

ATOS DA REITORIA – BOLETIM INTERNO Nº 10 DE 31.05.2023

RESOLUÇÕES

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

Nº 5.673, de 24.05.23 – Art. 1º Fica aprovado o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para Professor Adjunto A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina História/Teoria e Metodologia da História, do Departamento de História, do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH), no qual foram aprovados os candidatos abaixo relacionados:

COLOCAÇÃO	CANDIDATOS APROVADOS	NOTA FINAL
1º Lugar	Augusto Bruno de Carvalho Dias Leite	8,1 (oito inteiros e um décimo)
2º Lugar	Gabriel Barroso Vertulli Carneiro	7,4 (sete inteiros e quatro décimos)
3º Lugar	Clarissa Mattos Farias	7,0 (sete inteiros)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data. (Processo nº 23102.002137/2022-70).

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

Nº 5.674, de 25.05.23 – Art. 1º Fica aprovado o resultado do Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto Adjunto A, em regime de trabalho de 40 horas semanais, na Área de Conhecimento/Disciplina História/Metodologia do Ensino de História, do Departamento de História, do Centro de Ciências

Humanas e Sociais (CCH), no qual foram aprovadas as candidatas abaixo relacionadas:

COLOCAÇÃO	CANDIDATAS APROVADAS	NOTA FINAL
1º Lugar	Adrianna Cristina Lopes Setemy de Santis	10,0 (dez inteiros)
2º Lugar	Rossana Agostinho Nunes	9,7 (nove inteiros e sete décimos)
3º Lugar	Denise Nunes de Sordi	9,5 (nove inteiros e cinco décimos)
4º Lugar	Fernanda Nascimento Crespo	9,2 (nove inteiros e dois décimos)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data. (Processo nº 23102.005105/2022-26).

Nº 5.675, de 25.05.23 – Art. 1º Fica aprovado o resultado do Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto Adjunto A, em regime de trabalho de 40 horas semanais, na Área de Conhecimento/Disciplina História/História Contemporânea I, História Contemporânea II e História do Brasil III, do Departamento de História, do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH), no qual foram aprovados os candidatos abaixo relacionados:

COLOCAÇÃO	CANDIDATOS APROVADOS	NOTA FINAL
1º Lugar	Mario Angelo Brandão de Oliveira Miranda	10,0 (dez inteiros)
2º Lugar	Marcio Antonio Lauria de Moraes Monteiro	9,4 (nove inteiros e quatro décimos)
3º Lugar	Adrianna Cristina Lopes Setemy de Santis	9,1 (nove inteiros e um décimo)
4º Lugar	Thaiz Carvalho Senna	8,2 (oito inteiros e dois décimos)
5º Lugar	Julia Souza Cabo	7,8 (sete inteiros e oito décimos)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data. (Processo nº 23102.005107/2022-15).

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), usando das atribuições que lhe confere o Artigo 21, inciso XIV, do Regimento Geral, e considerando, ainda, o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público, como Presidente dos Conselhos Superiores, RESOLVE:

Nº 5.676, de 31.05.23 – Art. 1º Retificar o inciso III, do art. 4º, do Regimento Interno da EdUNIRIO (Resolução nº 5.587,

de 23/08/2022), que trata da criação da Editora da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (EdUNIRIO), na forma a seguir:

“Art. 4º - A EdUNIRIO tem a seguinte estrutura organizacional: inciso III, onde se lê: Divisão Editorial, leia-se: Gerência Editorial”.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data. (Processo nº 23102.002931/2020-51).

PORTARIAS

Nº 261, de 16.05.23 – Art. 1º Designa IZABEL CRISTINA AUGUSTO DE SOUZA FARIA, matrícula SIAPE nº 19***86, como membro Titular da Comissão de Ética, com mandato até 16/05/2026. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 262, de 17.05.23 – Art. 1º Designa VANESSA DE ALMEIDA FERREIRA CORRÊA, SIAPE nº 20***43, docente da Escola de Enfermagem, como membro do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP UNIRIO). Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 263, de 18.05.23 – Art. 1º Disponibiliza a requisição da servidora CLÁUDIA ROBERTA BOCCA SANTOS, matrícula SIAPE nº 20***56, pertencente ao Quadro de Pessoal da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), para exercício no Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome em Brasília-DF. Art. 2º O ônus pela remuneração ou salário é do órgão requisitado. Art. 3º A servidora deverá apresentar-se imediatamente ao órgão requisitado ao término da cessão, observado o disposto no art. 8º do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021. Art. 4º Torna-se sem efeito o disposto nesta Portaria caso a servidora não se apresente ao órgão requisitante no prazo de trinta dias. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Nº 264, de 19.05.23 – Art. 1º Da prosseguimento aos trabalhos apuratórios da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), composta pelos membros BÁRBARA CONCEIÇÃO FERREIRA DE CARVALHO, Matrícula SIAPE nº 20***12, BÁRBARA CRISTIANE SILVA DE LIMA, SIAPE nº 24***10, MARCELO PINHEIRO, Matrícula SIAPE nº 10***75 e ZILMA DAS

NEVES MOREIRA, Matrícula SIAPE nº 39*2, designada pela Portaria GR nº 1.160, de 23/09/2019, para finalização de relatório, referente ao Processo nº 23102.000128/2019-49. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno, revogadas disposições em contrário.**

Nº 265, de 19.05.23 – Art. 1º Dispensa RAFAELA DE SOUZA RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 193*8, como membro Titular da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), designada pela Portaria GR nº 075, de 10 de março de 2022. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 266, de 19.05.23 – Art. 1º Prorroga, por mais 60 (sessenta) dias, a Gestão atual da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) desta Universidade (Biênio 2021-2023), designada pela Portaria GR nº 075, de 10 de março de 2022. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 09 de junho de 2023.

Nº 267, de 22.05.23 – Art. 1º Declara vago o cargo de Assistente em Administração, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, anteriormente ocupado por VINICIUS DOS SANTOS MOURA, matrícula SIAPE nº 22*38, em decorrência de posse em cargo público não acumulável, conforme item VIII, do artigo 33, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 29 de março de 2023. (Processo nº 23102.001111/2023-95).**

Nº 268, de 23.05.23 – Art. 1º - Altera o Regime de Trabalho da Professora do Magistério Superior, lotada no Departamento de Biblioteconomia, DAYANNE DA SILVA PRUDÊNCIO, matrícula SIAPE nº 13*40, de 40(quarenta) horas com dedicação exclusiva, para 40(quarenta) horas semanais, com base no artigo 22, parágrafo 1º, da Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; Art. 2º- Os efeitos desta Portaria entram em vigor a partir do primeiro dia do mês subsequente. (Processo nº 23102.001463/2023-78).**

Nº 269, de 23.05.23 – Art. 1º. Acrescenta, para atuação junto ao servidor DOMENIO DE SOUZA FARIA SIAPE nº 14*04, Engenheiro-Mecânico, os servidores FERNANDO ANTÔNIO**

BARROS FERREIRA, SIAPE nº 16*59 e GIANVICO BONANTE, SIAPE nº 18***42, Engenheiros, para desempenho da função de fiscais da execução do termo de contrato nº 14/2022, celebrado entre a UNIRIO e a empresa EXCEL ELEVADORES LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 02.590.254/0001-32; termo esse proveniente do pregão eletrônico nº 11/2022, no valor total de R\$ 157.130,00 (cento e cinquenta e sete mil, cento e trinta reais), para contratação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra - Manutenção preventiva e corretiva de elevadores eletromecânicos e hidráulicos com fornecimento total de materiais, peças, componentes e acessórios, executados nas dependências da UNIRIO. Art. 2º. Os servidores desempenharão as seguintes funções:**

I - Aferição do cumprimento dos resultados previstos para o contrato;

II - Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à GECON para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

III - Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à GECON para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Recebimento definitivo dos serviços;

V - Fiscalização dos serviços de forma preventiva, rotineira e sistemática;

VI - Elaboração de relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - Fazer-se presente na reunião inicial com a empresa prestadora de serviços;

VIII - Adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais; e

IX - Enviar, em tempo hábil, as situações que excedam sua competência ao superior, para adoção de medidas saneadoras.

Art. 3º. A chefia imediata dos servidores ora designados, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, deve comunicar o fato à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º. Ratifica que os servidores nomeados foram expressamente cientificados da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Art. 6º. Determina o encaminhamento desta Portaria ao setor dos servidores ora nomeados, para conhecimento e demais providências.

