio de 2022, incluindo trânsito, para realização de Pós-Doutorado no Programa de Pós-Graduação de Psicologia Clínica na USP, em São Paulo/ SP. (Processo nº 23102.000603/2021-00).**

**Nº 445, de 30.04.21 – Nomeia RAQUEL SOUZA DOS SANTOS, habilitada em Concurso Público de Provas e Títulos, homologado através do Edital nº 74, de 30 de junho de 2014, publicado no D.O.U., de 03 de julho de 2014, no cargo efetivo de Técnico em Radiologia, nível D-I, padrão 01, em regime de 24 horas semanais, em vaga decorrente da aposentadoria de Ari Ferreira Diniz, ocorrida em 21 de outubro de 2019 e publicada no DOU da mesma data. (Processo nº 0051079-19.2018.4.02.5101).**

***Publicam-se em anexo***

- ***Instruções Normativas AC nºs 01, 02 e 03/2021.***
- ***Anexo da Resolução SCS nº 5.368/2021.***
- ***Anexo da Portarias PROGEPE NºS 296, 427 e 435/2021.***





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA AC Nº 01, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021

Dispõe sobre os procedimentos relativos à conservação preventiva de documentos em suporte papel no âmbito da UNIRIO.

A Diretora do Arquivo Central da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso de suas atribuições regimentais, de acordo com o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019,

Considerando a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

Considerando a Ordem de Serviço GR nº 05, de 19 de julho de 2012, que dispõe sobre os procedimentos referentes à transferência de documentos da fase corrente para a intermediária no âmbito da UNIRIO;

Considerando a Ordem de Serviço GR nº 003, de 9 de agosto de 2018, que dispõe sobre os procedimentos referentes ao recolhimento de documentos no âmbito da UNIRIO,

RESOLVE:

Art. 1º Para os efeitos desta Instrução Normativa, consideram-se os seguintes conceitos:

- I. Preservação: é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribui direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais;
- II. Conservação: é um conjunto de ações estabilizadoras que visa a desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos;
- III. Armazenamento: guarda de documentos em mobiliário ou equipamentos próprios, em áreas que lhes são destinadas;
- IV. Acondicionamento: embalagem destinada a proteger os documentos e a facilitar seu manuseio;
- V. Suporte: material sobre o qual as informações são registradas.

Art. 2º O acondicionamento e o armazenamento dos documentos produzidos em suporte papel no âmbito da UNIRIO deverão seguir os seguintes parâmetros de conservação e preservação:

- I. utilizar exclusivamente caixas-arquivo em polipropileno ou polionda na cor branca;
- II. utilizar apenas presilhas de plástico injetado em polipropileno para arquivar os documentos nas pastas ou capas de processos;
- III. não utilizar materiais oxidantes, como grampos e/ou presilhas de metal;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

- IV. não utilizar fitas adesivas ou colas nos documentos;
- V. não expor os documentos à luz solar;
- VI. não comer e beber durante o manuseio dos documentos;
- VII. manusear os documentos com as mãos limpas, livres de sujeira e gorduras;
- VIII. armazenar os documentos prioritariamente em mobiliário de aço.

Art. 3º No que se refere à limpeza e à dedetização do ambiente, do mobiliário de armazenamento e acondicionamento nos setores que produzem e acumulam os documentos:

- I. realizar limpeza periódica nas salas e no mobiliário para controlar e evitar o acúmulo de poeira e sujeiras que possibilitem o surgimento de insetos, roedores e/ou fungos;
- II. a realização de dedetização – contra insetos e roedores – no ambiente onde houver guarda de documentos de arquivo deverá ter periodicidade mínima de 2 (duas) vezes ao ano;
- III. a limpeza das estantes e das caixas deverá ser feita prioritariamente com flanelas levemente umedecidas com álcool 70.

Art. 4º O armazenamento e o acondicionamento inadequado de documentos têm efeito direto sobre a preservação e conservação destes a longo prazo.

Parágrafo único. É responsabilidade dos setores produtores e acumuladores dos documentos promover o armazenamento e o acondicionamento adequados no seu âmbito de atuação, a fim de evitar a incidência de infestações, degradação dos materiais e consequentes danos à Administração Pública.

Art. 5º A transferência de documentos para guarda intermediária e o recolhimento de documentos para guarda permanente, a serem realizados no âmbito do Arquivo Central e/ou Unidades de Arquivo e Protocolo Setorial (UAPS), irão depender do estado de conservação dos documentos.

§ 1º Caso seja constatada a ocorrência de infestação e contaminação nos documentos, com risco à saúde dos profissionais, esse material deverá ser separado dos demais e submetido à avaliação por profissional especializado em Conservação que indicará o tratamento adequado.

§ 2º O manuseio de documentos com suspeita de sujidades, fungos ou contaminação deve ocorrer com o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: luvas, máscaras, jalecos, toucas e óculos de proteção.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Anna Carla Almeida Mariz  
Diretora do Arquivo Central

TTDD: 010



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA AC Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021

Dispõe sobre a criação do *Manual de Procedimentos para Formação de Processos Administrativos* no âmbito da UNIRIO.

A Diretora do Arquivo Central da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso de suas atribuições regimentais, de acordo com o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019,

Considerando a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

Considerando que a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Atividade-Fim, regulada pela Portaria nº 092, de 23 de setembro de 2011, determina os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária e a sua destinação final;

Considerando a Portaria Interministerial nº 1.677 de 7 de outubro de 2015, que define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

Considerando a Ordem de Serviço GR nº 01, de 10 de março de 2011, que institui o sistema informatizado de gestão de processos administrativos no âmbito da UNIRIO;

Considerando a Ordem de Serviço GR nº 03, de 13 de junho de 2011, que regulamenta a gestão de processos administrativos e correspondências no âmbito da UNIRIO;

Considerando a Ordem de Serviço GR nº 01, de 14 de janeiro de 2012, que dispõe sobre os procedimentos referentes ao fluxo de arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária no âmbito da UNIRIO;

Considerando a Ordem de Serviço GR nº 02, de 14 de março de 2012, que dispõe sobre as solicitações de autuação de processos no âmbito da UNIRIO;

Considerando a Ordem de Serviço GR nº 05, de 19 de julho de 2012, que dispõe sobre os procedimentos referentes à transferência de documentos da fase corrente para a intermediária no âmbito da UNIRIO;

Considerando o *Manual de Atos Oficiais* da UNIRIO, de 2016;

Considerando a Ordem de Serviço GR nº 004, de 9 de agosto de 2018, que dispõe sobre os procedimentos para eliminação de documentos no âmbito da UNIRIO;

Considerando a Ordem de Serviço GR nº 003, de 9 de agosto de 2018, que dispõe sobre os procedimentos referentes ao recolhimento de documentos no âmbito da UNIRIO,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o *Manual de Procedimentos para Formação de Processos Administrativos* no âmbito da UNIRIO.

Parágrafo único. As orientações estabelecidas pelo *Manual de Procedimentos para Formação de Processos Administrativos* devem ser implementadas tanto em processos físicos em suporte papel quanto em processos eletrônicos.

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

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

Anna Carla Almeida Mariz  
Diretora do Arquivo Central

TTDD: 010



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA  
FORMAÇÃO DE PROCESSOS  
ADMINISTRATIVOS**

**Elaboração:**

**Flávio Leal da Silva - Diretor do Arquivo Central**

**Isabela Costa da Silva - Gerente de Gestão de Documentos**

**Rio de Janeiro**

**2020**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

**SUMÁRIO**

<b>1 APRESENTAÇÃO</b>	3
<b>2 PROCEDIMENTOS PARA FORMAÇÃO DE PROCESSOS</b>	3
2.1 AUTUAÇÃO	4
2.1.1 Orientações para autuação de processos eletrônicos	5
2.2 CAPA E NUMERAÇÃO DE FOLHAS	5
2.2.1 Orientações para capa e numeração de folhas nos processos eletrônicos	6
2.3 TRAMITAÇÃO E DESPACHO	7
2.3.1 Orientações para tramitação e despacho nos processos eletrônicos	8
2.4 JUNTADA	8
2.4.1 Juntada por anexação	9
2.4.2 Juntada por apensação	9
2.4.3 Orientações para a juntada em processos eletrônicos	9
2.5 DESAPENSAÇÃO, DESENTRANHAMENTO E DESMEMBRAMENTO	10
2.5.1 Orientações para desapensação, desentranhamento e desmembramento em processos eletrônicos	11
2.6 ENCERRAMENTO E ABERTURA DE VOLUME	11
2.7 ARQUIVAMENTO, DESARQUIVAMENTO E EMPRÉSTIMO	12
2.8 PERDA OU EXTRAVIO DE PROCESSO	13
<b>REFERÊNCIAS</b>	14
<b>ANEXOS</b>	15
ANEXO 1: TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO/POR APENSAÇÃO	16
ANEXO 2: TERMO DE DESAPENSAÇÃO	17
ANEXO 3: TERMO DE DESENTRANHAMENTO	18
ANEXO 4: TERMO DE DESMEMBRAMENTO	19
ANEXO 5: TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME	20
ANEXO 6: TERMO DE ABERTURA DE VOLUME	21
ANEXO 7: FOLHA DE DESPACHO <b>ARQUIVE-SE</b>	22
ANEXO 8: GUIA DE TRANSFERÊNCIA/RECOLHIMENTO	23



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ANEXO 9: GUIA DE DESARQUIVAMENTO/EMPRÉSTIMO	24
ANEXO 10: TERMO DE RECONSTITUIÇÃO DE PROCESSO	25
ANEXO 11: TERMO DE RECONSTITUIÇÃO DE VOLUME	26



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

## **1 APRESENTAÇÃO**

O Arquivo Central da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) é uma Unidade suplementar responsável pela política arquivística da Universidade e pela coordenação do Sistema de Arquivo e Protocolo, tendo, quanto a sua competência regimental de implementação da gestão de documentos, a elaboração das normas para efetivação das políticas arquivísticas referentes à padronização da produção, uso e destinação de documentos, independentemente dos seus suportes.

Este Manual, elaborado em conformidade com a legislação, apresenta normas e procedimentos para a formação de processos administrativos no âmbito da UNIRIO, com isso, busca-se padronizar os procedimentos referentes à formação de processos administrativos produzidos em suporte físico (papel) ou eletrônico, a fim de subsidiar as atividades administrativas e acadêmicas dos servidores das diversas Unidades da UNIRIO.

## **2 PROCEDIMENTOS PARA FORMAÇÃO DE PROCESSOS**

Considera-se como processo, para os efeitos deste Manual, o “conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial, que constitui uma unidade de arquivamento” (ARQUIVO NACIONAL, 2005).

No âmbito da Administração Pública, temos no processo o meio pelo qual as atividades e ações emanadas da Administração bem como os pedidos e requerimentos de pessoas físicas ou jurídicas, em face do ente público, são materializados.

Consideram-se atividades de protocolo o recebimento, a autuação, a classificação, o registro, a distribuição, o controle da tramitação e a expedição de documentos avulsos e processos.

### **2.1 AUTUAÇÃO**

A Autuação, também chamada de formação de processo, é o termo que caracteriza a abertura do processo. A autuação de processos em suporte papel no âmbito da UNIRIO deve ocorrer exclusivamente nas Unidades protocolizadoras, chamadas de Unidades de Arquivo e Protocolo Setorial (UAPS), subordinadas ao Arquivo Central.





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

A autuação de processo administrativo será motivada por pedido oficial (memorando, ofício ou formulário de solicitação) redigido por autoridade competente. A identificação da autoridade competente deverá estar em conformidade com o disposto no Regimento Geral da UNIRIO.

No momento da autuação, o processo administrativo deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações: número do processo, data de abertura, identificação da Unidade protocolizadora, identificação da Unidade de procedência, nome do interessado, assunto e código de classificação referente às Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDDs) Atividades-Meio e Fim, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). O código de classificação deverá ser atribuído pela Unidade de procedência, devendo vir identificado no pedido oficial feito pela autoridade competente.

A autuação de processo administrativo ocorre por meio da numeração sequencial única de processo, gerada automaticamente por meio do sistema de registro informatizado. Essa numeração deve constar na capa e na primeira folha do processo.

Conforme o *Manual de Atos Oficiais* da UNIRIO:

[...] o servidor da UNIRIO, ao criar a documentação, deverá classificá-la, de maneira a estar em sintonia com as diretrizes do sistema de gestão de documentos de arquivo da administração federal, por meio do registro dos códigos de classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio e atividades-fim da Universidade. (UNIRIO, 2016, p. 20)

### 2.1.1 Orientações para autuação de processos eletrônicos

Considera-se processo eletrônico aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico. A autuação de processos eletrônicos será realizada por meio de sistema de eletrônico específico e deverá seguir as mesmas normas requeridas para a autuação de processos em suporte papel. Nos processos eletrônicos, a autuação poderá ser realizada por usuário autorizado, diretamente no sistema informatizado, desde que o procedimento seja monitorado pela Unidade protocolizadora.

Quando a autuação ocorrer na Unidade protocolizadora, o processo deverá ser encaminhado para a Unidade administrativa na qual será instruído, por meio de sistema informatizado.

### 2.2 CAPA E NUMERAÇÃO DE FOLHAS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Os processos físicos, no momento da autuação, receberão uma capa em modelo- padrão, de papel do tipo cartolina ou similar. É vedado o uso de pastas do tipo Jeca para a formação de processos. Na etiqueta da capa do processo, devem constar as seguintes informações: número do processo, data de abertura, nome da Unidade protocolizadora, nome da Unidade de procedência, nome do interessado, código de classificação referente às TTDDs Atividades-Meio e Fim do CONARQ e resumo do assunto.

Os documentos que constituem os processos físicos serão presos uns aos outros de maneira padronizada, com grampo trilho plástico para até 200 folhas no máximo, tendo sua margem esquerda com distância de 3 cm, obedecendo à ordem sequencial progressiva do número de folhas. Para efeitos práticos de inserção dos novos documentos subsequentes a comporem os processos, recomenda-se que o fecho dos grampos e bailarinas tenha suas extremidades voltadas para o final dos mesmos. É vedado o uso de grampos e bailarinas de metal, bem como cliques de metal, tendo em vista a incidência de oxidação, corrosão e ferrugem sobre os papéis, que causam danos à preservação e conservação preventiva de documentos.

Encontrando-se o processo com sua capa danificada, de forma que atrapalhe sua identificação, ficam as UAPS obrigadas a substituí-la por nova capa, sempre que necessário. A capa danificada deve permanecer como parte integrante do processo, independentemente de possuir informações adicionais.

Embora a numeração das folhas do processo seja iniciada pela Unidade protocolizadora, as folhas subsequentes serão numeradas em ordem crescente obrigatoriamente pelas Unidades administrativas que as adicionarem, mediante carimbo específico, que deverá ser apostado no canto superior direito na frente da folha sem prejuízo da informação registrada. O carimbo deve conter: nome da Unidade, nome do órgão: UNIRIO, espaço para o servidor inserir o número de folha e rubrica, conforme o exemplo a seguir:





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

A capa do processo não deve receber numeração de folha. O verso da folha não será numerado. Quando for necessária a sua citação, terá como referência a letra "v", da palavra verso, seguida da indicação do número da folha.

No caso de o servidor que estiver numerando a folha cometer erro de numeração, será utilizado um "X" para inutilizar a numeração incorreta e será aposto novo carimbo específico, sem prejuízo da informação registrada, com o número correto da folha, conforme a figura a seguir:



É vedada a repetição de números para as folhas do processo, bem como a rasura, o uso de líquido corretivo e a diferenciação utilizando-se letras e números. No caso de se detectar erro na numeração, cometido por terceiros, e se não houver registro do ocorrido, deve-se registrar o fato, por meio de despacho, e prosseguir normalmente com a numeração. Na impossibilidade de dar continuidade à matéria tratada, o processo deverá ser devolvido ao destinatário, por meio de despacho, informando a ocorrência. Qualquer correção de numeração deverá ser registrada e justificada, por meio de despacho no referido processo.

No verso das folhas que não contenham informações registradas, deve ser aposto o carimbo "EM BRANCO" pela Unidade administrativa que as tiver adicionado.

### 2.2.1 Orientações para capa e numeração de folhas nos processos eletrônicos

Todas as informações de identificação que constam na capa do processo não eletrônico devem constar também nos processos eletrônicos no momento do seu registro no sistema: número do processo, nome da Unidade protocolizadora, nome da Unidade de procedência, nome do interessado, código de classificação referente às TTDDs Atividades-Meio e Fim do CONARQ e resumo do assunto.

Embora nos processos eletrônicos a numeração de folhas seja automática, tem-se de garantir que os documentos integrantes do processo eletrônico recebam numeração sequencial



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

sem falhas, não se admitindo que documentos diferentes recebam a mesma numeração, sendo vedada a inclusão de documentos numa ordem diferente da sua entrada no processo.

### 2.3 TRAMITAÇÃO E DESPACHO

Considera-se Tramitação “o curso do documento desde a sua produção ou recepção até o cumprimento da ação administrativa para a qual foi produzido. Também chamado movimentação ou trâmite” (ARQUIVO NACIONAL, 2005).

É obrigatório identificar, na capa do processo físico, no campo referente ao registro da tramitação, a Unidade administrativa para a qual o processo será distribuído. O preenchimento desse campo é obrigatório para cada distribuição/movimentação/ tramitação do processo.

Para efeitos de uma maior eficiência no controle e localização dos processos físicos, toda tramitação, mesmo que no interior de uma mesma Unidade administrativa, e independentemente de setores ou de ano da autuação do processo, deve ser registrada no sistema informatizado. Caso o processo tenha sido aberto antes da implantação do sistema informatizado, ele deve ser registrado no sistema e tramitado por este a partir de então, conforme determina a Ordem de Serviço nº 01, de 10 de março de 2011.

O Despacho é a forma por meio da qual a autoridade competente dá continuidade a uma ação administrativa ou firma decisões nos processos administrativos. Os despachos podem ser informativos ou decisórios. Os despachos informativos, ou despachos de mero expediente, objetivam dar prosseguimento ao processo, enquanto que os despachos decisórios envolvem uma decisão administrativa sobre matérias e assuntos submetidos à apreciação da autoridade competente.

Qualquer solicitação ou informação inerente ao processo será feita por despacho na última folha do processo ou mediante a utilização de folhas de despachos, independentemente do número de folhas necessárias, que serão carimbadas, numeradas e rubricadas para serem anexadas aos processos, conforme determinam os órgãos de controle nacional e as normas dispostas neste Manual.

Para os despachos, deverão, sempre que possível e sem prejuízos de legibilidade, serem utilizados a frente e o verso das folhas do processo. Caso constatada a impossibilidade de utilização do verso da folha do processo, poderá ser inserida Folha de Despacho conforme o modelo previsto no *Manual de Atos Oficiais* da UNIRIO (2016, p. 35).



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Nos despachos, devem constar as seguintes informações: destinatário, a providência a ser implementada, a data, a assinatura e matrícula do remetente e, quando couber, a matéria tratada. Caso haja necessidade de cancelar um despacho, a autoridade deverá fazer dois traços em diagonal e escrever "SEM EFEITO", datar, assinar e apor carimbo.

### **2.3.1 Orientações para tramitação e despacho nos processos eletrônicos**

Assim como nos processos em suporte papel, toda tramitação de processos eletrônicos deve ser registrada no sistema. As informações de trâmites deverão ser apresentadas sempre junto com as demais informações de identificação do processo eletrônico.

Nos processos eletrônicos, o despacho pode ser realizado por meio de inserção de documento digital ou digitalizado no processo ou por meio de registro em campo apropriado do sistema informatizado. Considera-se documento digital a “informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional” (BRASIL, 2015) e documento digitalizado o “documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital” (BRASIL, 2015).

No caso de o despacho ser registrado em campo do sistema informatizado, toda vez que o processo for visualizado, os documentos e os respectivos despachos têm de ser apresentados na ordem em que foram inseridos no processo. Caso haja necessidade de cancelar um despacho, a autoridade deverá informar a ação no sistema, que irá registrar a informação de que o despacho foi cancelado, a data e o nome da autoridade responsável pelo cancelamento.

Mesmo após seu cancelamento, o despacho deve continuar integrando o processo eletrônico e deve sempre ser apresentado de tal maneira que a informação de que foram cancelados o nome, a data e a assinatura do responsável pelo ato esteja explícita.

### **2.4 JUNTADA**

Juntada é a união de processo(s) a processo ou de documento(s) avulso(s) a processo, realizando-se por anexação ou apensação. A juntada de processo(s) a processo somente poderá ser executada pela Unidade protocolizadora, enquanto que a juntada de documento(s) avulso(s) a processo poderá ser executada pela Unidade administrativa na qual o processo estiver sendo instruído.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

#### **2.4.1 Juntada por Anexação**

A Juntada por Anexação visa à continuidade da ação administrativa e ocorre em caráter definitivo. Após o procedimento de juntada por anexação, seja de documento(s) avulso(s) a processo, seja de processo(s) a processo, é vedada a retirada de documento(s) do processo, ressalvadas as hipóteses de desentranhamento e desmembramento.

A juntada por anexação pela inclusão de documento (s) avulso (s) a processo implica que o(s) documento(s) avulso(s) anexado(s) passa(m) a compor o processo, e deve ocorrer somente quando o(s) documento(s) diz(em) respeito a um mesmo interessado e assunto. Para isso, é obrigatório informar, por meio de despacho, qual(is) documento(s) avulso(s) será(ão) anexado(s) ao processo, assim como devem ser mantidos a capa e o conteúdo do processo principal que, obrigatoriamente, será o processo mais antigo. Deve ser lavrado o "Termo de Juntada por Anexação", em folha a ser anexada após a última folha do processo principal, conforme o **ANEXO 1**.

#### **2.4.2 Juntada por Apensação**

A Juntada por Apensação de processo(s) a processo ocorre em caráter temporário e tem como objetivo o estudo, a instrução e a uniformidade de tratamento em matérias semelhantes, pertencentes a um mesmo interessado ou não. Cada processo conserva sua identidade e independência. Este tipo de juntada se caracteriza pela junção de um ou mais processos (processos acessórios) a outro processo (processo principal). Nesse procedimento, considera-se como processo principal o que contiver o pedido da juntada por apensação, observando-se que este não será, necessariamente, o processo mais antigo.

Sempre que ocorre uma juntada por apensação, os processos passam a tramitar juntos, e o acréscimo de novas folhas deverá ocorrer somente no processo principal. A apensação de processo (s) não eletrônico (s) somente poderá ser executada pela Unidade protocolizadora.

#### **2.4.3 Orientações para a juntada em processos eletrônicos**

Nos processos eletrônicos, as normas para juntada são as mesmas seguidas para processos em suporte papel. A única distinção é que, nos processos eletrônicos, a juntada poderá ser registrada por usuário autorizado diretamente no sistema informatizado, desde que o



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

procedimento seja monitorado pela Unidade protocolizadora. Os procedimentos de juntada são efetivados automaticamente pelo sistema informatizado após o registro da operação.

2.5 DESAPENSAÇÃO, DESENTRANHAMENTO E DESMEMBRAMENTO

A Desapensação de processo ocorre quando há a necessidade de separar processo(s), anteriormente, juntado(s) por apensação. A desapensação de processo em suporte papel somente poderá ser executada pela Unidade protocolizadora. A desapensação deverá ocorrer antes do arquivamento do(s) processo(s), devendo ser registrada em despacho e lavrado o "Termo de Desapensação" (**ANEXO 2**), em folha a ser anexada após a última folha. A desapensação deve ser registrada em sistema informatizado e deve ser providenciada a devolução do(s) processo(s) desapensado(s) à Unidade administrativa que solicitou a desapensação para que sejam tomadas as providências informadas no despacho.

O Desentranhamento consiste na retirada de folhas/documentos do processo de forma definitiva, mediante justificativa, que ocorrerá quando houver interesse do órgão ou entidade ou a pedido do interessado. O desentranhamento ocorre, também, quando se constata a anexação indevida ou duplicada de documentos, bem como quando há necessidade de utilizar o original de um documento junto a terceiros (pessoa física, pessoa jurídica, órgãos ou entidades públicos, entre outros) ou em outro processo já existente. O desentranhamento só poderá ser executado pela Unidade protocolizadora, mediante solicitação, por despacho, da autoridade competente, justificando a operação.

É vedada a retirada de folhas/documentos de processos sem que sejam observados os procedimentos constantes neste Manual. Após o desentranhamento, deve ser conservada a numeração original do processo que teve folha(s) desentranhada(s), não renumerando-o. Deve ser lavrado o "Termo de Desentranhamento", em folha a ser anexada no lugar das folhas desentranhadas, observando-se que esta folha não será numerada, conforme o **ANEXO 3**.

O Desmembramento consiste na retirada de folhas/documentos do processo de forma definitiva, mediante justificativa, que ocorrerá quando houver interesse do órgão ou entidade ou a pedido do interessado, para a formação de um novo processo. O desmembramento só poderá ser executado pela Unidade protocolizadora, mediante solicitação, por despacho, da autoridade competente, justificando a operação. Deve ser conservada a numeração original do processo que teve folha(s) desmembrada(s), não renumerando-o. Deve ser lavrado o "Termo de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Desmembramento", em folha a ser anexada no lugar das folhas desmembradas, observando-se que esta folha não será numerada, conforme o **ANEXO 4**.

Todas as ações de desapensação, desentranhamento e desmembramento devem ser devidamente registradas no sistema informatizado.

**2.5.1 Orientações para desapensação, desentranhamento e desmembramento em processos eletrônicos**

Nos processos eletrônicos, a desapensação, o desentranhamento e o desmembramento só poderão ser realizados diretamente no sistema informatizado por usuário autorizado. O sistema informatizado deve permitir o monitoramento da operação pela Unidade protocolizadora.

**2.6 ENCERRAMENTO E ABERTURA DE VOLUME**

Cada volume de um processo deverá conter, no máximo, 200 folhas, incluindo o "Termo de Encerramento de Volume" (**ANEXO 5**). A abertura de novo volume deverá ser realizada pela Unidade protocolizadora, mediante despacho da autoridade competente. Após a abertura de novo volume, deve ser lavrado o Termo de Abertura de Volume (**ANEXO 6**), o qual será a primeira folha do novo volume, a ser numerada, além disso, deve-se observar que a numeração das folhas obedecerá à sequência do volume anterior. Os volumes do processo tramitarão juntos obrigatoriamente. Todas as operações de abertura e encerramento de volumes devem ser registradas em sistema informatizado.

Para os processos eletrônicos, não são necessários a abertura e o encerramento de volumes.

**2.7 ARQUIVAMENTO, DESARQUIVAMENTO E EMPRÉSTIMO**

Arquivamento significa a guarda do documento, avulso ou processo, cuja tramitação cessou, e se caracteriza pelo fim da ação administrativa que determinou a sua produção. O arquivamento de documento(s), avulso(s) ou processo(s), ocorrerá diante das seguintes condições:

- a) por deferimento ou indeferimento do pleito;
- b) pela expressa desistência ou renúncia do interessado; ou





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

c) por decisão motivada de autoridade competente.

O processo será arquivado mediante despacho da autoridade competente. O despacho deverá ser feito na última folha do documento, avulso ou processo, ou mediante a utilização de Folha de Despacho, indicando “Arquive-se” (**ANEXO 7**).

O arquivamento de processos não deve ser confundido com os procedimentos de Transferência e/ou Recolhimento de documentos para o Arquivo Central ou UAPS. Para estes procedimentos, deve-se observar os prazos de guarda dispostos nas Tabelas de TTDDs, assim como a Ordem de Serviço GR nº 05, de 19 de julho de 2012, e a Ordem de Serviço GR nº 003, de 9 de agosto de 2018. A transferência de documentos para guarda intermediária ou recolhimento para guarda permanente devem ser realizados por meio da “Guia de Transferência/Recolhimento” (**ANEXO 8**).

O processo poderá ser desarquivado por expressa solicitação da autoridade competente quando houver necessidade de continuidade da ação administrativa, mediante indicação em despacho. Após o desarquivamento, o documento, avulso ou processo, poderá ser tramitado ou a ele ser (em) anexado(s) ou apensado(s) novo(s) documento(s), avulso(s) ou processo(s).

O empréstimo não se caracteriza como desarquivamento, pois ocorre para fins de referência, consulta, reprodução, pesquisa ou exposição, não significando a retomada e a consequente continuidade da ação administrativa. Quando do empréstimo, se for constatada a necessidade de continuidade de análise da matéria e, conseqüentemente, de retomada da tramitação, a Unidade administrativa que solicitou o empréstimo deverá solicitar o desarquivamento do processo. O empréstimo de processos e documentos avulsos, a ser realizado pelo Arquivo Central ou pelas UAPS, ao setor solicitante poderá ocorrer por meio do serviço de malote, consulta no local ou por meio de digitalização e envio por *e-mail*, mediante disponibilidade. A solicitação de empréstimo ou desarquivamento deverá ser realizada preferencialmente por *e-mail* ou memorando.

Para o desarquivamento ou empréstimo, deve ser preenchida e assinada a “Guia de Desarquivamento/Empréstimo” (**ANEXO 9**).

O arquivamento, desarquivamento ou empréstimo de processos, assim como toda e qualquer tramitação, deve ser registrado no sistema informatizado.

Para os processos eletrônicos, as normas para arquivamento, desarquivamento e empréstimo seguem os mesmos procedimentos acima descritos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

## 2.8 PERDA OU EXTRAVIO DE PROCESSO

Ao ocorrer a perda ou extravio de processo, após se esgotarem todas as possibilidades de busca, deve-se comunicar à autoridade competente do órgão ou entidade, cabendo-lhe promover a apuração dos fatos, por meio de sindicância ou processo administrativo, e designar, formalmente, um servidor ou uma comissão para proceder à reconstituição do processo, conforme descrito abaixo:

- a) resgatar as informações e os documentos que integravam o processo perdido ou extraviado, solicitando, quando necessário, às Unidades administrativas por onde o processo tramitou, a disponibilização de informações e/ou de cópias dos documentos;
- b) reunir os documentos obtidos durante a operação de reconstituição, encaminhando-os à Unidade protocolizadora, para autuação, sendo atribuído ao processo formado um novo número, mantendo-se o número anterior como referência;
- c) lavrar o "Termo de Reconstituição de Processo" (**ANEXO 10**), o qual será a primeira folha do processo reconstituído, devendo ser numerada;
- d) registrar a operação de reconstituição de processo em sistema informatizado; e
- e) encaminhar o processo à autoridade competente que determinou a reconstituição, para que siga seu trâmite.