Nº 270, de 23.05.23 – Art. 1º Dispensa ISABELA COSTA DA SILVA, CPF nº *.549.***-06, SIAPE nº 11**649, ocupante do cargo de Arquivista Padrão 405, como Diretora Substituta do Arquivo Central. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.**

Nº 271, de 24.05.23 – Art. 1º Designa PATRICIA MACHADO GOULART FRANCA, CPF nº *.210.***-55, SIAPE nº 16**713, ocupante do cargo de Arquivista Padrão 410, como Diretora Substituta do Arquivo Central. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.**

Nº 272, de 24.05.23 – Art. 1º Dispensa CARLOS ALBERTO NUNES DA CUNHA, matrícula SIAPE nº 12746, CPF nº ***.222.***-72, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Adjunto nível 04, da Função Gratificada (FG-1) de Titular da Chefia do Departamento de Cenografia. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.**

Nº 273, de 24.05.23 – Art. 1º Retifica, em parte, a Portaria GR nº 1.227, de 07 de outubro de 2019, nos seguintes termos. Onde se lê: “Art. 1º [...] VI – assinar convênios, contratos, acordos, ajustes e seus aditamentos de interesse na UNIRIO, bem como nomear gestores de contratos; ”, leia-se: “Art. 1º [...] VI – assinar convênios, contratos, acordos, ajustes e seus aditamentos de interesse na UNIRIO, bem como nomear gestores de contratos,

sendo-lhe facultada a subdelegação da gestão contratual para atendimento ao interesse público; ”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 274, de 25.05.23 – Art. 1º Designa RAFAEL ALONSO PINTO, matrícula SIAPE nº 17**377, CPF nº ***.218.***-36, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Assistente A nível 02, para exercer a Função Gratificada (FG-1) de Titular da Chefia do Departamento de Cenografia. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação em D.O.U.

Nº 275, de 25.05.23 – Art. 1º Retifica, em parte, a Portaria GR nº 252, de 12 de maio de 2023, nos seguintes termos. Onde se lê: “Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 13 de maio de 2023”, leia-se: “Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação em D.O.U.”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 276, de 26.05.23 – Art. 1º Autoriza o afastamento do país com ônus limitado do servidor FABIO JOSE KERCHE NUNES, ocupante do cargo de Professor Adjunto, matrícula SIAPE nº 13*****, CPF nº ***693.468.-**, no período de 20 a 28 de maio de 2023, incluindo trânsito, para participar do evento *Latin American Studies Association - LASA 2023* em Vancouver, no Canadá. (Processo nº 23102.001908/2023-92).

Nº 277, de 26.05.23 – Art. 1º Autoriza o afastamento do país com ônus limitado do servidor OMAR LUPI DA ROSA SANTOS, ocupante do cargo de Professor Associado, matrícula SIAPE nº 22*****, CPF nº ***290.137.-**, no período de 01 a 08 de julho de 2023, incluindo trânsito, para participar do evento 25th World Congress of Dermatology em Singapura na Malásia. (Processo nº 23102.001946/2023-45).

Nº 278, de 26.05.23 – Art. 1º Autoriza o afastamento do país com ônus limitado do servidor VANDERLEI VAZELESK RIBEIRO, ocupante do cargo de Professor Associado, matrícula SIAPE nº 20*****, CPF nº ***328.997.-**, no período de 03 a 08 de julho de 2023, incluindo trânsito, para ministrar aulas em curso de Pós-graduação na *Universidad Nacional de Jujuy* na cidade de Jujuy, na Argentina. (Processo nº 23102.001962/2023-38).

Nº 279, de 26.05.23 – Art. 1º Autoriza o afastamento do país com ônus limitado da servidora MARIA DA CONCEIÇÃO FRANCISCA PIRES, ocupante do cargo de Professora Associada, matrícula SIAPE nº 13**, CPF nº ***130.594.-**, no período de 04 a 10 de junho de 2023, incluindo trânsito, para participar do evento *III Jornadas Internacionales de Estudios Sociales del Humor y lo Cómico*, em Buenos Aires, na Argentina. (Processo nº 23102.001824/2023-59).**

Nº 280, de 26.05.23 – Art. 1º Autoriza o afastamento do país com ônus limitado da servidora CLAUDIA BELTRAO DA ROSA, ocupante do cargo de Professora Titular, matrícula SIAPE nº 11**, CPF nº ***070.067.-**, no período de 02 a 08 de julho de 2023, incluindo trânsito, para realizar visita técnica ao Centro de Estudos Clássicos e Humanísticos da Universidade de Coimbra, em Coimbra, Portugal. (Processo nº 23102.001825/2023-01).**

Nº 281, de 29.05.23 – Art. 1º. Designa os servidores RAPHAEL MATTOS DA SILVA, matrícula SIAPE nº 22*09 e BRUNO MACEDO FERNANDES, matrícula SIAPE nº 23***13, Analistas de Tecnologia da Informação, para desempenho da função de fiscais titular e substituto, respectivamente, da execução do termo de contrato nº 14/2023, celebrado entre a UNIRIO e a empresa REDE NACIONAL DE ENSINO E PESQUISA (RNP), inscrita no CNPJ sob o nº 03.508.097/0001-36; termo esse proveniente da dispensa nº 24006/2023, no valor total de R\$ 518.993,67 (quinhentos e dezoito mil, novecentos e noventa e três reais e sessenta e sete centavos), para contratação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra – telefonia de voz sobre IP (VOIP), com fornecimento de software, instalação, suporte, manutenção, atualização de versões e prestação de assistência técnica durante toda a vigência contratual. Art. 2º. Os servidores desempenharão as seguintes funções:**

I - Aferição do cumprimento dos resultados previstos para o contrato;

II - Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à GECON para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio,

prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

III - Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à GECON para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Recebimento definitivo dos serviços;

V - Fiscalização dos serviços de forma preventiva, rotineira e sistemática;

VI - Elaboração de relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - Fazer-se presente na reunião inicial com a empresa prestadora de serviços;

VIII - Adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais; e

IX - Enviar, em tempo hábil, as situações que excedam sua competência ao superior, para adoção de medidas saneadoras.

Art. 3º. A chefia imediata dos servidores ora designados, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, deve comunicar o fato à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º. Ratifica que os servidores nomeados foram expressamente cientificados da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Art. 6º. Determinar o encaminhamento desta Portaria ao setor dos servidores ora nomeados, para conhecimento e demais providências.

Nº 282, de 31.05.23 – Art. 1º Prorroga, até o 24/07/2023 (90 dias) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Tomada de Conta Especial (TCE), designada pela Portaria GR nº 660, de 22/11/2022, publicada no Boletim Interno nº 22, de 30/11/2022. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 24/04/2023. (Processo nº 23102.000497/2008-89).

Nº 283, de 31.05.23 – Art. 1º Prorroga, até 08/07/2023 (60 dias), o prazo para a conclusão dos trabalhos da Tomada de Conta Especial (TCE), prorrogada pela Portaria GR nº 169, de 24/03/2023 e designada pela Portaria GR nº 627, de 04/11/2022, publicada no Boletim Interno nº 01, de 13/01/2023. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 08/05/2023. (Processo nº 23102.000410/2011-79).

Nº 284, de 31.05.23 – Art. 1º Prorroga, até o dia 19/07/2023 (90 dias), o prazo para a conclusão dos trabalhos da Tomada de Conta Especial (TCE), prorrogada pela Portaria GR nº 170, de 24/03/2023 e designada pela Portaria GR nº 654, de 17/11/2023, publicada no Boletim Interno nº 22, de 30/11/2022. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 19/04/2023. (Processo nº 23102.002590/2010-42).

Nº 285, de 31.05.23 – Art. 1º Designa o servidor RAPHAEL DI ANGELO LIMA DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 14*29, Assistente em Administração, para desempenho da função de fiscal da execução do termo de contrato nº 13/2023, celebrado entre a UNIRIO e JULIANA VETTORAZZO RODRIGUES BARROS – leiloeira oficial; termo esse proveniente da contratação de serviços de leiloeiro oficial para correto desfazimento de diversos bens imóveis considerados inservíveis nesta universidade, conforme apresentado no processo nº 230102.000352/2022-36. Art. 2º O servidor desempenhará as seguintes funções:**

I - Aferição do cumprimento dos resultados previstos para o contrato;

II - Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à GECON para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

III - Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao

encaminhamento da documentação pertinente à GECON para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Recebimento definitivo dos serviços;

V - Fiscalização dos serviços de forma preventiva, rotineira e sistemática;

VI - Elaboração de relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - Fazer-se presente na reunião inicial com a empresa prestadora de serviços;

VIII - Adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais; e

IX - Enviar, em tempo hábil, as situações que excedam sua competência ao superior, para adoção de medidas saneadoras.

Art. 3º A chefia imediata do servidor ora designado, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, deve comunicar o fato à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º Ratifica que o servidor nomeado foi expressamente cientificado da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Art. 6º. Determina o encaminhamento desta Portaria ao setor do servidor ora nomeado, para conhecimento e demais providências.

Nº 286, de 31.05.23 – Art. 1º Designa o servidor MARCELO CARNEIRO DE LIMA, matrícula SIAPE nº 14***97, Docente, para desempenho da função de fiscal técnico do termo de contrato nº 17/2022, celebrado entre a UNIRIO e a ESCOLA SUPERIOR DE MÚSICA DE KARLSRUHE (HOCHSCHULE FÜR MUSIK KARLSRUHE/UNIVERSITY OF MUSIC KARLSRUHE (HfMKA)); termo esse proveniente da cessão temporária sem ônus para a UNIRIO de 01 (um) piano de concerto, fabricante Steinway And Sons, Modelo Steinway D, nº do Instrumento 559513, no valor de 82.000 euros. Art. 2º O servidor desempenhará as seguintes funções:

I - Aferição do cumprimento dos resultados previstos para o contrato;

II - Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à GECON para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

III - Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à GECON para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Recebimento definitivo dos serviços;

V - Fiscalização dos serviços de forma preventiva, rotineira e sistemática;

VI - Elaboração de relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - Fazer-se presente na reunião inicial com a empresa prestadora de serviços;

VIII - Adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais; e

IX - Enviar, em tempo hábil, as situações que excedam sua competência ao superior, para adoção de medidas saneadoras.

Art. 3º A chefia imediata do servidor ora designado, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, deve comunicar o fato à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º Ratifica que o servidor nomeado foi expressamente cientificado da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 6º Determina o encaminhamento desta Portaria ao setor do servidor ora nomeado, para conhecimento e demais providências.

Nº 287, de 31.05.23 – Art. 1º Altera o Regime de Trabalho do Professor do Magistério Superior, SANDOVAL LAGE DA SILVA SOBRINHO, matrícula SIAPE nº 19*41, de 20 (vinte) horas, para 40(quarenta) horas semanais, lotado no Departamento de Cirurgia Geral e Especializada - DECIGE, com base no artigo 22, parágrafo 1º, da Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; Art. 2º Os efeitos desta Portaria entram em vigor a partir do primeiro dia do mês subsequente. (Processo nº 23102.004901/2022-41).**

Nº 288, de 31.05.23 – Art. 1º Disponibiliza a requisição do servidor RAFAEL PORTUGAL ROCHA, matrícula SIAPE nº 22*62, pertencente ao Quadro de Pessoal da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, para exercício na Defensoria Pública-Geral da União – DPU em Volta Redonda-RJ. Art. 2º O ônus pela remuneração ou salário é do órgão requisitado. Art. 3º O servidor deverá apresentar-se imediatamente ao órgão requisitado ao término da cessão, observado o disposto no art. 8º do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021. Art. 4º Torna-se sem efeito o disposto nesta Portaria caso o servidor não se apresente ao órgão requisitante no prazo de trinta dias. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. (Processo nº 23102.000880/2023-76).**

Nº 289, de 31.05.23 – Art. 1º Designa CARLOS ANDRÉ BUENO KLOJDA, matrícula SIAPE nº 152*4, CÉLIA REGINA DE OLIVEIRA GARRITANO, matrícula SIAPE nº 39***8, e RODRIGO PANNO BASÍLIO DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 43***56, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Sindicância, a fim de apurar os fatos constantes no Processo nº 23102.001564/2023-11. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno.**

Nº 290, de 31.05.23 – Art. 1º Designa o servidor CARLOS ALBERTO VEIGA, matrícula SIAPE nº 39*2, Contador, para desempenho da função de fiscal da execução do termo de contrato nº 08/2023, celebrado entre a UNIRIO e a empresa CONFEDERAL RIO VIGILÂNCIA LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 39.537.063/0001-17; termo esse proveniente do pregão eletrônico nº 02/2023, no valor total de R\$ 9.171.594,64 (nove milhões, cento e setenta e um mil,**

quinientos e noventa e quatro reais e sessenta e quatro centavos), para contratação de serviços continuados de vigilância armado-patrimonial, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Art. 2º O servidor desempenhará as seguintes funções:

I - Aferição do cumprimento dos resultados previstos para o contrato;

II - Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à GECON para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

III - Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à GECON para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Recebimento definitivo dos serviços;

V - Fiscalização dos serviços de forma preventiva, rotineira e sistemática;

VI - Elaboração de relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - Fazer-se presente na reunião inicial com a empresa prestadora de serviços;

VIII - Adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais; e

IX - Enviar, em tempo hábil, as situações que excedam sua competência ao superior, para adoção de medidas saneadoras.

Art. 3º A chefia imediata do servidor ora designado, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, deve comunicar o fato à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º Ratifica que o servidor nomeado foi expressamente

cientificado da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem ao período de 30 de dezembro de 2022, estendendo-se até 18 de junho de 2023. Art. 6º. Determina o encaminhamento desta Portaria ao setor do servidor ora nomeado, para conhecimento e demais providências.

Nº 291, de 31.05.23 – Art. 1º Designa o servidor CARLOS ALBERTO VEIGA, matrícula SIAPE nº 39*2, Contador, para desempenho da função de fiscal da execução do termo de contrato nº 12/2022, celebrado entre a UNIRIO e a empresa MITRA ENGENHARIA E MONTAGENS INDUSTRIAIS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 73.678.005/0001-41; termo esse proveniente do pregão eletrônico nº 010/2022, no valor total de R\$ 1.836.847,20 (um milhão, oitocentos e trinta e seis mil, oitocentos e quarenta e sete reais e vinte centavos), para contratação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, com disponibilização de materiais. Art. 2º O servidor desempenhará as seguintes funções:**

I - Aferição do cumprimento dos resultados previstos para o contrato;

II - Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à GECON para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

III - Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à GECON para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Recebimento definitivo dos serviços;

V - Fiscalização dos serviços de forma preventiva, rotineira e sistemática;

VI - Elaboração de relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - Fazer-se presente na reunião inicial com a empresa prestadora de serviços;

VIII - Adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais; e

IX - Enviar, em tempo hábil, as situações que excedam sua competência ao superior, para adoção de medidas saneadoras.

Art. 3º A chefia imediata do servidor ora designado, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, deve comunicar o fato à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º Ratifica que o servidor nomeado foi expressamente cientificado da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem ao período de 18 de julho de 2022, estendendo-se até 18 de junho de 2023.

Art. 6º Determina o encaminhamento desta Portaria ao setor do servidor ora nomeado, para conhecimento e demais providências.

Nº 292, de 31.05.23 – Art. 1º Designa o servidor CARLOS ALBERTO VEIGA, matrícula SIAPE nº 39*2, Contador, para desempenho da função de fiscal da execução do termo de contrato nº 12/2019, celebrado entre a UNIRIO e a empresa LINCE SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 10.565.981/0001-78; termo esse proveniente do pregão eletrônico nº 07/2019, no valor total de R\$ 5.685.538,44 (cinco milhões, seiscentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e trinta e oito reais e quarenta e quatro centavos), para contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, das áreas internas e externas dos bens móveis e imóveis da UNIRIO. Art. 2º O servidor desempenhará as seguintes funções:**

I - Aferição do cumprimento dos resultados previstos para o contrato;

II - Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à GECON para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio,

prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

III - Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à GECON para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Recebimento definitivo dos serviços;

V - Fiscalização dos serviços de forma preventiva, rotineira e sistemática;

VI - Elaboração de relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - Fazer-se presente na reunião inicial com a empresa prestadora de serviços;

VIII - Adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais; e

IX - Enviar, em tempo hábil, as situações que excedam sua competência ao superior, para adoção de medidas saneadoras.

Art. 3º A chefia imediata do servidor ora designado, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, deve comunicar o fato à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º Ratifica que o servidor nomeado foi expressamente cientificado da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem ao período de 30 de dezembro de 2021, estendendo-se até 18 de junho de 2023.

Art. 6º Determina o encaminhamento desta Portaria ao setor do servidor ora nomeado, para conhecimento e demais providências.

Nº 293, de 31.05.23 – Art. 1º Designa o servidor CARLOS ALBERTO VEIGA, matrícula SIAPE nº 39***2, Contador, para desempenho da função de fiscal da execução do termo de contrato nº 03/2020, celebrado entre a UNIRIO e a empresa RODOCON CONSTRUÇÕES RODOVIÁRIAS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 39.537.063/0001-17; termo esse proveniente do pregão eletrônico SRP nº 21/2019, no

valor total de R\$ 123.216,80 (cento e vinte e três mil, duzentos e dezesseis reais e oitenta centavos), para contratação de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos e entulho gerados pela UNIRIO. Art. 2º. O servidor desempenhará as seguintes funções:

I - Aferição do cumprimento dos resultados previstos para o contrato;

II - Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à GECON para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

III - Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à GECON para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Recebimento definitivo dos serviços;

V - Fiscalização dos serviços de forma preventiva, rotineira e sistemática;

VI - Elaboração de relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - Fazer-se presente na reunião inicial com a empresa prestadora de serviços;

VIII - Adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais; e

IX - Enviar, em tempo hábil, as situações que excedam sua competência ao superior, para adoção de medidas saneadoras.