No caso de perda ou extravio de volume de um processo, deverão ser seguidos os mesmos procedimentos anteriormente descritos, mantendo-se a numeração original do processo, bem como lavrado o "Termo de Reconstituição de Volume" (**ANEXO 11**), o qual será a primeira folha, que será numerada, do volume reconstituído.

No caso da localização do processo ou volume(s), desaparecido(s) ou extraviado(s), este(s) deverá(ão) prosseguir sua tramitação, depois de a ele(s) ser(em) anexado(s) o processo ou volume(s) reconstituído(s), conforme os procedimentos adotados para a juntada por anexação.

Para os processos eletrônicos, aplicam-se os mesmos procedimentos acima descritos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

**REFERÊNCIAS**

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BRASIL. **Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015**. Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Decreto/D8539.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Decreto/D8539.htm)>. Acesso em: 20 jun. 2019.

\_\_\_\_\_. **Portaria Interministerial nº 1.677, de 7 de outubro de 2015**. Define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal. Disponível em: <[http://www.in.gov.br/materia/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/33258545/do1-2015-10-08-portaria-interministerial-n-1-677-de-7-de-outubro-de-2015-33258536](http://www.in.gov.br/materia/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/33258545/do1-2015-10-08-portaria-interministerial-n-1-677-de-7-de-outubro-de-2015-33258536)>. Acesso em: 20 jun. 2019.

UNIRIO/REITORIA. **Manual de Atos Oficiais**. 2016. Disponível em: <<http://www.unirio.br/manualdeatosoficiais>>. Acesso em: 20 jun. 2019.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

## **ANEXOS**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

**ANEXO 1**

TERMO DE JUNTADA

- POR ANEXAÇÃO  
 POR APENSAÇÃO

Em ...../...../....., atendendo ao despacho constante a folhas nº ....., faço a juntada por ..... (anexação ou apensação) ao presente processo nº ..... o(s) processo(s) nº(s) .....

Rio de Janeiro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do servidor (Unidade protocolizadora)

Nome

Cargo

Siape



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

**ANEXO 2**

TERMO DE DESAPENSAÇÃO

Em ...../...../....., atendendo ao despacho constante a folhas nº ....., faço  
desapensar do presente processo nº ..... o(s) processo(s) nº(s)  
..... que passa(m) a tramitar em separado.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do servidor (Unidade protocolizadora)

Nome  
Cargo  
Siape



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

**ANEXO 3**

**TERMO DE DESENTRANHAMENTO**

Em ...../...../....., atendendo ao despacho constante a folhas nº ....., faço o desentranhamento, do presente processo nº ....., da(s) folha(s) nº(s) ..... por motivo de .....

Rio de Janeiro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do servidor (Unidade protocolizadora)

Nome

Cargo

Siape



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

**ANEXO 4**

TERMO DE DESMEMBRAMENTO

Em ...../...../....., atendendo ao despacho constante a folhas nº ....., faço o desmembramento, do presente processo nº ....., da(s) folha(s) nº(s) ..... para formação do processo nº .....

Rio de Janeiro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do servidor (Unidade protocolizadora)

Nome  
Cargo  
Siape





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

**ANEXO 5**

**TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME**

Em ...../...../....., procedemos ao encerramento do volume nº ..... do processo nº ....., das folhas ..... a ....., abrindo em seguida o volume nº .....

Rio de Janeiro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do servidor (Unidade protocolizadora)

Nome  
Cargo  
Siape



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

**ANEXO 6**

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Em ...../...../....., procedemos à abertura do volume nº ..... do processo nº .....  
....., que se inicia com a folha nº.....

Rio de Janeiro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do servidor (Unidade protocolizadora)

Nome

Cargo

Siape



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

**ANEXO 7**

*Folha de Despacho*

PROCESSO Nº: 23102. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Pg.: \_\_\_\_\_ | Rubrica: \_\_\_\_\_

TTDD: \_\_\_\_\_

Assunto: \_\_\_\_\_

**ARQUIVE-SE**

Razão para o arquivamento (marcar a opção correta):

- a) Processo deferido;
- b) Processo indeferido;
- c) Desistência ou renúncia do interessado;
- d) Decisão motivada por autoridade competente.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do servidor (autoridade competente)

Nome

Cargo

Siape



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ANEXO 8

GUIA DE TRANSFERÊNCIA/RECOLHIMENTO				
<b>Finalidade</b>		<input type="checkbox"/> Recolhimento para guarda permanente <input type="checkbox"/> Transferência para guarda intermediária		
<b>Unidade produtora</b>				
<b>Unidade responsável pela transferência</b>				
<b>Gênero documental</b>		<input type="checkbox"/> Textual <input type="checkbox"/> Iconográfico <input type="checkbox"/> Cartográfico <input type="checkbox"/> Informático <input type="checkbox"/> Outros _____		
<b>Tipos de documentos</b>		<input type="checkbox"/> Documentos avulsos <input type="checkbox"/> Processos <input type="checkbox"/> Dossiês		
<b>Acondicionamento</b>		<input type="checkbox"/> Caixas <input type="checkbox"/> Pastas <input type="checkbox"/> Envelopes <input type="checkbox"/> Outros _____		
Descrição dos documentos				
Cód. TTDD	Quantidade	Descrição do assunto	Data-limite	Destinação
<b>Observações:</b>				
<b>Responsável pela Unidade de procedência</b>			<b>Responsável pela Unidade de arquivo</b>	
Nome:			Nome:	
Função:			Função:	
Data:			Data:	
Assinatura e carimbo:			Assinatura e carimbo:	

TTDD: 063.63



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ANEXO 9

GUIA DE DESARQUIVAMENTO/EMPRESTIMO					
<b>Finalidade</b>					
<input type="checkbox"/> Desarquivamento <input type="checkbox"/> Empréstimo					
<b>Tipos de documentos</b>					
<input type="checkbox"/> Processos <input type="checkbox"/> Documentos avulsos <input type="checkbox"/> Dossiês					
<b>Identificação da Unidade solicitante</b>					
Referência da solicitação: Nome da Unidade/Setor: Nome do solicitante: Telefone/Ramal: E-mail:					
<b>Descrição dos processos/documentos avulsos</b>					
Nº da Caixa	Código TTDD	Descrição do assunto	Gênero	Ano	Temporalidade documental
<b>Observações</b>					
<b>Responsável pela Unidade solicitante</b>			<b>Responsável pela Unidade de arquivo</b>		
Nome: Cargo: Data:			Nome: Cargo: Data:		
Assinatura e carimbo			Assinatura e carimbo		
<b>Devolvido em:</b>					
TTDD: 063.51					



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

**ANEXO 10**

**TERMO DE RECONSTITUIÇÃO DE PROCESSO**

Em ...../...../....., procedemos à reconstituição do processo nº  
....., que receberá o nº .....  
Órgão ou entidade produtora do processo: .....  
Interessado: .....  
Código de classificação/descritor/resumo do assunto:.....  
Número de folhas: .....  
Motivo da reconstituição: .....

Rio de Janeiro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do servidor (Unidade protocolizadora)

Nome  
Cargo  
Siape



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

**ANEXO 11**

TERMO DE RECONSTITUIÇÃO DE VOLUME

Em ...../...../....., procedemos à reconstituição do ..... volume do processo nº

.....

Órgão ou entidade produtora do processo: .....

Interessado: .....

Código de classificação/descritor/resumo do assunto:.....

Número de folhas: .....

Motivo da reconstituição: .....

Rio de Janeiro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do servidor (Unidade protocolizadora)

Nome

Cargo

Siape



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA AC Nº 03, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021

Dispõe sobre a centralização na Unidade Arquivo e Protocolo Setorial do Serviço de Protocolo Geral (UAPS-SPG) da autuação de processos no âmbito da UNIRIO durante o Plano de Contingência a COVID-19.

A Diretora do Arquivo Central da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas normas regimentais, considerando o Plano de Contingência em Saúde, formulado pelo Grupo de Trabalho Consultivo COVID-19, instituído pela Portaria GR nº 251/2020, de 10 de março de 2020, a Instrução Normativa AC nº 02, de 10 de fevereiro de 2021, e considerando os posicionamentos dos órgãos de saúde, em cada esfera de governo, no âmbito da União, pelo Ministério da Saúde; no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, pela respectiva Secretaria de Saúde ou órgão equivalente; e no âmbito do município do Rio de Janeiro, pela respectiva Secretaria de Saúde ou órgão equivalente,

RESOLVE:

Art. 1º Centralizar, excepcionalmente, a autuação de processos administrativos na Unidade Arquivo e Protocolo Setorial do Serviço de Protocolo Geral (UAPS-SPG) no campus Reitoria.

§1º As solicitações deverão contemplar os campos necessários para a validação da autuação, conforme o disposto na Ordem de Serviço GR nº 02, de 14 de março de 2012.

§2º O horário de atendimento se dará às terças-feiras e quintas-feiras, das 10h às 14h, na Avenida Pasteur, 296, Urca.

§3º O contato com a UAPS-SPG poderá ser realizado por meio do e-mail protocolo.spg@unirio.br e telefone (21) 2542-4204 nos dias e nos horários especificados nesta Instrução Normativa.

Art. 2º A solicitação de autuação de processos poderá ser realizada por e-mail, mediante pedido oficial redigido por autoridade competente, nos casos em que houver urgência e a devida relevância.

§1º O encaminhamento do pedido oficial de autuação de processo poderá ser realizado mediante a digitalização do documento original e encaminhamento por e-mail, contanto que posteriormente seja incorporado ao processo o documento original.

§2º Os demais documentos constituintes do processo, que devem ser originais, deverão ser anexados a posteriori pelos solicitantes, sob pena de nulidade do mesmo.



Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.



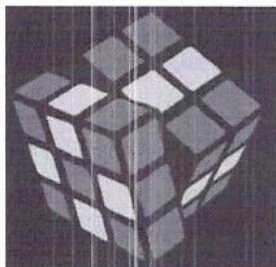
Anna Carla Almeida Mariz  
Diretora do Arquivo Central

TTDD: 010

**Anexo da Resolução SCS nº 5.368/2021**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



PLANO DE DADOS ABERTOS  
PDA - UNIRIO  
2020 - 2021

Rio de Janeiro  
2019

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'PDA' with a long horizontal stroke extending to the right.

**Plano de Dados Abertos**

---



**Reitor**

*Ricardo Silva Cardoso*

**Vice-Reitor**

*Benedito Fonseca e Souza Adeodato*

**Chefe de Gabinete da Reitoria**

*Roberto Vianna da Silva*

**Pró-Reitor de Graduação**

*Alcides Wagner Serpa Guarino*

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

*Evelyn Goyannes Dill Orrico*

**Pró-Reitor de Extensão e Cultura**

*Jorge de Paula Costa Avila*

**Pró-Reitora de Assuntos Estudantis**

*Carmen Irene Correa de Oliveira*

**Pró-Reitora de Planejamento**

*Loreine Hermida da Silva e Silva*

**Pró-Reitor de Administração**

*Thiago da Silva Lima*

**Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

*Daniel Aragão Machado*

**Procurador Geral**

*Eduardo Ferreira Moreira*

**Chefe da Auditoria Interna**

*Mariana de Oliveira Targino Machado*

**Coordenadora de Comunicação Social**

*Daniela de Oliveira Pereira*

**Coordenadora de Educação a Distância**

*Maria Auxiliadora Delgado Machado*

**Coordenador de Relações Internacionais**

*Luiz Pedro San Gil Jutuca*

**Ouvidoria**

*Adriano Gonçalves Alves*

**Comissão Própria de Avaliação**

*Sidney Oliveira Rodrigues*

**Plano de Dados Abertos**

---

**UNIDADES SUPLEMENTARES**

**Diretor do Arquivo Central**

*Flávio Leal da Silva*

**Diretora da Biblioteca Central**

*Márcia Valeria da Silva de Brito Costa*

**Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle**

*João Marcelo Ramalho Alves*

**CENTROS ACADÊMICOS**

**Decano do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde**

*Agostinho Manuel da Silva Ascensão*

**Decano do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia**

*Sidney Cunha de Lucena*

**Decano do Centro de Ciências Humanas e Sociais**

*Nilton José dos Anjos Oliveira*

**Decana do Centro de Ciências Jurídicas e Políticas**

*Edna Raquel Rodrigues Santos Hogeman*

**Decana do Centro de Letras e Artes**

*Carole Gubernikoff*

## **Plano de Dados Abertos**

---

### **GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE DADOS ABERTOS**

Portaria n.º 1.077, de 28 de agosto de 2019

Portaria n.º 1.335, de 23 de outubro de 2019

*Loreine Hermida da Silva e Silva*  
*Alcides Wagner Serpa Guarino*  
*Evelyn Goyannes Dill Orrico*  
*Jorge de Paula Costa Avila*  
*Carmen Irene Correia de Oliveira*  
*Thiago da Silva Lima*  
*Daniel Aragão Machado*  
*Cibeli Cardoso Reynaud*  
*Paulo Roberto Pereira dos Santos*  
*Daniele dos Santos Zeferino*  
*Bruno Tostes de Aguiar*  
*Márcia Valéria da Silva de Brito Costa*  
*Flavio Leal da Silva*  
*Adriano Gonçalves Alves*

### **AUTORIDADE DESIGNADA NOS TERMOS DO ART. 40 DA LEI Nº 12.527/2011**

*Adriano Gonçalves Alves*

### **PRESIDENCIA E ELABORAÇÃO**

*Pró-Reitora de Planejamento - Loreine Hermida da Silva e Silva*

### **ELABORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO**

*Chefe da Divisão de Planejamento Estratégico – Daniele dos Santos Zeferino*



**Plano de Dados Abertos**

**LISTA DE SIGLAS E ABREVIÇÕES**

SIGLAS	Descrição
AC	Arquivo Central
AUDIN	Auditoria Interna
BC	Biblioteca Central
CCBS	Centro de Ciências Biológicas e da Saúde
CCET	Centro de Ciências Exatas e Tecnologia
CCH	Centro de Ciências Humanas e Sociais
CCJP	Centro de Ciências Jurídicas e Políticas
CD	Cargo de Direção
CEAD	Coordenadoria de Educação a Distância
CENS <sup>Sup</sup>	Censo da Educação Superior
CGINDA	Comitê Gestor da Infraestrutura Nacional de Dados Aberto
CGTIC	Comitê de Governança de Tecnologia de Informação e Comunicação
CGU	Controladoria-Geral da União
CLA	Centro de Letras e Artes
COMSO	Coordenadoria de Comunicação Social
CONSEPE	Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
CONSUNI	Conselho Universitário
COPESI	Comissão Permanente de Sustentabilidade Institucional
CPTO	Comissão Permanente de Transparência Organizacional
CRI	Coordenação de Relações Internacionais
DAINF	Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais
DCE	Diretório Central dos Estudantes
DTIC	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
EGD	Estratégia de Governança Digital
FCC-G	Função de Coordenação de Curso de Graduação
FCC-P	Função de Coordenação de Curso de Pós-Graduação
FEFIEG	Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado da Guanabara
FEFIERJ	Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro
FG	Função Gratificada
HUGG	Hospital Universitário Gaffrée e Guinle
INDA	Infraestrutura Nacional de Dados Abertos
INDE	Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais
LAI	Lei de Acesso à Informação
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
OGP	<i>Open Government Partnership</i>
PDA	Plano de Dados Abertos
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PDGTIC	Plano Diretor de Governança de Tecnologia de Informação e Comunicação
PG	Procuradoria Geral
PGE	Plano de Gestão
PGERCI	Plano de Governança, Gestão de Risco e Controles Internos
PLACES	Plano de Acessibilidade

### Plano de Dados Abertos

---

PLS	Plano de Gestão de Logística Sustentável
PPI	Projeto-Pedagógico Institucional
PRAE	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
PROAD	Pró-Reitoria de Administração
PROExC	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
PROGEPE	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGRAD	Pró-Reitoria de Graduação
PROGPI	Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa
PROPLAN	Pró-Reitoria de Planejamento
SECADI	Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão
SESu	Secretaria de Educação Superior
SIE	Sistema de Informações para o Ensino
TCU	Tribunal de Contas da União
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
UNIRIO	Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

**Plano de Dados Abertos**

---

**SUMÁRIO**

<b>I. BREVE CONTEXTUALIZAÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>II. CENÁRIO INSTITUCIONAL E INSTRUMENTO DE GESTÃO .....</b>	<b>10</b>
II.1. BREVE HISTÓRICO .....	10
II.2. MISSÃO.....	10
II.3. VISÃO .....	11
II.4. PRINCÍPIOS .....	11
II.5. OBJETIVOS INSTITUCIONAIS .....	11
II.6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	12
II.7. GOVERNANÇA ESTRATÉGICA.....	16
II.8. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	17
II.8.1. <i>Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2017-2021</i> .....	18
II.8.2. <i>Plano Pedagógico Institucional (PPI)</i> .....	21
II.8.3. <i>Plano de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos</i> .....	21
II.8.4. <i>Plano de Acessibilidade (PLACES)</i> .....	22
II.8.5. <i>Plano de Governança de Tecnologia de Informação e Comunicação (PDGTIC)</i> .....	23
II.8.6. <i>Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS)</i> .....	23
II.8.7. <i>Plano de Integridade</i> .....	24
II.8.9. <i>Plano de Gestão</i> .....	24
<b>III. OBJETIVOS DO PDA.....</b>	<b>25</b>
III.1. OBJETIVO GERAL.....	25
III.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	25
<b>IV. RELAÇÃO DE BASES DE DADOS DA UNIRIO .....</b>	<b>26</b>
<b>V. CRITÉRIOS PARA PRIORIZAÇÃO DA ABERTURA DE BASES DE DADOS .....</b>	<b>26</b>
<b>VI. ESTRATÉGIAS PARA ABERTURA DE DADOS .....</b>	<b>27</b>
IV.1. PREMISSAS .....	28
<b>VII. PLANO DE AÇÃO E CRONOGRAMA .....</b>	<b>33</b>
<b>VIII. PUBLICAÇÃO E REVISÃO DO PLANO.....</b>	<b>38</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>39</b>
<b>GLOSSÁRIO.....</b>	<b>40</b>





## Plano de Dados Abertos

---

### I. BREVE CONTEXTUALIZAÇÃO

Este documento, denominado Plano de Dados Abertos (PDA), tem o propósito de tornar públicas as ações e estratégias organizacionais que nortearão as atividades de implementação e promoção da abertura de dados, de forma institucionalizada e sistematizada, no âmbito da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

A política de dados abertos na UNIRIO, em atenção ao Decreto Federal nº 8.777/2016, iniciou com a definição de um Grupo de Trabalho, instituído pela Portaria nº 699, de 27 de julho de 2016, alterada pela Portaria nº 926 de 10 de outubro de 2016. A partir de então, considerando o grau de relevância das informações produzidas pela Universidade para os cidadãos em geral, e alinhado com as normas e documentos pertinentes ao assunto, o primeiro Plano de Dados Abertos da UNIRIO foi aprovado no Conselho Universitário, conforme Resolução nº 4.850, de 1º de setembro de 2017.

Dessa forma, além do Decreto citado, a política de dados abertos da Universidade tem por base o disposto nas seguintes normas e documentos:

- Art. 6º, inciso I do Decreto-Lei nº 200/1967;
- Art. 48 da Lei Complementar nº 04 de maio de 2000;
- Parâmetros estabelecidos na e-PING - Arquitetura de Interoperabilidade do Governo Eletrônico e o e-MAG - Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (instituído pela Portaria nº 03, de 07 de maio de 2007);
- Art. 8º, § 3º, incisos II, III e VI da Lei 12.527/2011;
- Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto (no âmbito da Parceria para Governo Aberto, *Open Government Partnership – OGP*), foi publicado em setembro de 2011 (Dec. s/nº de 15/09/2011).
- Manual para a Elaboração de Plano de Dados Abertos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação nº 4, de 13 de abril de 2012, que institui a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos;
- Decreto 6.666 de 27 de novembro de 2008, que institui a Infraestrutura Nacional de Dados Especiais;
- Decreto nº 8.638/2015 - Estratégia de Governança Digital (EGD), que institui a Política de Governança Digital;

Essa nova versão do PDA busca se renovar quanto ao cenário institucional, o marco regulatório vigente, atendendo sobretudo às normas introduzidas pela Resolução nº 3, do Comitê Gestor da Infraestrutura Nacional de Dados Aberto do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), de 13 de outubro de 2017. A referida normativa estabelece prazo de dois anos para vigência do PDA, de forma que este documento é um instrumento de planejamento e coordenação das ações de abertura dos dados, válidas para o biênio 2020-2021.

### **Plano de Dados Abertos**

---

Este PDA é um instrumento de planejamento que estabelece a estratégia institucional para abertura de seus dados, definindo um conjunto de ações para viabilizar a prática de dados abertos na UNIRIO. Considera-se que o PDA representa um marco na valorização da transparência, permitindo o aprimoramento da gestão pública por meio do acesso à informação. Além disso, o cidadão poderá usar os canais de comunicação da UNIRIO, propostos em seu sítio na internet, para relatar problemas técnicos ou inconsistências, como também fazer sugestões que serão insumo para o aperfeiçoamento e futuras revisões deste PDA.

A abertura de dados é uma iniciativa que requer uma contínua e permanente curadoria sobre a publicação dos dados, encarregada por manter as ações de abertura, catalogação e publicação dos dados.



## Plano de Dados Abertos

---

### II. CENÁRIO INSTITUCIONAL E INSTRUMENTO DE GESTÃO

#### II.1. Breve Histórico

A UNIRIO originou-se da Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado da Guanabara (FEFIEG). Esta Federação apresentava como objetivo reunir e integrar estabelecimentos isolados de ensino superior, que anteriormente pertenciam a três ministérios: Ministério do Trabalho, Comércio e Indústria (Escola Central de Nutrição), Ministério da Saúde (Escola de Enfermagem Alfredo Pinto) e Ministério da Educação e Cultura (Conservatório Nacional de Teatro, Instituto Villa-Lobos, Fundação Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro e Curso de Biblioteconomia da Biblioteca Nacional).

Com a fusão do Estado da Guanabara e do Rio de Janeiro em 1975, a FEFIEG teve nome e sigla alterados passando a denominar-se Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro (FEFIERJ). A partir daquele ano, teve início o processo de transformação da estrutura da Federação, visando adaptá-la aos preceitos do seu Estatuto aprovado em 07 de novembro de 1975 (Parecer CFE nº 4.529/75), tornando-a “um todo orgânico, constituído por departamentos reunidos em centros, com estrutura para coordenação do ensino e da pesquisa”.

Legislação de criação da UNIRIO:

- ✓ Decreto-Lei nº 773, de 20/08/1969 » cria a Federação das Escolas Isoladas do Estado da Guanabara - FEFIEG.
- ✓ Decreto-Lei nº 7.683, de 17/12/1975 » altera a denominação de FEFIEG para Federação das Escolas Isoladas do Estado do Rio de Janeiro - FEFIERJ.
- ✓ Lei nº 6.655, de 05/06/1979 » transforma a FEFIERJ em Universidade do Rio de Janeiro - UNIRIO.
- ✓ Lei nº 10.750, de 24/10/2003 » altera a denominação para Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO.

#### II.2. Missão<sup>1</sup>

Produzir e disseminar o conhecimento nos diversos campos do saber, contribuindo para o exercício pleno da cidadania, mediante formação humanista, crítica e reflexiva, preparando profissionais competentes e atualizados para o mundo do trabalho e para a melhoria das condições de vida da sociedade.

---

<sup>1</sup> Missão, Visão, Objetivos e Princípios Institucionais, de acordo com Estatuto da UNIRIO, aprovado pela Portaria MEC nº 84, de 30 de novembro de 2018, publicada no Diário Oficial de União (DOU) de 3 de dezembro de 2018 (seção 1, p. 35).

## Plano de Dados Abertos

---

### II.3. Visão

Ser reconhecida como referência na produção e difusão de conhecimento científico, tecnológico, artístico e cultural, comprometida com as transformações da sociedade e com a transparência organizacional.

### II.4. Princípios

A UNIRIO rege-se pelos seguintes princípios:

- I. Conduta ética;
- II. Humanismo;
- III. Democracia e participação;
- IV. Pluralismo teórico-metodológico;
- V. Universalidade do conhecimento;
- VI. Interdisciplinaridade do conhecimento;
- VII. Inovação
- VIII. Excelência;
- IX. Indissociabilidade entre ensino, pesquisa, inovação e extensão;
- X. Inserção regional, nacional e internacional;
- XI. Natureza pública;
- XII. Gratuidade do ensino de Graduação; e
- XIII. Sustentabilidade

### II.5. Objetivos Institucionais

São objetivos gerais da UNIRIO:

- I. Produzir, difundir e preservar o saber em todos os campos do conhecimento;
- II. Formar cidadãos com consciência humanista, crítica e reflexiva, comprometidos com a sociedade e sua transformação, qualificados para o exercício profissional;
- III. Propiciar e estimular o desenvolvimento de pesquisas de base e aplicada, especialmente as vinculadas aos programas de Pós-Graduação *stricto sensu*;
- IV. Estender à sociedade os benefícios da criação cultural, artística, científica e tecnológica gerada na instituição;

**Plano de Dados Abertos**

V. Manter intercâmbio com entidades públicas, privadas, organizações e movimentos sociais.

**II.6. Estrutura Organizacional**

A UNIRIO está organizada de acordo com uma estrutura de funcionamento matricial que contempla os macroprocessos finalísticos de ensino, pesquisa, inovação, extensão e cultura. O Quadro abaixo apresenta as áreas estratégicas de gestão da UNIRIO, suas principais competências e cargo titular responsável.

**Quadro 1 - Informações sobre Unidades Estratégicas de Gestão**


ÁREAS/ SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS	COMPETÊNCIAS	CARGO
<b>CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI)</b>	Deliberar coletivamente – como órgão máximo da Universidade – sobre decisões de mérito administrativo.	--
<b>CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE)</b>	Deliberar coletivamente, sobre matérias de mérito acadêmico	--
<b>AUDITORIA INTERNA (AUDIN)</b>	Instruir a Reitoria no exercício da supervisão e controle das atividades de administração contábil, financeira, técnica e administrativa Avaliar o desempenho das unidades em relação às atribuições, normas e procedimentos definidos para as mesmas Oferecer assistência aos auditores de órgãos externos, como Controladoria-Geral da União (CGU) e Tribunal de Contas da União (TCU), em visitas à Universidade, e acompanha suas recomendações.	Chefe da Auditoria Interna
<b>PROCURADORIA GERAL (PG)</b>	Representar a UNIRIO judicial e extrajudicialmente Desenvolver atividades de consultoria e assessoramento jurídicos à Administração Superior.	Procurador (a) Geral
<b>COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (COMSO)</b>	Divulgar, interna e externamente, o conhecimento produzido pela comunidade acadêmica. Organizar eventos do Gabinete da Reitoria da Universidade e apoiar a realização de eventos da Universidade - gestão de cerimonial em eventos Produzir e divulgar conteúdo relacionado à Universidade Atender à imprensa e indicar especialistas para tratar de assuntos demandados por veículos de comunicação	Coordenador (a)

**Plano de Dados Abertos**

<b>COORDENADORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS (CRI)</b>	Estimular e apoiar o processo de internacionalização, por meio de suporte administrativo às atividades de mobilidade acadêmica e cooperação internacional	Coordenador (a)
	Planejar, a execução e a avaliação da política de cooperação internacional entre a UNIRIO e outras instituições	
<b>COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA (CEAD)</b>	Promover ações voltadas à viabilização de cursos à distância e disciplinas na modalidade semipresencial	Coordenador (a)
<b>PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PROGRAD)</b>	Promover o desenvolvimento das atividades de graduação da Universidade	Pró-Reitor (a)
	Consolidar os cursos de graduação para que possam atingir a excelência na formação dos alunos	
	Administrar a política de lotação e contratação docente	
	Estimular e viabilizar a integração da Universidade com diferentes setores da sociedade, por meio de convênios com a finalidade de proporcionar estágio aos estudantes	
<b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA (PROExC)</b>	Formular políticas, gerenciar e avaliar ações, projetos e programas de extensão universitária	Pró-Reitor (a)
	Definir uma política cultural para a Universidade.	
	Promover a integração da comunidade universitária	
	Viabilizar atividades acadêmicas, literárias, esportivas, recreativas, culturais e de lazer	
<b>PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA (PROPGPI)</b>	Coordenar a elaboração de políticas de desenvolvimento	Pró-Reitor (a)
	Promover o desenvolvimento das atividades de pesquisa e pós-graduação	
	Apoiar a formação de recursos humanos	
	Incentivar a capacitação e o aprimoramento do corpo institucional técnico e docente	
<b>PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (PRAE)</b>	Coordenar as ações de assistência estudantil.	Pró-Reitor (a)
	Estimular o comprometimento de estudantes e servidores com o ensino público, gratuito, de qualidade e com as demandas oriundas da sociedade brasileira	
	Dar suporte aos discentes por meio dos seguintes projetos: Bolsa Permanência; Auxílio-Alimentação; Auxílio Moradia; Projeto de Transporte Inter campi; Projeto de Alimentação para toda comunidade universitária; Núcleo de Apoio Psicossocial; Apoio a participação nos eventos da Política Estudantil; Atividades Culturais e de Esporte	
<b>PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)</b>	Coordenar os serviços da Universidade	Pró-Reitor (a)
	Supervisionar a gestão financeira e patrimonial	
	Acompanhar e executar o orçamento	
<b>PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEPE)</b>	Melhorar as condições de trabalho de servidores docentes e técnico-administrativos	Pró-Reitor (a)
	Contribuir na realização de ações e de projetos voltados ao desenvolvimento da Universidade, atingindo	