Art. 3º. A chefia imediata do servidor ora designado, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, deve comunicar o fato à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º. Ratifica que o servidor nomeado foi expressamente

cientificado da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 206, de 19/02/2020, e os efeitos retroagem ao período de 08 de abril de 2020, estendendo-se até 18 de junho de 2023. Art. 6º. Determinar o encaminhamento desta Portaria ao setor do servidor ora nomeado, para conhecimento e demais providências.

Nº 294, de 31.05.23 – Art. 1º Designa o servidor CARLOS ALBERTO VEIGA, matrícula SIAPE nº 39*2, Contador, para desempenho da função de fiscal da execução do termo de contrato nº 19/2022, celebrado entre a UNIRIO e a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30; termo esse proveniente do pregão eletrônico nº 06/2023, no valor total de R\$ 418.781,00 (quatrocentos e dezoito mil, setecentos e oitenta e um reais), para contratação de serviços continuados de fornecimento de combustíveis. Art. 2º O servidor desempenhará as seguintes funções:**

I - Aferição do cumprimento dos resultados previstos para o contrato;

II - Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à GECON para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

III - Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à GECON para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Recebimento definitivo dos serviços;

V - Fiscalização dos serviços de forma preventiva, rotineira e sistemática;

VI - Elaboração de relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - Fazer-se presente na reunião inicial com a empresa prestadora de serviços;

VIII - Adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais; e

IX - Enviar, em tempo hábil, as situações que excedam sua competência ao superior, para adoção de medidas saneadoras.

Art. 3º A chefia imediata do servidor ora designado, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, deve comunicar o fato à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º Ratifica que o servidor nomeado foi expressamente cientificado da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem ao período de 20 de outubro de 2022, estendendo-se até 18 de junho de 2023.

Art. 6º Determina o encaminhamento desta Portaria ao setor do servidor ora nomeado, para conhecimento e demais providências.

Nº 295, de 31.05.23 – Art. 1º Designa o servidor PAULO ROBERTO PEREIRA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 39*1, Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, para desempenho da função de fiscal da execução do termo de contrato nº 05/2023, celebrado entre a UNIRIO e a empresa SCANSOURCE BRASIL DISTRIBUIDORA DE TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.607.657/0010-26, termo esse proveniente do pregão nº 31/2022, no valor total de R\$236.499,84 (duzentos e trinta e seis mil, quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos), para aquisição de software de backup para atendimento das demandas da DTIC e de toda UNIRIO. Art. 2º. O servidor desempenhará as seguintes funções:**

I - Aferição do cumprimento dos resultados previstos para o contrato;

II - Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à GECON para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio,

prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

III - Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à GECON para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Recebimento definitivo dos serviços;

V - Fiscalização dos serviços de forma preventiva, rotineira e sistemática;

VI - Elaboração de relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - Fazer-se presente na reunião inicial com a empresa prestadora de serviços;

VIII - Adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais; e

IX - Enviar, em tempo hábil, as situações que excedam sua competência ao superior, para adoção de medidas saneadoras.

Art. 3º. A chefia imediata do servidor ora designado, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, deve comunicar o fato à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º. Ratifica que o servidor nomeado foi expressamente cientificado da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Art. 6º. Determina o encaminhamento desta Portaria ao setor do servidor ora nomeado, para conhecimento e demais providências.

Nº 296, de 31.05.23 – Art. 1º Designa o titular da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, o servidor PAULO ROBERTO PEREIRA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 39***1, Técnico em Tecnologia da Informação, para desempenho da função de fiscal da execução do termo de contrato nº 02/2021, celebrado entre a UNIRIO e a empresa SÍNTESE CONSULTORES

ASSOCIADOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 06.246.013/0001-21; termo esse proveniente do pregão eletrônico SRP nº 003/2021, no valor total de R\$ 655.000,00 (seiscentos e cinquenta e cinco mil reais), para contratação de serviços de consultoria em gestão de processos e sistemas, utilizando como base a ferramenta de Gestão SIE (Sistema de Informações para Ensino), para que seja efetuada revisão e adequação dos processos internos administrativos e dos serviços relacionados para expansão e otimização da utilização dessa ferramenta. Art. 2º O servidor desempenhará as seguintes funções:

I - Aferição do cumprimento dos resultados previstos para o contrato;

II - Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à GECON para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

III - Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à GECON para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Recebimento definitivo dos serviços;

V - Fiscalização dos serviços de forma preventiva, rotineira e sistemática;

VI - Elaboração de relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - Fazer-se presente na reunião inicial com a empresa prestadora de serviços;

VIII - Adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais; e

IX - Enviar, em tempo hábil, as situações que excedam sua competência ao superior, para adoção de medidas saneadoras.

Art. 3º A chefia imediata do servidor ora designado, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, deve comunicar o fato à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis. **Art. 4º** Ratifica que o servidor nomeado foi expressamente cientificado da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. **Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 14 de junho de 2021, estendendo-se até 18 de junho de 2023. **Art. 6º** Determina o encaminhamento desta Portaria ao setor do servidor ora nomeado, para conhecimento e demais providências.

Nº 297, de 31.05.23 – Art. 1º Designa o servidor LUCIANO DA ROCHA GERARD, matrícula SIAPE nº 12***35, para desempenho da função de fiscal da execução do termo de autorização onerosa nº 04/2022, celebrado entre a UNIRIO e a empresa BEM SERVIR TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 03.077.654/0001-01; termo esse proveniente do processo nº 23102.004481/2012-21, no valor mensal de R\$ 5.208,73 (cinco mil, duzentos e oito reais e setenta e três centavos), para cessão de uso, a título oneroso, de área medindo 178,58 m², situada nas dependências do campus da UNIRIO, imóvel de propriedade da União, localizado na Avenida Pasteur, 296 - Urca, Rio de Janeiro – RJ. **Art. 2º** O servidor desempenhará as seguintes funções:

I - Aferição do cumprimento dos resultados previstos para o contrato;

II - Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à GECON para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

III - Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à GECON para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento,

eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Recebimento definitivo dos serviços;

V - Fiscalização dos serviços de forma preventiva, rotineira e sistemática;

VI - Elaboração de relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - Fazer-se presente na reunião inicial com a empresa prestadora de serviços;

VIII - Adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais; e

IX - Enviar, em tempo hábil, as situações que excedam sua competência ao superior, para adoção de medidas saneadoras.

Art. 3º A chefia imediata do servidor ora designado, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, deve comunicar o fato à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º Ratifica que o servidor nomeado foi expressamente cientificado da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria GR nº 227, de 23 de maio de 2022. Art. 6º Determina o encaminhamento desta Portaria ao setor do servidor ora nomeado, para conhecimento e demais providências.

Nº 298, de 31.05.23 – Art. 1º Designa o servidor LUCIANO DA ROCHA GERARD, matrícula SIAPE nº 12***35, para desempenho da função de fiscal da execução do termo de autorização onerosa nº 03/2022, celebrado entre a UNIRIO e a empresa BEM SERVIR TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 03.077.654/0001-01; termo esse proveniente do processo nº 23102.006551/2019-52, no valor mensal de R\$ 5.072,95 (cinco mil e setenta e dois reais e noventa e cinco centavos), para cessão de uso, a título oneroso, de uma área de 228,28 m², situada nas dependências do prédio do Hospital Universitário Gaffree e Guinle (HUGG), imóvel de propriedade da União, localizado na Rua Mariz e Barros, 775 - Maracanã, Rio de Janeiro – RJ. Art. 2º O servidor desempenhará as seguintes funções:

I - Aferição do cumprimento dos resultados previstos para o contrato;

II - Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à GECON para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

III - Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à GECON para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Recebimento definitivo dos serviços;

V - Fiscalização dos serviços de forma preventiva, rotineira e sistemática;

VI - Elaboração de relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - Fazer-se presente na reunião inicial com a empresa prestadora de serviços;

VIII - Adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais; e

IX - Enviar, em tempo hábil, as situações que excedam sua competência ao superior, para adoção de medidas saneadoras.

Art. 3º A chefia imediata do servidor ora designado, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, deve comunicar o fato à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º Ratifica que o servidor nomeado foi expressamente cientificado da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria GR nº 227, de 23 de maio de 2022. Art. 6º Determina o encaminhamento desta Portaria ao setor do servidor ora nomeado, para conhecimento e demais providências.