**Plano de Dados Abertos**

	<p>diretamente a satisfação dos seus trabalhadores e a qualidade do serviço prestado</p> <p>Planejar, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e as políticas voltadas ao desenvolvimento do servidor, de modo a incentivá-lo e valorizá-lo como sujeito (autônomo, reflexivo e consciente) do seu processo de trabalho</p> <p>Fomentar política de qualificação e capacitação de servidores docentes e técnico-administrativos</p> <p>Adequar o quadro dos servidores às necessidades institucionais</p>	
<b>PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO (PROPLAN)</b>	<p>Coordenar a elaboração e o acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)</p> <p>Coordenar a elaboração do Plano de Gestão (PGE)</p> <p>Coordenar a elaboração e o acompanhamento do Plano de Governança, Gestão de Risco e Controles Internos (PGERCI)</p> <p>Coordenar a elaboração e o acompanhamento do Plano Diretor de Governança de Tecnologia da Informação (PDGTIC)</p> <p>Coordenar a elaboração do Plano de Acessibilidade (PLACES)</p> <p>Coordenar a elaboração do Plano de Dados Abertos</p> <p>Promover a dinamização da gestão universitária, com a padronização de processos organizacionais e a simplificação de rotinas de trabalho.</p> <p>Promover a transparência organizacional, em conjunto com os demais órgãos da administração superior</p> <p>Coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e o acompanhamento da sua execução, através de interação com as unidades organizacionais e interlocução com os setores competentes do Governo Federal</p> <p>Manter atualizadas, publicar e facilitar a disseminação das informações institucionais, encaminhando-as aos setores demandantes do MEC e dos Órgãos de Controle do Governo Federal, quando requisitadas</p> <p>Elaborar, através de captação de dados junto às unidades organizacionais, o Relatório de Gestão Anual, e publicá-lo após a aprovação do Conselho Universitário, bem como o Relatório de Atividades e o Censo da Educação Superior (CENSUP)</p> <p>Elaborar, em conjunto com as demais Pró-Reitorias, o Calendário Universitário Anual, e publicá-lo após a aprovação dos Conselhos Superiores</p> <p>Promover, em conjunto com a CPA, a avaliação institucional</p> <p>Desenvolver, em conjunto com o Comitê de Governança de Tecnologia de Informação e Comunicação a política de informática da UNIRIO</p>	<p>Pró-Reitor (a)</p> 

**Plano de Dados Abertos**

<b>CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE (CCBS)</b>	Planejar, executar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura	Decano (a)
	Promover o desenvolvimento científico e tecnológico	
	Atuar de forma inter e multidisciplinar em pesquisa, ensino e extensão nas áreas de Biomedicina, Ciências Ambientais, Ciências Biológicas, Ciências da Natureza, Enfermagem, Medicina e Nutrição	
<b>CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLOGIA (CCET)</b>	Planejar, executar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura	Decano (a)
	Promover o desenvolvimento científico e tecnológico	
	Atuar de forma inter e multidisciplinar em pesquisa, ensino e extensão nas áreas de Estatística, Engenharia, Informática e Matemática	
<b>CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS (CCH)</b>	Planejar, executar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura	Decano (a)
	Promover o desenvolvimento científico e tecnológico	
	Atuar de forma inter e multidisciplinar em pesquisa, ensino e extensão nas áreas de Arquivologia, Biblioteconomia, Ciências Sociais, Educação, Filosofia, História, Museologia, Serviço Social e Turismo	
<b>CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E POLÍTICAS (CCJP)</b>	Planejar, executar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura	Decano (a)
	Promover o desenvolvimento científico e tecnológico	
	Atuar de forma inter e multidisciplinar em pesquisa, ensino e extensão nas áreas de Administração Pública, Ciências Jurídicas e Ciência Política	
<b>CENTRO DE LETRAS E ARTES (CLA)</b>	Planejar, executar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura	Decano (a)
	Promover o desenvolvimento científico e tecnológico	
	Atuar de forma inter e multidisciplinar em pesquisa, ensino e extensão nas áreas de Letras, Música e Teatro	
<b>ARQUIVO CENTRAL (AC)</b>	Coordenar o sistema de Arquivo de toda a Universidade	Diretor (a)
	Supervisionar e coordenar as atividades dos Arquivos Setoriais	
	Prestar serviço na área de preservação, conservação e restauração de documentos	
<b>BIBLIOTECA CENTRAL (BC)</b>	Proporcionar Estágio Supervisionado para o Curso de Arquivologia	Diretor (a)
	Prestar suporte informacional de incentivo ao ensino, à pesquisa e à extensão universitária e de apoio à Administração Superior, integrando-se à estrutura acadêmico-administrativa e aos sistemas de informação cultural, tecnológica, científica e artística, em âmbito nacional e internacional	
<b>HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE (HUGG)</b>	Promover assistência à saúde com excelência	Superintendente
	Formar e qualificar recursos humanos para a valorização da vida	
	Produzir conhecimento de forma a contribuir para a melhoria da qualidade de vida do cidadão	

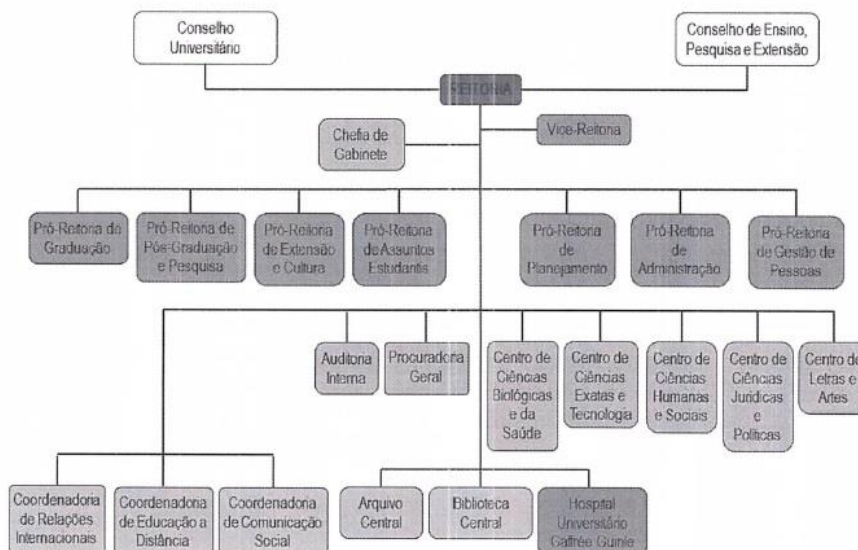
Fonte: Adaptado de UNIRIO, 2017.



**Plano de Dados Abertos**

Essa estrutura está representada no organograma institucional a seguir:

**Figura 1 - Organograma Institucional**



Fonte: UNIRIO, 2017.

**II.7. Governança estratégica**

A UNIRIO, através da Portaria MEC nº 1.984, de 29/10/1991, publicada no D.O.U. em 30/10/1991, teve estabelecido o quantitativo dos Cargos de Direção (CD) e das Funções Gratificadas (FG). Posteriormente, de acordo com a Portaria MEC nº 1.109, de 04/09/2008, estes quantitativos foram aumentados por ocasião da adesão ao Programa REUNI; ao longo do tempo, a UNIRIO tem adaptado sua estrutura de forma a melhor atender às suas necessidades e se adequar à demanda. A partir de novembro de 2012 foram recebidos pela Instituição as Funções de Coordenação de Curso de Graduação e Pós-Graduação (FCC-G e FCC-P).

Em 12 de março de 2019, o Governo Federal extinguiu 110 funções gratificadas (FG-4 a FG-7) da UNIRIO, por meio do Decreto nº 9.725, publicada no Diário Oficial da União em 13/03/2019.

A atual Estrutura Organizacional tem como referencial os limites de Cargos de Direção e Funções Gratificadas, estabelecidos de acordo com a seguinte distribuição:

- 69 Cargos de Direção (CD)

**Plano de Dados Abertos**

- 84 Funções Gratificadas (FG)
- 73 Funções de Coordenação de Curso de Graduação e Pós-Graduação (FCC)

**Figura 2 - Quadro de Distribuição de Funções de Confiança**

* Funções de Confiança (CD / FG / FCC)	Atos Legais e Quantitativo Distribuído / Devolvido												Total
	Portaria MEC nº 1.984, de 29/10/1991	Portaria MEC nº 1.109, de 04/09/2009		Portaria MEC nº 1.172, de 17/09/2012	Portaria MEC nº 1.234, de 13/11/2012	Portaria MEC nº 1.415, de 11/12/2012	Portaria MEC nº 7, de 04/01/2013	Portaria MEC nº 923, de 04/05/2013	Portaria MEC nº 1.226, de 18/12/2013	Portaria MEC nº 174, de 26/02/2014	Portaria MEC nº 710, de 20/09/2014	Decreto nº 9.725, de 12/03/2019	
		Anexo I	Anexo II										
DOU	30/10/1991	05/09/2008		18/09/2012	14/11/2012	12/12/2012	08/01/2013	05/09/2013	20/12/2013	27/02/2014	21/09/2014	13/03/2019	
CD-1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
CD-2	6	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	8
CD-3	16	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21
CD-4	31	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	37
<b>Total CD</b>	<b>54</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>67</b>
FG-1	37	3	9	0	0	10	0	0	0	0	0	0	59
FG-2	2	0	0	0	0	15	0	0	3	0	4	0	24
FG-3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
FG-4	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
FG-5	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23
FG-6	55	0	0	0	0	0	0	-9	0	0	0	0	46
FG-7	27	0	0	0	0	0	0	-6	0	0	0	0	21
<b>Total FG</b>	<b>164</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>-15</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>84</b>
<b>Total CD / FG</b>	<b>208</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>-12</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>151</b>
FCC-G	0	0	0	38	0	0	1	0	0	5	0	0	44
FCC-P	0	0	0	17	0	0	11	0	0	1	0	0	29
<b>Total FCC</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>55</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>73</b>

Fonte: PROPLAN/Copladi - Boletim Interno nº 17/2019.

**II.8. Planejamento Estratégico Institucional**

A UNIRIO constitui-se em corpo social, bem público a serviço da sociedade, que se afiança como Instituição capaz de debater o contexto político, econômico, social, cultural e ambiental, intervindo neste, tendo como desafio garantir a produção de conhecimento inovador e crítico, fruto do respeito à diversidade, à heterogeneidade e à pluralidade de ideias, que, somadas às diretrizes norteadoras relacionadas aos princípios básicos de gestão, garantirão o alcance da sua missão e da visão de futuro.

Uma universidade inclusiva, aberta a estabelecer formas de acesso mais abrangentes e democráticas, uma universidade que se recusa a manter participação no perverso processo de estratificação social historicamente instituído e consolidado em nosso país deve ser capaz de enfrentar os desafios à absorção, em seu coletivo discente, de cidadãos advindos de setores sociais menos favorecidos em termos econômicos. A construção do conhecimento na universidade – seja no ensino, na pesquisa, na inovação ou na extensão universitária – deve ser autônoma, independente de injunções econômicas e/ou ideológicas.

É necessário que a universidade, por ser um dos principais agentes de transformação social, busque compreender amplamente a realidade na qual está inserida. Só assim poderá preparar-se para responder às suas demandas internas e externas, visando a cumprir sua missão, contribuindo para o desenvolvimento humano, com ênfase na responsabilidade social.



## Plano de Dados Abertos

---

### II.8.1. Plano de Desenvolvimento Institucional -- PDI 2017-2021

O planejamento estratégico da UNIRIO tem por base seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2017-2021. O PDI foi elaborado nos moldes do Artigo 16 do Decreto nº 5.773, de 09 de maio de 2006, e do Decreto nº 6.303, de 12 de dezembro de 2007; com a finalidade de no atendimento às exigências legais para o cadastramento da Universidade perante o MEC, no Sistema Eletrônico de Acompanhamento dos Processos que regulam a Educação Superior do Brasil (e-MEC) e, sobretudo, com a finalidade de que sua operacionalização se torne um instrumento de gestão e tomada de decisões.

A eficácia do PDI está diretamente relacionada ao processo de consolidação da cultura do planejamento no *locus* acadêmico, que requer utilizá-lo como peça-chave na tomada de decisões institucionais. Urge fortalecer os mecanismos de gestão, comunicação, informação e avaliação institucionais, tão importantes na implementação do planejamento estratégico, quer seja em nível da administração superior, quer seja em suas unidades acadêmicas e administrativas.

O planejamento estratégico da UNIRIO segue a Administração Pública moderna na tendência de adotar metodologias e ferramentas consagradas nas organizações do mercado global. Como ocorre em todo processo de planejamento estratégico, os objetivos e metas foram estabelecidos tendo como base um diagnóstico da situação atual, com a construção do plano realizada em conjunto com a comunidade universitária. O processo de planejamento valeu-se também da experiência simultânea da elaboração do Plano Diretor Governança de Tecnologia de Informação e Comunicação 2017-2021.

O PDI foi finalizado com 14 objetivos estratégicos, segundo três perspectivas consagradas no planejamento estratégico do setor público:

#### RESULTADOS INSTITUCIONAIS

Representando as entregas para a sociedade do conhecimento produzido, que apontam para a visão de futuro da Instituição:

- 1) Garantir a produção, difusão e preservação do saber em todos os campos do conhecimento.
- 2) Formar cidadãos com consciência humanista, crítica e reflexiva, comprometidos com a sociedade e sua transformação, qualificados para o exercício profissional.
- 3) Estender à sociedade os benefícios da criação cultural, artística, científica e tecnológica gerada na Instituição.
- 4) Garantir a transparência organizacional.

#### PROCESSOS INTERNOS

Incluindo a identificação dos recursos e das capacidades necessárias para elevar o nível interno de qualidade:

- 5) Garantir o desenvolvimento de pesquisas de base e aplicada, especialmente as vinculadas aos programas de Pós-Graduação *stricto sensu*.



### **Plano de Dados Abertos**

---

- 6) Manter intercâmbio com entidades públicas, privadas, organizações e movimentos sociais.
- 7) Promover melhorias na estrutura organizacional.
- 8) Promover melhorias no processo organizacional.
- 9) Melhorar condições de estudo e convivência dos alunos de Graduação e Pós-Graduação.

### **PESSOAS E RECURSOS**

Contemplando a infraestrutura e o orçamento necessários para o cumprimento da missão:

- 10) Melhorar condições de trabalho de servidores docentes e técnico-administrativos.
- 11) Fomentar política de qualificação e capacitação de servidores docentes e técnico-administrativos.
- 12) Assegurar a execução dos projetos de otimização da infraestrutura física.
- 13) Assegurar o desenvolvimento de soluções de Tecnologia de Informação e Comunicação.
- 14) Adequar o quadro dos servidores às necessidades institucionais.

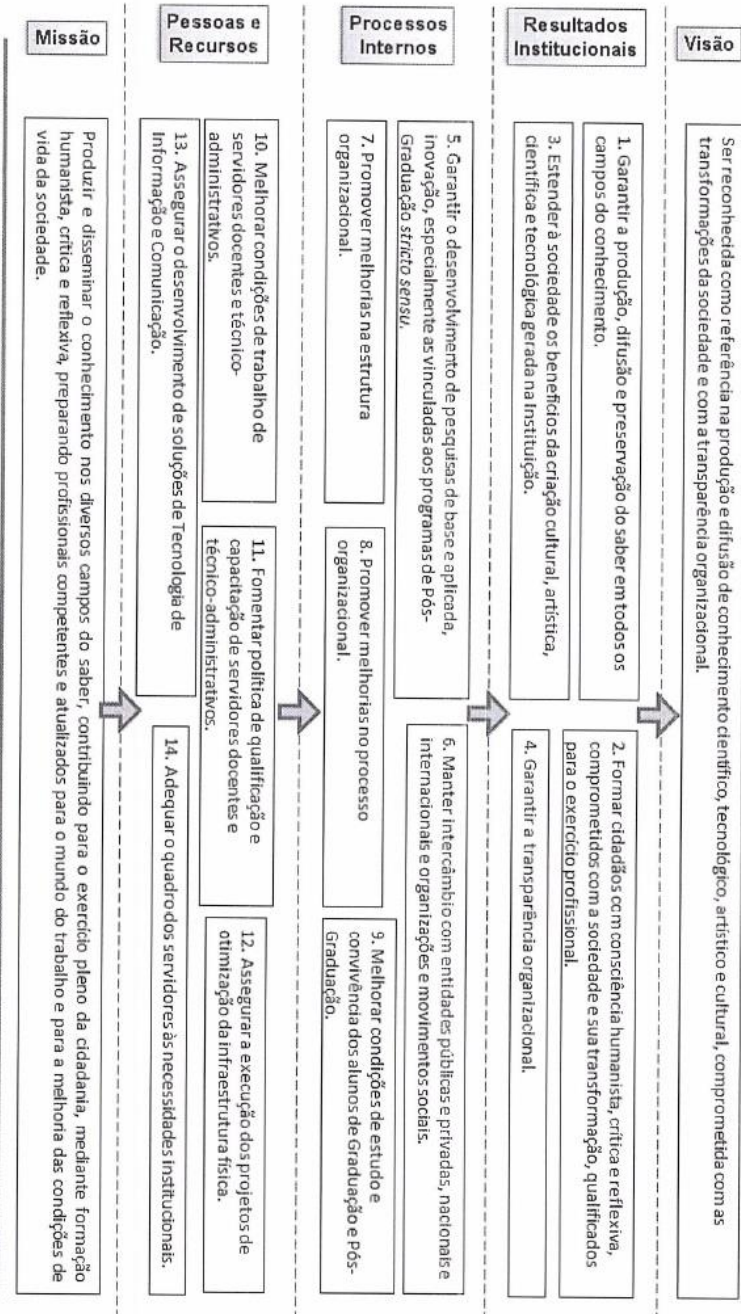
O desenvolvimento desses objetivos estratégicos, por meio das iniciativas estratégicas nas quais se desdobram, e alinhado com a missão e visão da Universidade, está representado no Mapa Estratégico da Instituição.





Universidade Federal do  
Estado do Rio de Janeiro

## MAPA ESTRATÉGICO Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2017 - 2021



Elaboração: Pró-Reitoria de Planejamento - 2016

Com base no PDI 2017-2021, todo o marco regulatório da Universidade foi elaborado e/ou atualizado, como mostra a figura a seguir:

**Figura 3: Articulação dos planos estratégicos da UNIRIO**



Fonte: Elaborado pela PROPLAN/Copladi

### **II.8.2. Plano Pedagógico Institucional (PPI)**

Parte integrante do Plano de Desenvolvimento Institucional, o Projeto Pedagógico-Institucional (PPI) da UNIRIO constitui-se num instrumento de trabalho nuclear da Universidade e tem o propósito de reunir as demandas e projetos da Instituição no campo pedagógico, dotando-o tanto de sentido interno sistemático quanto de função dinâmica como norteadores das ações acadêmicas das Pró-Reitorias e Reitoria.

Dessa forma, tal qual o PDI, baseou-se em uma metodologia participativa das Pró-Reitorias acadêmicas que norteia a ação da atual gestão da Instituição, fundamentando seu procedimento em um processo de ouvir e perceber o entrecruzar de olhares dos três segmentos da comunidade universitária.

### **II.8.3. Plano de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos (PGERCI)**

A gestão de riscos consiste no processo de identificar, avaliar e administrar eventos diante de incertezas críticas. As incertezas emanam da incapacidade de determinar com

## Plano de Dados Abertos

---

precisão a probabilidade da ocorrência de determinado evento e os impactos a ele associados. A gestão de riscos é um processo contínuo, que consiste no desenvolvimento de um conjunto de ações destinadas a identificar, analisar, avaliar, priorizar, tratar e monitorar riscos positivos ou negativos capazes de afetar os objetivos, programas, projetos ou processos de trabalho da Universidade nos níveis estratégico, tático e operacional.

A estrutura para gestão de risco na Universidade é composta por:

- ✓ Comitê Permanente de Governança, Gestão de Riscos e Controles;
- ✓ Presidência do Comitê Permanente de Governança, Gestão de Riscos e Controles;
- ✓ Subcomissões específicas ligadas ao Comitê Permanente de Governança, Gestão de Riscos e Controles;
- ✓ Gestores de Risco.

O Plano de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos (PGERCI) da Universidade foi aprovado pela Resolução nº 4.820, de 6 de julho de 2017, para o quinquênio 2017 a 2021.

### II.8.4. Plano de Acessibilidade (PLACES)

Acessibilidade é um atributo essencial do ambiente que garante a melhoria da qualidade de vida das pessoas. Deve estar presente nos espaços, no meio físico, no transporte, na informação e comunicação, inclusive nos sistemas e tecnologias da informação e comunicação, bem como em outros serviços e instalações abertos ao público ou de uso público, tanto na cidade como no campo.

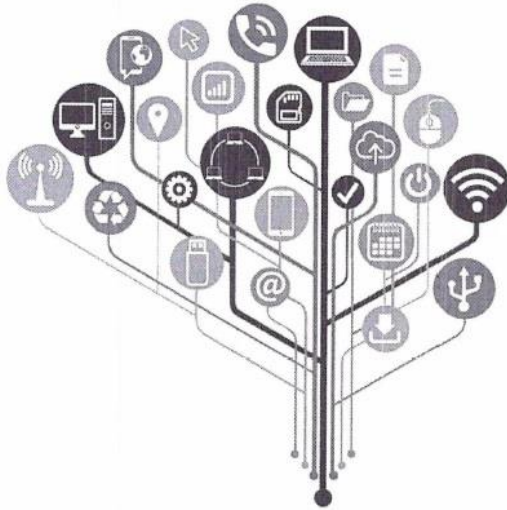
A política de Acessibilidade da UNIRIO vem sendo construída desde 2005, por meio do Programa Incluir, que faz parte do eixo Acesso a Educação do Plano Nacional dos Direitos das Pessoas com Deficiência – Viver sem Limite. Para este programa, a acessibilidade na educação superior será executada por meio da parceria entre a Secretaria de Educação Superior - SESu e a Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão – SECADI, objetivando fomentar a criação e a consolidação de núcleos de acessibilidade nas universidades federais, as quais respondem pela organização de ações institucionais que garantam a inclusão de pessoas com deficiência à vida acadêmica, eliminando barreiras pedagógicas, arquitetônicas e na comunicação e informação, promovendo o cumprimento dos requisitos legais de acessibilidade. Esse programa foi desenvolvido pela atual Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE).



O Plano de Acessibilidade da UNIRIO foi aprovado pela Resolução nº 4.848, de 1º de setembro de 2017.

## Plano de Dados Abertos

### II.8.5. Plano de Governança de Tecnologia de Informação e Comunicação (PDGTIC)



O PDGTIC da UNIRIO começou a ser elaborado concomitante com o Plano de Desenvolvimento Institucional - 2017-2021.

O Plano Diretor apresenta os projetos de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC), definidos pelo Comitê de Governança de Tecnologia de Informação e Comunicação da UNIRIO, para execução pela Diretoria de Tecnologia de Informação e Comunicação (DTIC), visando à instrumentalização das áreas para o atingimento dos objetivos definidos no Mapa

Estratégico da UNIRIO.

Abrange aspectos como:

- Contextualização sobre a Governança e organização da TIC na UNIRIO;
- Apresentação da metodologia adotada na elaboração do documento;
- Referencial estratégico, em consonância com o Mapa Estratégico da UNIRIO;
- Síntese dos resultados do PDTIC anterior;
- Apresentação do portfólio de projetos de TIC;
- Descrição da capacidade da TIC e definição de projetos priorizados pela DTIC;
- Avaliação dos fatores críticos de sucesso para a execução da estratégia de TIC;
- Estimativa dos recursos necessários para cumprimento dos projetos e atividades descritos neste Plano;
- Plano de Gestão de Riscos, com avaliação dos principais riscos que impactam o sucesso do PDTIC.

O Plano foi aprovado pela Resolução nº 4.849, de 1º de setembro de 2017, para o quinquênio 2017-2021.

### II.8.6. Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS)

O PLS, elaborado pela Comissão Permanente de Sustentabilidade Institucional (COPEI), tem como objetivo nortear ações para a assunção de maior responsabilidade socioambiental, demonstrando o interesse da comunidade e o comprometimento dos gestores públicos no desenvolvimento sustentável em suas instituições.



## **Plano de Dados Abertos**

---

O Plano de Logística Sustentável, em consonância com os demais planos estratégicos, traz, de forma mais específica, o lugar e o papel da universidade diante dos desafios colocados pela sustentabilidade e demarca o compromisso institucional no enfrentamento desses problemas. A Política Ambiental da UNIRIO, afinada aos movimentos de vanguarda de ambientalização do Ensino Superior em andamento no mundo, reconhece a importância da incorporação da sustentabilidade na Instituição em todas as suas atribuições, a saber, o ensino, a pesquisa, a extensão-cultura e a gestão.

### **II.8.7. Plano de Integridade Institucional (PINTI)**

O Programa de Integridade da UNIRIO fundamenta-se em princípios, valores e padrões normativos do setor público e adota uma abordagem baseada em riscos, de acordo a Política de Gestão de Riscos e em observância às diretrizes da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômicos - OCDE.

O gerenciamento de riscos à integridade é um dos fundamentos que torna o Programa de Integridade sustentável, a partir: da prevenção, detecção, punição e remediação de eventos que confrontem ou ameacem os princípios éticos e a adoção do monitoramento de controles internos que auxiliem no alcance dos objetivos da UNIRIO e preservem a sua boa imagem e a confiança da sociedade na Universidade.

O Plano de Integridade foi aprovado pela Resolução nº 5.090, de 12 de dezembro de 2018.

### **II.8.9. Plano de Gestão (PGE)**

O Plano de Gestão diz respeito ao planejamento estratégico na gestão da Reitoria no período de 2019 a 2023. A partir do diagnóstico da conjuntura da Universidade e alinhado às dimensões consideradas estratégicas no Plano de Desenvolvimento Institucional, o plano foi construído pensando a continuidade ou não de propostas e de ações, e a possibilidade de avanços e consolidação de um projeto de manutenção e ampliação do ensino público e gratuito e que possibilite condições de adequar a nossa universidade à realidade brasileira.



**Plano de Dados Abertos**

---

**III. OBJETIVOS DO PDA**

**III.1. OBJETIVO GERAL**

Promover a abertura de dados da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, garantindo os princípios da divulgação e da transparência na Administração Pública e com o compromisso de publicidade permanente dos dados de interesse público produzidos nas diversas ações realizadas por esta Instituição.

**III.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Tendo como base os objetivos gerais, a iniciativa de abertura de dados da se propõe a:

- Identificar prioridades e disponibilizar dados em formatos abertos de maneira progressiva e sustentável;
- Facilitar o acesso aos dados divulgados;
- Melhorar a gestão da informação e de dados da instituição;
- Estimular o desenvolvimento de soluções em TIC baseadas no uso dos dados publicados;
- Desenvolver o processo de transparência e de acesso a informações públicas;
- Promover a produção de conhecimento e a gestão pública participativa, a partir da utilização dos dados pela sociedade civil.

## Plano de Dados Abertos

---

### IV. CRITÉRIOS PARA PRIORIZAÇÃO DA ABERTURA DE BASES DE DADOS

Neste item são apresentados os critérios usados para definição e priorização dos dados da UNIRIO que devem ser abertos, garantindo os princípios da publicidade e da transparência na administração pública. As bases de dados a serem abertas assim o são em função de seu potencial em termos de interesse público

Para se estabelecerem as metas de abertura de dados e as etapas do processo, forma consideradas as seguintes diretrizes:

- **Priorização dos dados considerados mais relevantes para a sociedade, particularmente:**
  - Dados relacionados aos pedidos de informação já recebidos pela instituição por meio do e-SIC.
  - Dados armazenados nos sistemas de informação usados na instituição. Serão priorizados os dados já apresentados nas áreas públicas dos sistemas e também aqueles relacionados às funcionalidades mais acessadas nos sistemas.
  - Informações já trabalhadas na Comissão Permanente de Transparência Organizacional (CPTO) e publicadas no Portal da Transparência da Instituição.
  - Dados relevantes contidos nas páginas mais acessadas no portal da UNIRIO e nos sites eletrônicos das unidades administrativas da instituição.
- **Cumprimento dos atos normativos legais e compromissos assumidos pela UNIRIO, especificamente:**
  - A adequação de informações já trabalhadas na CPTO e presentes no Portal da Transparência para o formato de dados abertos, de modo a se adequarem aos requisitos de abertura de bases de dados definidos no Decreto nº 8.777, de 2016.
  - Os dados publicados e os procedimentos adotados estarão aderentes aos padrões e às boas práticas bem difundidos por organismos internacionais, a exemplo do *Open Government Partnership*, e também às normativas definidas pela Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA).
  - Os dados abertos da UNIRIO não apenas serão disponibilizados em um portal próprio, mas também catalogados no Portal Brasileiro de Dados Abertos, seguindo as orientações da INDA.
- **Garantia da qualidade e confiabilidade dos dados publicados**
  - Os dados abertos disponibilizados pela UNIRIO serão coletados, prioritariamente, a partir de informações consolidadas no Sistema de Informação para o Ensino da instituição (SIE).
  - Os dados publicados serão periodicamente atualizados.

## Plano de Dados Abertos

---

### V. ESTRATÉGIAS PARA ABERTURA DE DADOS

A abertura de dados em instituições governamentais é uma ação interdepartamental que envolve alta gestão, área de gestão das informações, áreas de negócio, entre outras. Essas diversas áreas precisam interagir, de modo que todo o processo seja coerente e contínuo. Além disso, programas de abertura de dados podem implicar em mudanças organizacionais, culturais, e por fim, tecnológicas.

Nesse contexto, a fim de que a abertura de dados governamentais seja um processo perene e sustentável no âmbito da é importante que a alta administração tenha governança sobre as ações de abertura de dados.

De acordo com Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública, elaborado pelo TCU<sup>2</sup>,

A alta administração da organização possui papel fundamental na divulgação de dados públicos de maneira ampla e aberta. Não é sem motivo que boas práticas apontam o apoio da alta administração como um fator chave para que programas de abertura de dados operem de maneira sustentável e sejam efetivos. A instituição precisa perceber que a alta administração considera a abertura de dados importante e que está disposta a investir os recursos necessários para viabilizá-la (TCU, 2014).

Nesta seção são apresentados os passos que a Universidade irá adotar para a execução do processo de publicação dos dados, bem como as premissas seguidas pela entidade. Adicionalmente, são explicitados os requisitos de qualidade mínimos relacionados ao processo de abertura. A estratégia de abertura de dados deve seguir a sequência descrita abaixo:

1. Identificação das categorias de dados candidatas à publicação de acordo com as diretrizes estabelecidas neste PDA.
2. Levantamento do conjunto de dados candidato à abertura.
3. Priorização e seleção dos dados que serão abertos.
4. Definição de responsáveis pelo preparo, pela atualização dos dados e pelo detalhamento ou pela atualização do plano de ação com metas e prazos.
5. Consolidação da matriz de responsabilidades e definição da governança e do fluxo de aprovação do PDA e das revisões.
6. Utilização de metodologia de abertura de dados a ser seguida pelas áreas responsáveis (padrões INDA e Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais -INDE).
7. Definição da infraestrutura e da arquitetura tecnológica para abertura dos dados dos sistemas.



---

<sup>2</sup><http://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jspinline=1&fileId=8A8182A24F0A728E014F0B34D331418D>

## Plano de Dados Abertos

---

8. Desenvolvimento do portal de dados abertos próprio (Portal de Dados Abertos - UNIRIO), devidamente integrado com os sistemas de informação usados na instituição, acessíveis a partir do endereço.