Nº 299, de 31.05.23 – Art. 1º Designa o servidor CASSIANO FELIPPE GONÇALVES DE ALBUQUERQUE, matrícula SIAPE nº 15*39, para desempenho da função de fiscal da execução do termo de contrato nº 05/2021, celebrado entre a UNIRIO e a empresa TEKIS TECNOLOGIAS AVANÇADAS LTDA (STELATEK), inscrita no CNPJ sob o nº 07.674.744/0001-30; termo esse proveniente da inexigibilidade de licitação SIASGnet nº 25034/2021 – UASG 154034, no valor anual de R\$ 84.671,47 (oitenta e quatro mil, seiscentos e setenta e um reais e quarenta e sete centavos), para contratação de serviços de licença de uso, suporte e manutenção da Plataforma Stela Experta, versão enterprise. Art. 2º O servidor desempenhará as seguintes funções:**

I - Aferição do cumprimento dos resultados previstos para o contrato;

II - Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à GECON para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

III - Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à GECON para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Recebimento definitivo dos serviços;

V - Fiscalização dos serviços de forma preventiva, rotineira e sistemática;

VI - Elaboração de relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - Fazer-se presente na reunião inicial com a empresa prestadora de serviços;

VIII - Adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais; e

IX - Enviar, em tempo hábil, as situações que excedam sua competência ao superior, para adoção de medidas saneadoras.

Art. 3º A chefia imediata do servidor ora designado, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, deve comunicar o fato à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º Ratifica que o servidor nomeado foi expressamente cientificado da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria GR nº 322, de 12 de julho de 2022. Art. 6º Determina o encaminhamento desta Portaria ao setor do servidor ora nomeado, para conhecimento e demais providências.

Nº 300, de 31.05.23 – Art. 1º. Subdelega à titularidade Gerência de Controle de Contratos e Convênios (GECON/DAA/PROAD/UNIRIO) a atuação e exercício na Gestão de contratos no âmbito da UNIRIO, de forma setorial. Art. 2º. As competências relativas à gestão de contratos no âmbito da UNIRIO, são as seguintes:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato, sobre as ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das necessidades de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

V - Divulgação, na forma de regulamento, de relatório final, com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII – Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021 ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

IX – Controlar as garantias de execução contratual;

X – Operar o sistema Comprasnet - Contratos 4.0 com perfil de gestão, no intuito de utilizar plenamente todas as funcionalidades que o sistema permite para a gestão contratual;

XI – Manter em posse, enquanto a execução estiver vigente, os processos administrativos referentes aos contratos;

XII – Conferir em primeira instância os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos administrativos; e

XIV – participar, conforme a característica do serviço, da elaboração dos estudos técnicos preliminares e da elaboração do mapa de risco, bem como da atualização desse último conjuntamente com a equipe de fiscalização contratual.

Art. 3º Determina que a Diretoria de Atividades de apoio, na condição de chefia imediata da nomeada Gerência, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, o comunique à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º Endossa que o servidor nomeado foi expressamente cientificado da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 6º Determina o encaminhamento desta Portaria ao setor ora nomeado, para conhecimento e demais providências. Art. 7º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 301, de 31.05.23 – Art. 1º Designa o servidor CARLOS ALBERTO VEIGA, matrícula SIAPE nº 39*2, para desempenho da função de fiscal da execução do termo de contrato nº 13/2019, celebrado entre a UNIRIO e a empresa PLATAFORMA TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 02.738.552/0001-27; termo esse proveniente do pregão eletrônico nº 08/2019, no valor total de R\$902.063,67 (novecentos e dois mil, sessenta e três reais e sessenta e sete centavos), para contratação de serviços de terceirização de atividades técnicas, administrativas e operacionais, vinculadas aos setores de Pesquisa, Ensino, Extensão e Desenvolvimento Institucional da UNIRIO. Art. 2º O servidor desempenhará as seguintes funções:**

I - Aferição do cumprimento dos resultados previstos para o contrato;

II - Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à GECON para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

III - Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à GECON para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Recebimento definitivo dos serviços;

V - Fiscalização dos serviços de forma preventiva, rotineira e sistemática;

VI - Elaboração de relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - Fazer-se presente na reunião inicial com a empresa prestadora de serviços;

VIII - Adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais; e

IX - Enviar, em tempo hábil, as situações que excedam sua competência ao superior, para adoção de medidas saneadoras.

Art. 3º A chefia imediata do servidor ora designado, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, deve comunicar o fato à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º Ratifica que o servidor nomeado foi expressamente cientificado da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e os efeitos da presente retroagem ao período de 31 de dezembro de 2022, estendendo-se até 18 de junho de 2023. Art. 6º Determina o encaminhamento desta Portaria ao setor do servidor ora nomeado, para conhecimento e demais providências.

Nº 302, de 31.05.23 – Art. 1º Designa a servidora BÁRBARA CRISTINA FARIA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 24*32, para desempenho da função de fiscal da execução do termo de contrato nº 15/2019, celebrado entre a UNIRIO e a empresa SIMPRESS COMÉRCIO E LOCAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 07.432.517/0001-07; termo esse proveniente de adesão aos itens 03, 04, 05, 06 e 07 do PE SRP nº 12/2028 – UASG 170133 – SRRF 8ª RF, no valor mensal de R\$ 7.806,77 (sete mil, oitocentos e seis reais e setenta e sete centavos), para contratação de serviços de outsourcing de impressão. Art. 2º A servidora desempenhará as seguintes funções:**

I - Aferição do cumprimento dos resultados previstos para o contrato;

II - Verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à GECON para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

III - Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à GECON para

formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Recebimento definitivo dos serviços;

V - Fiscalização dos serviços de forma preventiva, rotineira e sistemática;

VI - Elaboração de relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - Fazer-se presente na reunião inicial com a empresa prestadora de serviços;

VIII - Adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais; e

IX - Enviar, em tempo hábil, as situações que excedam sua competência ao superior, para adoção de medidas saneadoras.

Art. 3º A chefia imediata da servidora ora designada, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, deve comunicar o fato à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º Ratifica que a servidora nomeada foi expressamente justificada da indicação estabelecida nesta Portaria, bem como de suas respectivas atribuições. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria GR nº 1.326, de 21 de outubro de 2019. Art. 6º Determina o encaminhamento desta Portaria ao setor da servidora ora designada, para conhecimento e demais providências.

*

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

PORTARIAS:

Nº 052, de 15.05.23 – Art. 1º Designa os docentes TITULARES: RICARDO FELIPE ALVES MOREIRA (Presidente) – SIAPE nº **055**, ANDERSON JUNGER TEODORO – CPF nº ***986***-**, CRISTINA YOSHIE TAKEITI – CPF nº ***372***-** e FRANCINE ALBERNAZ LOBO – SIAPE nº **058** e SUPLENTE: CARLOS FERNANDO ARAÚJO LIMA DE OLIVEIRA – SIAPE nº **558** e

RENATA GALHARDO BORGUINI – CPF nº *931***-** para compor a Comissão de Seleção ---- os docentes TITULARES: ÉDIRA CASTELLO BRANCO DE ANDRADE GONÇALVES (Presidente) – SIAPE nº *985**, SIMONE AUGUSTA RIBAS – SIAPE nº **787**, FLÁVIO DE SOUZA NEVES CARDOSO – SIAPE nº **938** e SUPLENTE: JULIANA FURTADO DIAS – SIAPE nº **971** para compor a Comissão de Recurso do Programa de Pós-Graduação em Alimentos e Nutrição, concernente ao Concurso de Seleção Discente - Turma 2023, desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.**

Nº 053, de 17.05.23 – Art. 1º Institui o Conselho Técnico-Científico de Projetos da PROPGPI.

Parágrafo único. O objetivo deste conselho é viabilizar a execução, pela PROPGPI, de convênios, contratos, acordos de cooperação e demais instrumentos congêneres firmados entre a UNIRIO e suas respectivas fundações de apoio, com ou sem a participação de outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais e verificar a adequação dela aos requisitos da Resolução 4792 de 11/04/17 e IN PROPGPI nº 01.

Art. 2º O Conselho deverá ser composto por representantes – titular e suplente – das unidades a relacionadas:

- a) 1 (um) representante indicado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação;**
- b) 1 (um) representante indicado pela Câmara de Pesquisa da Diretoria de Pesquisa;**
- c) 1 (um) representante indicado pela Câmara de Pós-Graduação da Diretoria de Pós-Graduação;**
- d) 1 (um) representante indicado pela Câmara Inovação da Diretoria de Inovação Tecnológica, Social e Cultural;**
- e) 1 (um) representante consultivo *ad hoc* indicado pelas Diretorias da PROPGPI nas áreas do assunto de cada projeto.**

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em boletim interno.

Nº 054, de 18.05.23 – Art. 1º Designa os docentes TITULARES: CARLOS EDUARDO BRANDÃO MELLO (Presidente) – SIAPE nº **851*, ALESSANDRA MENDONÇA DE ALMEIDA MACIEL – SIAPE **222 e MARCIA LYRIO SINDORF – SIAPE nº **387** para compor a Comissão de Seleção ---- a docente TITULAR CIBELE FRANZ FONSECA – SIAPE **219** para representar a Comissão de Recurso do Curso de Pós-Graduação em Gastroenterologia, concernente ao Concurso de Seleção Discente - Turma 2023, desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.**

Nº 055, de 19.05.23 – Art. 1º Designa LIGIA MARTHA COIMBRA DA COSTA COELHO, como participante do Programa Especial de Participação de Professores Aposentados em Atividades de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPAP, no período 2023 a 2025, conforme processo nº 23102.005106/2022-71. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

Nº 056, de 23.05.23 – Art. 1º Designa os docentes TITULARES: ROSSANO KEPLER ALVIM FIORELLI (presidente) – SIAPE nº **988, AGOSTINHO MANUEL DA SILVA ASCENÇÃO – SIAPE nº **980**, FERNANDA CAMPOS DA SILVA – SIAPE nº **594**, MARIA RIBEIRO SANTOS MORARD – SIAPE nº *278** E PEDRO EDER PORTARI FILHO – SIAPE nº **85** SUPLENTES: FERNANDO ATHAYDE VELOSO MADUREIRA – SIAPE nº **296**, MAX ROGÉRIO FREITAS RAMOS – SIAPE nº **997** e STÊNIO KARLOS ALVIM FIORELLI – SIAPE nº **343** para compor a comissão de seleção ---- os docentes TITULARES: JOSÉ FERNANDO GUEDES CORRÊA (presidente) – SIAPE nº **81**, ANDRÉ GUILHERME LAGRECA DA COSTA CAVALCANTI – SIAPE nº **295** e MARCOS ANDRÉ DE SARVAT – SIAPE nº **466** para compor a comissão de recursos do Programa de Pós-Graduação em Medicina, concernente ao Concurso de Seleção Discente - Turma 2023, desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.**

Nº 057, de 23.05.23 – Art. 1º Designa os docentes TITULARES: CLÁUDIA RODRIGUES (presidente) – SIAPE nº **990, CARLO**

MAURIZIO ROMANI – SIAPE nº **794, HELOISA MEIRELES GESTEIRA – CPF nº ***741***– ** e SUPLENTE: MOEMA DE REZENDE VERGARA – CPF nº ***495***– ** para compor a comissão de seleção do curso de mestrado ---- os docentes TITULARES: RODRIGO TURIN (presidente) – SIAPE nº **547**, THIAGO DO NASCIMENTO KRAUSE – SIAPE nº **601**, PEDRO EDUARDO MESQUITA DE MONTEIRO MARINHO – CPF nº ***673***– ** e SUPLENTES: MIRIAM CABRAL COSER – SIAPE nº **536** e MARCOS GUIMARÃES SANCHES – SIAPE nº *987** para compor a comissão de seleção do curso de doutorado ---- os docentes TITULARES: MÁRCIA REGINA ROMEIRO CHUVA (presidente) – SIAPE nº *236**, MARIANA DE AGUIAR FERREIRA MUAZE – SIAPE nº **992** e VANDERLEI VAZELESK RIBEIRO – SIAPE nº **488** para compor a Comissão de Recursos do Programa de Pós-Graduação em História, concernente ao Concurso de Seleção Discente - Turma 2024, desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.**

Nº 058, de 23.05.23 – Art. 1º Designa os docentes TITULARES: Tadeu Moreira de Classe (presidente) – SIAPE nº **486, GLEISON DOS SANTOS SOUZA – SIAPE nº **262**, BRUNA DIIR GONÇALVES DA SILVA – SIAPE nº **271**, SUPLENTE: CARLOS ALBERTO VIEIRA CAMPOS – SIAPE nº **940**, para compor a comissão de seleção ---- os docentes TITULARES: SEAN WOLFGAND MATSUI SIQUEIRA (presidente) – SIAPE nº **486**, LAURA DE OLIVEIRA FERNANDES MORAES – SIAPE nº **314**, PAULO SÉRGIO MEDEIROS – SIAPE nº **644**, SUPLENTE: SIMONE BACELLAR LEAL FERREIRA – SIAPE nº **653**, para compor a comissão de recursos do Programa de Pós-Graduação em Informática, concernente ao Concurso de Seleção Discente 2023, desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.**

*

Publicam-se em anexo

- *Instruções Normativas PROPGPI N°S 02 a 07/2023.*

- ***Despachos/DAB/2023 – Concessão do Abono de Permanência aos servidores MANOEL ANTÔNIO CARDOSO e JERFFERSON SEVERINO MAIA.***
- ***Instruções Normativas PROAD Nºs 01 e 02 /2023.***



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

Instrução Normativa PROPGPI nº 02 de 05 de maio de 2023.

Institui e regulamenta as reuniões colegiadas no âmbito da PROPGPI da UNIRIO.

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

Art. 1º. Regulamentar o formato das reuniões colegiadas da PROPGPI.

§ 1º. A PROPGPI, e as diretorias a ela pertencentes, adotará o meio remoto para realização das reuniões colegiadas;

§ 2º. A ferramenta tecnológica utilizada será a recomendada pela Diretoria de Tecnologia e Informação – DTIC/PROPLAN;

§ 3º. As reuniões serão gravadas e armazenadas nos respectivos setores.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação em boletim interno e revoga as disposições em contrário.

Evelyn Orrico

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

1





Dados e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON) em
15/05/2023 às 11:13:55



IN Reuniões Colegiadas da PROPGPI
Data e Hora de Criação: 15/05/2023 às 10:57:02
Documentos que originaram esse envelope:
- IN_Reuniões da PROPGPI - Câmaras (1).docx (Documento Microsoft Word) - 1 página(s)

Hashs únicas referente à esse envelope de documentos
[SHA256]: 5424b5ceeeab5e219b28f29993aa19bb23571db12bd742ab994bf1be0445b3abe
[SHA512]: 500152e00ef787dac9d79896cfcdb188b644e999d98b738e0c43d3954313f79a29688e3e50e4691f2aac833a04363e05ceb8e93402d04ded46ed574c65b3cb



Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope

 **ASSINADO - Evelyn Orrico (evelynorrico@unirio.br)**
Data/Hora: 15/05/2023 - 11:13:55, IP: 200.156.27.248
[SHA256]: efa7a456113b8f1592ee2b4bd9219ce907ee042a710881705267a5331451417a



Histórico de eventos registrados neste envelope

15/05/2023 11:13:55 - Envelope finalizado por evelynorrico@unirio.br, IP 200.156.27.248
15/05/2023 11:13:55 - Assinatura realizada por evelynorrico@unirio.br, IP 200.156.27.248
15/05/2023 11:13:29 - Envelope visualizado por evelynorrico@unirio.br, IP 200.156.27.248
15/06/2023 10:58:40 - Envelope registrado na Blockchain por dpg@unirio.br, IP 200.156.27.182
15/05/2023 10:57:40 - Envelope encaminhado para assinaturas por dpg@unirio.br, IP 200.156.27.182
15/05/2023 10:57:06 - Envelope criado por dpg@unirio.br, IP 200.156.27.182

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

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





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

Instrução Normativa PROPGPI nº 03 de 05 de maio de 2023.

Institui e regulamenta a Comissão de Avaliação para reconhecimento de diplomas de pós-graduação *stricto sensu*.

A Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, por meio da Diretoria de Pós-Graduação – DPG, usando da atribuição que lhe confere a Portaria nº 506, de 11 de junho de 2015, considerando a Resolução UNIRIO nº 5.350, de 29 de outubro de 2020, a Portaria nº 214, de 01 de abril de 2021 e a Portaria nº 226, de 12 de abril de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º. Todos os programas de pós-graduação *stricto sensu* devem possuir uma Comissão de Avaliação dos pedidos de reconhecimento de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* no âmbito da Plataforma Carolina Bori.

Parágrafo único. A comissão deve ser formada pelo coordenador do programa, que atuará como seu presidente, e 2 (dois) docentes selecionados do respectivo colegiado.

Art. 2º. Após formada a comissão, a secretaria acadêmica deverá enviar à DPG, por meio do e-mail dpg@unirio.br, os seguinte documentos:

I – ofício com a solicitação de emissão de portaria, no qual deve estar descrito os nomes dos integrantes e números de matrícula;

II – cópia da ata do colegiado que aprova a comissão.

§1º. Os requerimentos encaminhados em desacordo com esta normativa não serão efetivados.

§2º. O requerimento de portaria relacionado a professor externo deve informar o número de CPF e e-mail do docente.





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

Art. 3º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação em boletim interno e revoga as disposições em contrário.