### V.1. PREMISSAS

Além de estar alinhado aos princípios e às diretrizes mencionados anteriormente, o processo de abertura dos conjuntos de dados deve considerar as seguintes premissas:

- Seguir os padrões e normas definidos pela e-PING, pela Infraestrutura Nacional de Dados Abertos – INDA, pela Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE e pelo Governo Eletrônico, quando da publicação de dados.
- Publicar com celeridade os dados considerados relevantes para a sociedade, seguindo as normas supracitadas e, quando aplicável, informar sobre as eventuais limitações de qualidade dos dados.
- Publicar os dados juntamente com seus metadados e, quando necessário, com documentação complementar, de forma a permitir o seu uso pelo maior número de pessoas.
- Manter os dados publicados atualizados e sincronizados com a fonte de acordo com a menor periodicidade possível, de acordo com o tipo de dado.
- Os dados catalogados serão publicados no Portal de Dados Abertos da UNIRIO e também no Portal Brasileiro de Dados Abertos.

Por meio da governança, pretende-se definir diretrizes sobre a publicação dos dados oficiais, estabelecer responsabilidades ligadas à abertura de dados, realizar o acompanhamento das ações de abertura de dados avaliando a efetividade dessas ações e procedendo ajustes, quando necessários, para garantir a obtenção dos resultados os e administrar os recursos para execução de ações ligadas à abertura de dados e gerir as atividades das forças tarefas.

A execução desses processos é de responsabilidade das seguintes unidades em consonância: Arquivo Central e Diretoria de Tecnologia de Informação e Comunicação. Ressalta-se que ocorrerá prioritariamente realizada de forma automatizada. Quando os dados a serem publicados não estiverem armazenados nos sistemas de informação gerenciais da universidade, estes serão catalogados diretamente por cada uma das áreas responsáveis pelos dados, para depois serem publicados manualmente nos dois portais.

No que tange à comunicação e participação social, a página da UNIRIO será o meio de comunicação institucional e com a sociedade quanto à publicitação do PDA, sua governança e revisões. Sendo assim, sempre que ocorrer atualização ou inserção de novos dados, ações de comunicação serão realizadas por meio da página da UNIRIO na internet, de forma a haver ampla divulgação interna e externa. Os canais de comunicação da UNIRIO e a Ouvidoria estarão disponíveis para recebimento de dúvidas, solicitações e sugestões de evolução do PDA, assim como, para o informe sobre problemas técnicos ou inconsistências encontradas nos dados publicados.

### **Plano de Dados Abertos**

---

O Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC, em conjunto com o Arquivo Central e a Ouvidoria, ficarão responsáveis pelo acompanhamento das atividades previstas no PDA, assim como por sua atualização. Além disso, ele terá as seguintes atribuições:

- a. Verificar, para efeitos de publicação, se os dados estão de acordo com os padrões da INDA e da INDE (metadados atualizados contendo descrição e contatos dos responsáveis pelas informações além de outros metadados associados a cada conjunto de dados).
- b. Contatar o responsável pelos dados, caso sejam verificadas inconsistências;
- c. Identificar a necessidade de publicação de novos conjuntos de dados para abertura;
- d. Informar à Secretaria Executiva casos de indisponibilidade ou erros nos arquivos catalogados;
- e. Identificar e elaborar propostas para melhorias de qualidade dos dados disponibilizados;
- f. Analisar as solicitações de informações mais recorrentes no e-SIC e na Ouvidoria e sugerir novos conjuntos de dados candidatos à abertura de dados;
- g. Prever formas para garantir a disponibilidade dos dados abertos, bem como a incorporação do processo de abertura dentro da rotina do órgão, e;
- h. Garantir não só a sustentabilidade, mas a melhoria contínua do processo de publicação e atualização.

A autoridade designada nos termos do artigo 40 da lei nº 12.527/2011 (na UNIRIO, o ouvidor da Universidade) será responsável pelos conjuntos de dados e, portanto, encarregados de levantar e catalogar suas informações, coordenar os processos de abertura, prezando pelo cumprimento do PDA podendo também, propor alterações a este e prezar pela melhoria contínua da qualidade e confiabilidade dos dados publicados.

O PDA tem como referência, quanto à melhoria da qualidade dos dados abertos, o documento intitulado Modelo de Maturidade de Dados Abertos da INDA que institui os seguintes critérios:

- Os dados abertos devem conter a possibilidade de serem acessados diretamente, por meio de URL única, ou seja, passível de ser reproduzida e compartilhada, sem necessidade de navegação na página para seu acesso;
- Tabelas mantidas em arquivos PDF (relatórios, por exemplo), devem estar contidas também em arquivos próprios para sua estruturação e serem referenciadas por esses relatórios;
- Dados disponibilizados devem ser feitos em formatos abertos, conforme formatos recomendados pela e-PING;
- Os dados publicados devem conter um conjunto mínimo de metadados, conforme a cartilha técnica para publicação de dados.

Resumidamente, as atribuições pela abertura dos dados estão representadas no Quadro de Matriz de Responsabilidades no PDA, a seguir:

**Plano de Dados Abertos**

**Quadro 2 - Matriz de Responsabilidades no PDA**

Unidade Responsável	Atribuições
PROPLAN / Copladi	Elaboração dos PDAs
Ouvidor (autoridade designada nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527/2011) Excepcionalmente - Pró-Reitoria de Planejamento – Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional o monitoramento.	Monitoramento e implementação dos PDAs; Elaboração de Relatório Anual Gerenciamento do Portal de Dados Abertos da Instituição Análise das solicitações de informações mais recorrentes no e-SIC e na Ouvidoria e sugestão de novos conjuntos de dados candidatos à abertura
Arquivo Central	Normatização e classificação da documentação da Universidade em dados ultrassecretos, secretos, confidenciais, reservados, etc.
Biblioteca Central	Catologação, normatização e classificação da documentação da Universidade
Diretoria de Tecnologia de Informação e Comunicação	Suporte digital às ferramentas de abertura de dados
CGTIC	Verificação, para efeitos de publicação, se os dados estão de acordo com os padrões da INDA e da INDE
Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais	Envio à Ouvidoria, dos dados captados pelo Instrumento de Captação de Dados Institucionais (ICDI) anualmente
Unidades organizacionais	Produção e envio à Ouvidoria, para disponibilização dos dados a serem abertos, no prazo recomendado no Plano de Ação

Fonte: Elaborado pela PROPLAN / Copladi, 2019.

**Plano de Dados Abertos****VI. RELAÇÃO DE BASES DE DADOS DA UNIRIO**

A Universidade assume o compromisso da divulgação permanente dos dados de interesse público produzidos nas diversas ações realizadas por esta instituição, considerando-se os princípios da legalidade, da economicidade e da eficiência. Desta forma, demonstra-se no quadro a seguir a relação das bases de dados já abertas e catalogadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos.

**Quadro 3: Base de dados já abertas e catalogadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos**

Descrição do Dado	Data de publicação	Resultado	Unidade Responsável	Periodicidade de atualização
Quantitativo de Cursos de Graduação	31/12/2018	48	PROPLAN - DAINF	Anual
Quantitativo de Cursos de Pós-Graduação ( <i>stricto-sensu</i> )	31/12/2018	37	PROPLAN - DAINF	Anual
Quantitativo de Cursos de Pós-Graduação ( <i>lato-sensu</i> )	31/12/2018	52	PROPLAN - DAINF	Anual
Quantitativo de Cursos de Graduação e Pós-Graduação ( <i>lato e stricto-sensu</i> ) a distância	31/12/2018	3	CEAD	Anual
Quantitativo de alunos de Graduação presencial (ingressantes, ativos, concluintes, trancamentos, cancelamentos)	31/12/2018	15.275	PROPLAN - DAINF	Anual
Quantitativo de alunos de Graduação a distância	31/12/2018	10.739	PROPLAN - DAINF	Anual
Quantitativo de alunos de Pós-Graduação (ingressantes, ativos, concluintes, trancamentos, cancelamentos)	31/12/2018	2.215	PROPLAN - DAINF	Anual
Quantitativo de alunos de Graduação com deficiência	31/12/2018	83	PROPLAN - DAINF	Anual
Quantitativo de alunos em mobilidade estudantil nacional	31/12/2018	10	CRI	Anual
Quantitativo de alunos em mobilidade estudantil internacional	31/12/2018	53	CRI	Anual
Quantitativo de bolsas de desenvolvimento acadêmico e de assistência estudantil	31/12/2018	2.368	PROPLAN - DORC	Anual
Indicadores sociais dos ingressantes nos cursos de graduação	31/12/2018	1.107	PROGRAD	Anual



**Plano de Dados Abertos**

Bolsistas (desenvolvimento acadêmico e assistência estudantil)	31/12/2018	2.368	PROGRAD PROPGPI PROExC PRAE PROAD	Anual
Projetos de Pesquisa e Inovação	31/12/2018	666	PROPGPI	Anual
Projetos e Atividades de extensão	31/12/2018	555	PROEXC	Anual
Controle de Contratos e Convênios	31/12/2018	Nº de contratos = 25 Nº de convênios = 148	PROAD - GECON	Anual
Investimento em capacitação e qualificação de servidores	31/12/2018	R\$ 449.517,95	PROGEPE	Anual
Quantitativo de Servidores Ativos e Inativos	31/12/2018	Ativos – 2.398 Inativos e aposentados – 2.367	PROGEPE	Anual
Percentual de respostas finalizadas aos questionamentos da comunidade interna e externa	31/12/2018	100%	OUVIDORIA	Anual

Fonte: Baseado no PDA - Quadro Elaborado pela PROPLAN/Copladi, 2017.

Outras bases de dados já abertas ou em abertura pela Universidade, porém ainda não catalogadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos, estão apresentadas no Plano de Ação deste PDA, para consecução da disponibilização de dados durante o prazo do plano. Continuamente, a UNIRIO vem trabalhando para abertura de dados públicos, com vistas à transparência das informações públicas produzidas.

**Plano de Dados Abertos**

**VII. CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO**

Considerando a necessidade de elaboração deste PDA, o quadro a seguir apresenta o cronograma de sua construção, até a finalização de sua vigência.

**Quadro 4 - Cronograma de Elaboração do PDA 2020-2021**

<b>Ação</b>	<b>Prazo</b>	<b>Unidade organizacional Responsável</b>	<b>Servidor responsável</b>
Publicação de portaria de designação do Grupo de Trabalho (GT)	28/08/2019	Chefia de Gabinete	Sr. Roberto Vianna
Elaboração de minuta do PDA para apresentação ao GT	15/10/2019	PROPLAN/Copladi	Profª Loreine Hermida
Reunião de instauração do GT-PDA	16/10/2019	PROPLAN/Copladi	Profª Loreine Hermida
Realização de consulta pública digital	20/10/2019	PROPLAN /DTIC	Sr. Paulo Roberto
Envio de sugestões para alteração da minuta e elaboração do inventário de dados	23/10/2019	GT-PDA	Todos os membros
Ajuste da minuta do PDA para submissão ao CONSUNI	31/11/2019	PROPLAN/Copladi	Profª Loreine Hermida
Apreciação e aprovação no CONSUNI	04/2020	CONSUNI	Conselheiros
Publicação da Resolução no Boletim Interno da UNIRIO	05/2020	Chefia de Gabinete	Sr. Roberto Vianna
Publicização do PDA no site de Acesso à Informação	05/2020	PROPLAN	Profª Loreine Hermida
Início da vigência	Maio/2020	--	--
Monitoramento e elaboração de relatório de acompanhamento – ano base 2020	Maio/2021	Autoridade responsável pela LAI	Sr. Adriano Gonçalves
Início das discussões sobre o PDA 2022-2023	Jul./2021	Novo GT, solicitado pela PROPLAN	Profª Loreine Hermida
Fim da vigência do PDA 2021	Dez/2021	--	--

**Plano de Dados Abertos**

---

Monitoramento e elaboração de relatório de acompanhamento – ano base 2021	Jan./2022	Autoridade responsável pela LAI	Sr. Adriano Gonçalves
---	-----------	---------------------------------	-----------------------

Fonte: Elaborado pela PROPLAN/Copladi, 2019.

Este cronograma pode ser ajustado, no caso de novas normativas que reorientem a política de dados abertos da Instituição.



**Plano de Dados Abertos**

**VIII. PLANO DE AÇÃO**

Cumprida a identificação dos dados e que atores cumprirão a sustentação dos dados estabeleceu-se um cronograma de publicação, considerando-se duas condições essenciais: o tempo em que o dado estará disponível em banco de dados sistêmicos e o tempo de execução de rotinas técnicas necessárias para a publicação dos dados.

**Quadro 5 – Cronograma de abertura da base de dados e sua periodicidade**

Nome da base de dados	Descrição da base de dados	Mês/ano previstos para publicação	Frequência de atualização	Unidade / contato
Atas dos Conselhos Superiores	Registro das reuniões do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	12/2020 12/2021	Anual	Conselhos Superiores
Processos seletivos de graduação	Relação com número de vagas ofertadas e ocupadas, por curso e tipo de ingresso	07/2020 12/2020 07/2021 12/2021	Semestral	PROGRAD
Reserva de vagas para cotistas	Identificação da composição de estudantes ingressantes pelo Sistema de Cotas do SiSU	12/2020 12/2021	Anual	PROGRAD
Bolsas acadêmicas de graduação	Quantitativo de bolsas acadêmicas fomentadas por orçamento próprio, ofertadas a estudantes de graduação (por curso)	12/2020 12/2021	Anual	PROGRAD
Ementário	Relatório de disciplinas ofertadas nos cursos de Graduação e Pós-Graduação, contendo	12/2020 12/2021	Anual	PROGRAD (Portal do Ementário)
Auxílios estudantis	Quantitativo de bolsas auxílios estudantis ofertados, por orçamento próprio, a estudantes de graduação (por curso)	12/2020 12/2021	Anual	PRAE
Atendimento nutricional ao estudante	Quantitativo de atendimentos nutricional aos estudantes de graduação	12/2020 12/2021	Anual	PRAE

**Plano de Dados Abertos**

Atendimento psicológico ao estudante	Quantitativo de atendimentos psicológicos aos estudantes de graduação	12/2020 12/2021	Anual	PRAE
Bolsas de Iniciação Científica	Quantitativo de bolsas de Iniciação Científica fomentadas pelo CNPq, ofertadas a estudantes de graduação (por curso)	12/2020 12/2021	Anual	PROPGPI
Produção científica	Quantitativo de produção científica por tipo de produção (livros publicados, artigos publicados, capítulos de livro, trabalhos publicados em anais de congressos, resumos), por centro acadêmico	12/2020 12/2021	Anual	PROPGPI
Grupos de pesquisa	Relação de grupos de pesquisa institucionais, cadastrados no banco do CNPq	12/2020 12/2021	Anual	PROPGPI
Projetos de Extensão	Relação dos projetos de extensão institucionais vigentes	12/2020 12/2021	Anual	PROExC (Portal Extensão)
Perfil de servidores	Perfil de servidores técnico-administrativos e docentes, por nível de qualificação	12/2020 12/2021	Anual	PROGEPE
Concursos públicos de servidores	Informações sobre concursos públicos realizados (cargos, vagas, etc.)	12/2020 12/2021	Anual	PROGEPE
Servidores Terceirizados	Listagem de funcionários terceirizados contendo categoria, carga horária e lotação	12/2020 12/2021	Anual	Gestor de contrato
UNIRIO em Números	Folder informativo com os principais quantitativos de dados acadêmicos e administrativos produzidos pela Universidade	12/2020 12/2021	Anual	PROPLAN / DAINF
Monitoramento do PDI	Relatório anual de monitoramento das metas do Plano de Desenvolvimento Institucional	Jul./2020 Jul./2021	Anual	PROPLAN / Copladi
Monitoramento do Plano de Governança,	Relatório anual de monitoramento do Plano de	Out.2020 Out./2021	Anual	PROPLAN / Copladi

**Plano de Dados Abertos**

Gestão de Riscos e Controles Internos	Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos			
Laboratórios Credenciados	Relação de laboratórios e respectivos tipos credenciados	12/2020 12/2021	Anual	PROPLAN / Copladi
Núcleos Credenciados	Relação de núcleos e respectivos tipos credenciados	12/2020 12/2021	Anual	PROPLAN / Copladi
Quadro de Detalhamento de Despesas - QDD	Quadro de Detalhamento de Despesas – QDD, elaborado pela Diretoria de Orçamento	12/2020 12/2021	Anual	PROPLAN / DORC
Atendimentos de TIC	Relatório de solicitações de atendimento ao Usuário pelo software GLPI	12/2020 12/2021	Anual	PROPLAN / DTIC
Convênios e outros acordos	Sistema de gestão de Convênios e Acordos, cadastrados no site de transparência do governo federal	12/2020 12/2021	Anual	PROAD
Obras em andamento	Lista detalhada de obras em andamento	12/2020 12/2021	Anual	PROAD / Coordenação de Engenharia
RAINT	Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna	12/2020 12/2021	Anual	Auditoria Interna
Relatório de Autoavaliação	Relatório da Comissão Própria de Autoavaliação - CPA	12/2020 12/2021	Anual	CPA

Fonte: Elaborado pela PROPLAN / Copladi, 2019.