Evelyn Orrico

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





Dados e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON) em
15/05/2023 às 11:15:25



 **IN Comissão Avaliação Reconhecimento Carolina Bori**
Data e Hora de Criação: 15/05/2023 às 10:59:46

Documentos que originaram esse envelope:

- IN_Comissão Avaliação Reconhecimento Carolina Bori II.docx (Documento Microsoft Word) - 1 página(s)
- IN_Comissão Avaliação Reconhecimento Carolina Bori II.docx (Documento Microsoft Word) - 1 página(s)

Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: 65f8ad681a0b2c93a75fe342bba15b78980fa9f583a552df1191dda76621d6
[SHA512]: b00abea3b038217d1f0d48c861d1862837a25cc7df7dd5efc8161bd898abd8be700296716e8c051e123c87df47123d9875ef80162ad05039d9d5c15195f154



Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Evelyn Orrico (evelynorrico@unirio.br)
Data/Hora: 15/05/2023 - 11:15:25, IP: 200.156.27.248
[SHA256]: 6e860abd1c7168f6cbbf9a28906980cc4122dc8d4a6b810aa8919385d0297e14



Histórico de eventos registrados neste envelope

- 15/05/2023 11:15:25 - Envelope finalizado por evelynorrico@unirio.br, IP 200.156.27.248
- 15/05/2023 11:15:25 - Assinatura realizada por evelynorrico@unirio.br, IP 200.156.27.248
- 15/05/2023 11:15:00 - Envelope visualizado por evelynorrico@unirio.br, IP 200.156.27.248
- 15/05/2023 11:04:13 - Envelope registrado na Blockchain por dpq@unirio.br, IP 200.156.27.182
- 15/05/2023 11:04:12 - Envelope encaminhado para assinaturas por dpq@unirio.br, IP 200.156.27.182
- 15/05/2023 10:59:51 - Envelope criado por dpq@unirio.br, IP 200.156.27.182



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



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



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

Instrução Normativa PROPGPI nº 04 de 05 de maio de 2023.

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

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

Art. 1º. As defesas públicas de exames de qualificação, dissertações de mestrado, teses de doutorado e TCC devem ocorrer presencialmente.

Parágrafo Único. Apenas os integrantes de fora da cidade onde o curso é oferecido podem participar de maneira remota da defesa pública.

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

Art. 3º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de publicação em boletim interno e revoga as disposições em contrário.

Evelyn Orrico

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

1





ASTEN
ASSINATURA

Dados e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON) em
15/05/2023 às 11:16:18



 **IN Defesa com integrante externo no remoto**
Data e Hora de Criação: 15/05/2023 às 11:04:56
Documentos que originaram esse envelope:
- IN_defesa com externo no remoto (1).docx (Documento Microsoft Word) - 1 página(s)

Hashs únicas referente à esse envelope de documentos
[SHA256]: 176d99b2a15d316e2930f3237e2c5d3a91a3ae680b8c660fb2dca71b7b8efac3
[SHA512]: 0b82a5cb3123cb203cf899fb2c333acd5db5d6a5c1a7da4a5d128e6828e31896c9fcbfae29251a591cd20a8660dab880aed60e5c5d4377e68f5164c59c81



Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope

 **ASSINADO - Evelyn Orrico (evelynorrico@unirio.br)**
Data/Hora: 15/05/2023 - 11:16:18, IP: 200.156.27.248
[SHA256]: 043cdacd53ebd6197572b443d8d48b90ae834dbb022d24ba74e4ee0dc064428

Evelyn Orrico

Histórico de eventos registrados neste envelope

- 15/05/2023 11:16:19 - Envelope finalizado por evelynorrico@unirio.br, IP 200.156.27.248
- 15/05/2023 11:16:18 - Assinatura realizada por evelynorrico@unirio.br, IP 200.156.27.248
- 15/05/2023 11:15:45 - Envelope visualizado por evelynorrico@unirio.br, IP 200.156.27.248
- 15/05/2023 11:07:04 - Envelope registrado na Blockchain por dpg@unirio.br, IP 200.156.27.182
- 15/05/2023 11:07:03 - Envelope encaminhado para assinaturas por dpg@unirio.br, IP 200.156.27.182
- 15/05/2023 11:05:09 - Envelope criado por dpg@unirio.br, IP 200.156.27.182

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

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





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

Instrução Normativa PROPGPI Nº 05, de 08 de maio de 2023.

Dispõe sobre a regulamentação de oferta de disciplinas e outros componentes curriculares do Calendário Acadêmico dos cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

A Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, por meio da Diretoria de Pós-Graduação – DPG, usando da atribuição que lhe confere a Portaria nº 506, de 11 de junho de 2015, considerando a Resolução UNIRIO nº 5.350, de 29 de outubro de 2020, a Portaria nº 214, de 01 de abril de 2021 e a Portaria nº 226, de 12 de abril de 2021, **RESOLVE**:

Art. 1º. Regular a oferta de atividades de ensino no período compreendido no Calendário Acadêmico dos cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

§1º. As Secretarias Acadêmicas são responsáveis pela divulgação, para os discentes, do Calendário Acadêmico vigente e demais normas para o cumprimento das atividades acadêmicas;

§2º. A lista dos alunos inscritos por disciplinas será disponibilizada, para consulta no Sistema de Informação para o Ensino – SIE – aplicação 11.02.04.99.03, somente após o fim do período de inscrição em disciplinas e período de inclusão/exclusão de disciplinas;

§3º. Alunos de pós-graduação da UNIRIO que queiram cursar disciplinas de outros cursos de pós-graduação da UNIRIO **NÃO** devem ser matriculados como alunos especiais. As disciplinas ofertadas com esta permissão devem estar com escopo Mesmo Nível de Curso - disciplinas de pós-graduação liberadas somente para alunos da pós-graduação. Deste modo, os discentes poderão se inscrever pelo portal do aluno.





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

Art. 2º. Caso o discente não faça inscrição em pelo menos uma disciplina, conforme Regimento Geral de Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Art.58, inciso I -, ele será desligado do curso.

§1º. Após o período de inscrição em disciplinas estipulado pelo calendário acadêmico vigente, a secretaria acadêmica receberá uma listagem, por meio de um processo administrativo instaurado via SEI, onde verificará os discentes que não realizaram inscrição em pelo menos uma disciplina;

§2º. A secretaria acadêmica deverá entrar em contato com o aluno para que a inscrição, em pelo menos uma disciplina, seja feita no período de inclusão/exclusão em disciplina estipulado no calendário acadêmico vigente;

§3º. Findo o período descrito no parágrafo anterior, o discente que não realizar a inscrição, em pelo menos uma disciplina, será desligado do curso.

Art. 3º. O colegiado do programa decidirá pela recondução do egresso ao mesmo curso no qual estava matriculado anteriormente.

§1º. A recondução implicará em nova matrícula;

§2º. A recondução aprovada até um semestre após o desligamento permitirá o aproveitamento de 100% das disciplinas cursadas e aprovadas no curso do qual foi desligado;

§3º. A recondução aprovada a partir do segundo semestre após o desligamento permitirá apenas o aproveitamento de 1/3 das disciplinas cursadas e aprovadas no curso do qual foi desligado;

§4º. A recondução somente poderá ser realizada 1 (uma) vez.





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

Art. 4º. Caso o discente se enquadre no Artigo 58, inciso II do Regimento Geral de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, a verificação da reprovação será realizada após o período de inscrição em disciplina consoante Calendário Acadêmico vigente.

§1º. Confirmada a reprovação, o discente perderá o direito à matrícula;

§2º. Para regularização do §1º., o discente deverá entrar em contato com a secretaria acadêmica do curso, a qual conduzirá o pleito ao Colegiado do Programa;

§3º. Aprovada a regularização pelo colegiado, a secretaria acadêmica deverá acessar a aplicação Manutenção do Cadastro do Aluno – 11.02.02.01 – e na aba cursos alterar o campo Direito de Matrícula para "Direito à Matrícula".

Art. 5º. Os casos omissos serão resolvidos pelos Colegiados dos respectivos Programas/Cursos de Pós-Graduação.

Art. 6º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de publicação em boletim interno e revoga as disposições em contrário.

Evelyn Orrico

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





ASTEN
ASSINATURA

Dados e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON) em
15/05/2023 às 11:13:10



 **IN calendário acadêmico**
Data e Hora de Criação: 15/05/2023 às 10:56:03
Documentos que originaram esse envelope:
- IN Calendário Acadêmico.docx (Documento Microsoft Word) - 3 páginas(4)

Hashs únicas referente à esse envelope de documentos
[SHA256] 8084dcb98cd85512352367bda0520edc43abd25ba12c8a151937530873ca1014
[SHA512] a55c243b47e55eaf2bfe4064da4139ed783c77b7411159ed42bbe515e255e9e4d7e52a5d711bb39735e4e7060cd0111d3894589e94cd8da665d0c4022a1



Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope

 **ASSINADO - Evelyn Orrico (evelynorrico@unirio.br)**
Data/Hora: 15/05/2023 - 11:13:10, IP: 200.156.27.248
[SHA256] bc1b91ad836cd86091b42b78de0c7adcb8b7452d4509aaf8d8b89c22aceaf

Evelyn Orrico

Histórico de eventos registrados neste envelope

- 15/05/2023 11:13:11 - Envelope finalizado por evelynorrico@unirio.br, IP 200.156.27.248
- 15/05/2023 11:13:10 - Assinatura realizada por evelynorrico@unirio.br, IP 200.156.27.248
- 15/05/2023 11:12:54 - Envelope visualizado por evelynorrico@unirio.br, IP 200.156.27.248
- 15/05/2023 10:56:08 - Envelope registrado na Blockchain por dpg@unirio.br, IP 200.156.27.182
- 15/05/2023 10:58:07 - Envelope encaminhado para assinaturas por dpg@unirio.br, IP 200.156.27.182
- 15/05/2023 10:56:08 - Envelope criado por dpg@unirio.br, IP 200.156.27.182

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

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





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

Instrução Normativa PROPGPI Nº 06, de 09 de maio de 2023.