**Plano de Dados Abertos**

---

**IX. PUBLICAÇÃO E REVISÃO DO PLANO**

Permanecerá sob a responsabilidade da Administração Central a função de aprovar, deliberar e acompanhar a execução do PDA no nível estratégico, analisando indicadores, acompanhando as atividades do plano de ação e aprovando seus produtos.

Também será seu dever manter o alinhamento do PDA com os instrumentos de planejamento aplicados no âmbito do MEC, persistindo também a incumbência de acompanhar o PDA quanto aos prazos, cronogramas e gestão da comunicação entre os envolvidos.

A publicação do PDA na página de transparência, conforme todas as demais informações divulgadas na página, é de responsabilidade da Comissão Permanente de Transparência Organizacional, cuja presidência fica cargo do(a) titular da Pró-Reitoria de Planejamento.

Caberá a cada macrounidade apontadas no Quadro 4, disponibilizar no período recomendado os dados estabelecidos para abertura. O Ouvidor, munido dessas informações, deverá monitorar a implementação do PDA e elaborar relatório anual sobre seu cumprimento.



---

## Plano de Dados Abertos

---

### REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto Nº 9.903, de 8 de julho de 2019. Altera o Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016, que institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal, para dispor sobre a gestão e os direitos de uso de dados abertos. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2019/decreto/D9903.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D9903.htm)>. Acessado em: 24 de setembro de 2019.

\_\_\_\_\_. Lei de Acesso a Informação (LAI). Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)>. Acessado em: 22 de agosto de 2017.

\_\_\_\_\_. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Comitê Gestor da Infraestrutura Nacional de Dados Aberto. Resolução nº 3, de 13 de outubro de 2017. Disponível em: <[pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=17/10/2017&jornal=1&pagina=54&totalArquivos=132](http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=17/10/2017&jornal=1&pagina=54&totalArquivos=132)> Acessado em: 31 de outubro de 2019.

\_\_\_\_\_. Decreto Federal nº 8.777, de 11 de maio de 2016. Institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2016/Decreto/D8777.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Decreto/D8777.htm)> Acessado em: 29 de novembro de 2019,

e-PING. Padrões de Interoperabilidade. 2014. Governo Eletrônico. Disponível em <<http://eping.governoeletronico.gov.br/>>. Acessado em: 22 de agosto de 2017.

INDE. *Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE*. Disponível em: <<https://inde.gov.br/>>. Acessado em: 22 de agosto de 2017.

Tribunal de Contas da União. *Referencial Básico de Governança*. 2014. Disponível em <<http://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?inline=1&fileId=8A8182A24...FOA728E014F0B34D331418D>>. Acessado em: 22 de agosto de 2017.

UNIRIO. *Relatório de Monitoramento: Plano de Desenvolvimento Institucional 2017-2021 – ano base 2017*. 2018. UNIRIO, 2018.

UNIRIO. *Estatuto*. 2018. Portaria MEC nº 84, de 30 de novembro de 2018, publicada no Diário Oficial de União (DOU) de 3 de dezembro de 2018 (seção 1, p. 35).

UNIRIO. *Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2017- 2021*. Disponível em <[http://www.unirio.br/proplan/copy\\_of\\_PLANODEDESENVOLVIMENTOINSTITUCIONAL20172021revisadaPsConselhosSuperiores.pdf](http://www.unirio.br/proplan/copy_of_PLANODEDESENVOLVIMENTOINSTITUCIONAL20172021revisadaPsConselhosSuperiores.pdf)>. Acessado em: 22 de agosto de 2017.



## Plano de Dados Abertos

---

### GLOSSÁRIO<sup>3</sup>

**Dado:** sequência de símbolos ou de valores representados em algum meio, produzidos como resultado de um processo natural ou artificial. Entende-se que dados são observações ou o resultado de uma medida (por investigação, cálculo ou pesquisa) de aspectos característicos de natureza, estado ou condição de algo de interesse, que são descritos a partir de representações formais e apresentados de forma direta ou indireta à consciência. Serve de base ou de pressuposto no processo cognitivo (HOUAISS, 20013; SETZER, 20014).

**Dados abertos:** dados públicos representados em meio digital, estruturados em formato aberto, processáveis por máquina, referenciados na rede mundial de computadores e disponibilizados sob licença aberta que permita sua livre utilização, seu consumo ou cruzamento.

**Dado público:** qualquer dado gerado ou sob a guarda governamental que não tenha o seu acesso restrito por legislação específica.

**e-PING:** padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamenta a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e as esferas de governo e com a sociedade em geral.

**Formato aberto:** formato de arquivo não proprietário, cuja especificação esteja documentada publicamente e seja de livre conhecimento e implementação, livre de patentes ou de qualquer outra restrição legal quanto à sua utilização.

**Informação:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato. A informação é gerada a partir de algum tratamento ou processamento de dados por parte do seu usuário, envolvendo, além de procedimentos formais (tradução, formatação, fusão, exibição etc.), os processos cognitivos de cada indivíduo (MACHADO, 20025; SETZER, 2001).

**Licença aberta:** acordo de fornecimento de dados que conceda amplo acesso para que qualquer pessoa os utilize, reutilize e redistribua, estando sujeito a, no máximo, a exigência de creditar a sua autoria e compartilhar pela mesma licença.

**Metadado:** informação que descreve características de determinado dado, explicando-o em certo contexto de uso.

---

<sup>3</sup> Os termos se referem às definições apresentadas no Plano de Ação da INDA.

**Anexo da Portaria PROGEPE Nº 296/2021**

SIAPE	NOME	ADMISSÃO	CARGO	CLASSE	DE	PARA	DATA DA PROGRESSÃO	EFEITOS FINANCEIROS
2334137	ALBERTO SOARES	27/09/2016	Auxiliar de Enfermagem	C	303	304	12/03/2021	12/03/2021
1329665	ANDREZA JUCA GUIMARAES	26/09/2005	Médico-Área	E	210	211	26/03/2021	26/03/2021
2337790	CAMILA MESSAS SIQUEIRA ALVES	16/09/2016	Assistente Social	E	303	304	16/03/2021	16/03/2021
2336852	CINTIA ALVES DE ANDRADE	12/09/2016	Auxiliar de Enfermagem	C	203	204	12/03/2021	12/03/2021
1812564	DANIELLE COSTA REIS	22/11/2013	Nutricionista-Habilitação	E	407	408	22/03/2021	22/03/2021
2334623	FERNANDO PEREIRA DE SOUSA	12/09/2016	Administrador	E	203	204	12/03/2021	12/03/2021
1526328	FLAVIA CAMPOS BARCELOS	03/09/2007	Farmacêutico-Habilitação	E	309	310	09/03/2021	09/03/2021
1313372	FLAVIA REGINA PINHO BARBOSA	11/03/2004	Médico-Área	E	409	410	11/03/2021	11/03/2021
1123616	MARIA APARECIDA OLIVEIRA ARAUJO	12/09/2016	Auxiliar de Enfermagem	C	303	304	17/03/2021	20/03/2021
2057940	VALLESKA MATURANO DE SOUZA	16/09/2013	Técnico em Enfermagem	D	405	406	18/03/2021	18/03/2021
2319580	VITOR SEIXAS DIAS	17/09/2003	Médico-Área	E	212	213	17/03/2021	17/03/2021

**Anexo da Portaria PROGEPE Nº 427/2021**

SIAPE	NOME	ADMISSÃO	CARGO	CLASSE	DE	PARA	DATA DA PROGRESSÃO	EFEITOS FINANCEIROS
1525615	ALESSANDRA CARLA DOS SANTOS CAVALCANTE	16/04/2015	Auxiliar de Enfermagem	C	304	305	16/04/2021	16/04/2021
2221977	ALEX MARTINS PONTES	28/04/2015	Auxiliar de Enfermagem	C	404	405	30/04/2021	30/04/2021
1450893	ALEXANDRA DA SILVA MATOS	28/04/2004	Técnico em Farmácia	D	311	312	28/04/2021	28/04/2021
2220947	ALEXSANDRA DAMACENA MARTINS	16/04/2015	Auxiliar de Enfermagem	C	104	105	16/04/2021	16/04/2021
1747730	CASSIA CRISTIANE BARROS DE MORAES	16/04/2015	Auxiliar de Enfermagem	C	404	405	16/04/2021	16/04/2021
1565029	CILEYDA CURTY BATISTA	16/04/2015	Médico-Área	E	304	305	16/04/2021	16/04/2021
2221453	CLAUDIA MARIA DA SILVA	16/04/2015	Auxiliar de Enfermagem	C	304	305	16/04/2021	16/04/2021
2064429	DAIANA MIRANDA LIMA	17/10/2013	Técnico em Enfermagem	D	405	406	17/04/2021	17/04/2021
3035432	DIANA JUNQUEIRA FONSECA OLIVEIRA	09/04/2018	Fisioterapeuta	E	202	203	09/04/2021	09/04/2021
1421290	EVANY PEREIRA MATIAS	05/08/2003	Enfermeiro-Área	E	410	411	05/02/2021	05/02/2021
1520789	FABIO CHAVES CARDOSO	16/04/2015	Médico-Área	E	204	205	16/04/2021	16/04/2021
1126965	IÉDA FERNANDES DE LIMA	27/04/2015	Auxiliar de Enfermagem	C	404	405	27/04/2021	27/04/2021
1945078	IVANISE GONÇALVES DA GRAÇA	16/04/2015	Auxiliar de Enfermagem	C	204	205	16/04/2021	16/04/2021
2220497	MARCELLE SILVEIRA DOS SANTOS	16/04/2015	Auxiliar de Enfermagem	C	404	405	16/04/2021	16/04/2021
1510987	MARYLAND LOURENÇO CAVALCANTE FONTES	04/04/2012	Auxiliar de Enfermagem	C	406	407	04/04/2021	07/04/2021
2224240	PAMELA BENTO DOS SANTOS	27/04/2015	Auxiliar de Enfermagem	C	304	305	27/04/2021	27/04/2021
1124535	RAMON CESAR DOS SANTOS BARBOZA	16/04/2015	Técnico de Laboratório Área	D	104	105	16/04/2021	16/04/2021
1549776	ROSA MARIA DA COSTA COTA	16/04/2015	Auxiliar de Enfermagem	C	404	405	16/04/2021	16/04/2021
1939589	ROSIMAR CONCEIÇÃO DA HORA	16/04/2015	Auxiliar de Enfermagem	C	304	305	16/04/2021	16/04/2021
2221163	SUZANA CHAVES QUINTANILHA KUHNE	16/04/2015	Auxiliar de Enfermagem	C	203	204	16/04/2021	16/04/2021
1366171	VALÉRIA OLIVEIRA DOS SANTOS NEPOMOCENO	04/04/2012	Auxiliar de Enfermagem	C	406	407	04/04/2021	04/04/2021
1089409	DENIZE CABRAL BOTELHO	01/11/1994	Telefonista	C	112	113	01/05/2021	01/05/2021

## Anexo à Portaria PROGEPE nº 435/2021

MATR	NOME	ADMISSÃO	CLASSE	CARGO	PROGRESSÃO		DATA DE PROGRESSÃO	EFEITOS FINANCEIROS
					DE	PARA		
1942290	ALINE VIEIRA DOS SANTOS	Assistente em Administração	D	10/05/2012	305	306	12/11/2019	01/11/2019
1452707	CELESTE ANUNCIATA BAPTISTA DIAS MOREIRA	Assistente Social	E	10/05/2004	410	411	01/11/2019	01/11/2019
1349580	CHRISTINE MDURA DE SIQUEIRA	Auxiliar em Administração	C	01/11/2013	405	406	01/05/2021	01/05/2021
2221729	CRISTINE BORGES SERRINA	Assistente em Administração	D	16/04/2015	404	405	16/05/2021	01/05/2021
2067607	CYNTHIA VOSS	Assistente em Administração	D	06/11/2013	405	406	06/05/2021	01/05/2021
1944891	ELÍUDE DA SILVA LIMA	Assistente em Administração	D	22/05/2012	406	407	22/05/2021	01/05/2021
1944875	FELIPE MDREIRA DE CARVALHO	Assistente em Administração	D	22/05/2012	406	407	22/05/2021	01/05/2021
1530373	FILDMENA ANGELINA ROCHA DE MELO	Bibliotecário-Documentalista	E	10/05/2006	410	411	10/05/2021	01/05/2021
2069558	FLÁVIA PORTO AVALLE	Auxiliar em Administração	C	11/11/2013	405	406	11/05/2021	01/05/2021
1941876	GEORGE LIMA DE OLIVEIRA	Assistente em Administração	D	09/05/2012	406	407	09/05/2021	01/05/2021
2066588	HENRIQUE MONTEIRO DE ABREU	Técnico de Laboratório Área	D	01/11/2013	305	306	01/05/2021	01/05/2021
1945018	JULIANA NUNES LEITE	Assistente em Administração	D	22/05/2012	306	307	22/05/2021	01/05/2021
1942260	KARLA VERONICA MENDES DA SILVA	Assistente em Administração	D	10/05/2012	406	407	10/05/2021	01/05/2021
2072239	LUANA MENDES DE ASSUMPÇÃO	Assistente em Administração	D	26/11/2013	405	406	26/05/2021	01/05/2021
1942114	MARCIA DOS SANTOS RIBEIRO	Assistente em Administração	D	10/05/2012	406	407	10/05/2021	01/05/2021
1942319	MARIA CLAUDIA SANTANA RDSAS	Assistente em Administração	D	10/05/2012	406	407	10/05/2021	01/05/2021
1941747	PATRICIA QUARESMA MARQUES SDARES	Assistente em Administração	D	09/05/2012	406	407	09/05/2021	01/05/2021
2072423	THIAGO CANTÍDIO MACHADO DE SDUZA	Assistente em Administração	D	26/11/2013	405	406	26/05/2021	01/05/2021