Dispõe sobre a revogação das ordens de serviço e instruções normativas emergenciais publicadas durante o período da pandemia por COVID-19.

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

Art. 1º. Revogar as normativas emergenciais publicadas durante o período da pandemia por COVID-19.

Art. 2º. As ordens de serviço e instruções normativas são:

- I. Instrução Normativa PROPGPI nº 06, de 23/02/2021;
- II. Instrução Normativa PROPGPI nº 15, de 23/02/2021;
- III. Instrução Normativa PROPGPI nº 02, de 12/02/2021;
- IV. Instrução Normativa PROPGPI nº 28, de 22/12/2021.

Art. 3º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação em Boletim Interno.

Evelyn Orrico

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



Dados e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON) em
16/05/2023 às 11:58:22



 **IN revogar emergenciais**
Data e Hora de Criação: 16/05/2023 às 11:50:10
Documentos que originaram esse envelope:
- IN revogar emergenciais.docx (Documento Microsoft Word) - 1 página(s)

Hashs únicas referente à esse envelope de documentos
[SHA256]: b7f9acb4736eb7555cb3aa774006155e2894e75a13929eae99272777babc575d
[SHA512]: d22b832946c1c147d6787104debc78e52fd76a7d6b7fd0c20adb64b6e99c59218f864dac2d4ab5ac5de1f54de50b88e6264be2dc36f5e6c692da695c8880

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Evelyn Orrico (evelynorrico@unirio.br)
Data/Hora: 16/05/2023 - 11:58:22, IP: 179.218.30.44, Geolocalização: [-22.980198, -43.217715]
[SHA256]: 376db8e8f2cbb905b3c9052d1a2bc9c41d5601e0bb9e0e530ebf3ec8758a4a2

Evelyn Orrico

Histórico de eventos registrados neste envelope

- 16/05/2023 11:58:23 - Envelope finalizado por evelynorrico@unirio.br, IP 179.218.30.44
- 16/05/2023 11:58:22 - Assinatura realizada por evelynorrico@unirio.br, IP 179.218.30.44
- 16/05/2023 11:58:08 - Envelope visualizado por evelynorrico@unirio.br, IP 179.218.30.44
- 16/05/2023 11:50:41 - Envelope registrado na Blockchain por dpq@unirio.br, IP 200.156.27.182
- 16/05/2023 11:50:40 - Envelope encaminhado para assinaturas por dpq@unirio.br, IP 200.156.27.182
- 16/05/2023 11:50:13 - Envelope criado por dpq@unirio.br, IP 200.156.27.182



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



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



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPGPI Nº 007, DE 26 DE MAIO DE 2023

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

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

RESOLVE:

Art. 1º A partir da publicação desta IN, os certificados de pós-graduação *Lato Sensu* somente serão emitidos em suporte digital com as informações acadêmicas advindas do sistema acadêmico da instituição - Sistema de Informações para o Ensino (SIE).

Art. 2º O registro dos certificados de pós-graduação *Lato Sensu* será realizado em livros eletrônicos do Sistema de Informações para o Ensino (SIE), unificado para os cursos de seu respectivo nível.

Parágrafo único. Os livros de registro de certificados de pós-graduação *Lato Sensu* atualmente em uso serão encerrados para a abertura dos novos livros eletrônicos.

Art. 3º A requisição do certificado de especialização deverá ser feita por meio de envio de ofício (memorando) emitido diretamente do SIE na aplicação Manutenção de Prováveis Formandos - nº 11.02.05.10.02 – botão IMPRIMIR opção *Memorando para certificação de pós-graduação*.

§1º. O ofício (memorando) poderá ser emitido por aluno ou por turma;

§2º. O currículo do discente deve estar integralizado para emissão de ofício (memorando);

§3º As solicitações de emissão em lote somente serão viáveis caso a turma esteja integralizada em sua totalidade.





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

Art. 4º O ofício (memorando) devidamente assinado por certificação digital ou por meio da plataforma Asten Assinatura deverá ser encaminhado para o e-mail certificadolatosensu.dpg@unirio.br.

Art. 5º A Diretoria de Pós-Graduação – DPG da PROPGPI registrará os certificados em livro eletrônico do SIE, que recolherá os certificados digitais dos responsáveis pelo registro e certificação do documento.

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

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

§3º. Uma vez que o envio citado no §1º seja impossibilitado por algum tipo de inconsistência no endereço eletrônico do discente, o certificado será encaminhado aos e-mails das respectivas coordenações e secretarias que se responsabilizarão pela comunicação com o aluno.

Art. 6º Caso haja necessidade de 2ª via de certificado, o interessado deverá enviar um e-mail para certificadolatosensu.dpg@unirio.br com a devida justificativa.

Parágrafo único. Para a 2ª via de histórico escolar emitido anteriormente a esta instrução normativa, o interessado deverá entrar em contato com a secretaria acadêmica de seu curso.

Art. 7º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO e revoga a Ordem de Serviço GR nº 05, de 13 de junho de 2016 e a Instrução Normativa nº 26, de 18 de novembro de 2021.

 Assinado digitalmente por
EVELYN GOYANNES DILL ORRICO:5964311
0753
Data/Hora: 29/05/2023 18:21:41

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

TTDD:010





ASTEN
ASSINATURA

Dados e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON) em
29/05/2023 às 18:21:41



IN PROPGPI 007 2023 - Dispõe sobre fluxo de registro certificados lato sensu_Rev
Data e Hora de Criação: 29/05/2023 às 18:04:45
Documentos que originaram esse envelope:
- IN PROPGPI 007 2023 - Dispõe sobre fluxo de registro certificados lato sensu_Rev.docx (Documento Microsoft Word) - 2 página(s)

Hashs únicas referente à esse envelope de documentos
[SHA256]: 744710f68b4ef48c3fad2330d5e91573e4f1a011459fcd09a71830aa47d03
[SHA512]: 25a66a11a89f58506cd2b1713f08ca5c7a114e48b945c6c403209d0c20adb18850d784767635aa20256d153e667a42a43e260f5858c60942ufa7e6d0ba171a9f



Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Evelyn Orrico (evelynorrico@unirio.br)
Data/Hora: 29/05/2023 - 18:21:41, IP: 179.218.30.44
[SHA256]: 85302e752c3d91107270b410b0331e5269ef3422738b050e949e44d50ef9b42

Evelyn Orrico

Histórico de eventos registrados neste envelope

- 29/05/2023 18:21:41 - Envelope finalizado por evelynorrico@unirio.br, IP 179.218.30.44
- 29/05/2023 18:21:41 - Assinatura realizada por evelynorrico@unirio.br, IP 179.218.30.44
- 29/05/2023 18:16:00 - Envelope visualizado por evelynorrico@unirio.br, IP 189.82.206.173
- 29/05/2023 18:05:39 - Envelope registrado na Blockchain por dpg@unirio.br, IP 179.210.208.106
- 29/05/2023 18:05:37 - Envelope encaminhado para assinaturas por dpg@unirio.br, IP 179.210.208.106
- 29/05/2023 18:04:48 - Envelope criado por dpg@unirio.br, IP 179.210.208.106

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

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





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO

84
289
13
nota 8

Despacho/DAB/2023
Ref: Manoel Antônio Cardoso
Ass.: Concessão do Abono de Permanência

CÓDIGO NO SIAPECAD: 049023

PROCESSO: 23102.001462/2023-04

Ao Sr. Diretor de Gestão de Processos Administrativos:

Informamos a V.Sª que o servidor **Manoel Antônio Cardoso**, matrícula SIAPE nº 398465, completou em **05 de abril de 2022** os requisitos necessários para aposentadoria voluntária com base no artigo 4º, incisos I, II, III, IV e V da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 13 de novembro de 2019, fazendo jus, portanto, ao abono de permanência equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária enquanto permanecer em atividade, conforme previsto no § 19 do Art. 40 da Constituição Federal de 1988 e assegurado pelo Art. 8º da EC 103/2019.

DAB, em 18 de MAIO de 2023

Wilson de Oliveira Filho
Chefe da Divisão de Administração de Benefícios
SIAPE 1194646

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

DGPA, em 13 de MAIO de 2023

Eduardo de Souza Duarte
Diretor de Gestão de Processos Administrativos

EDUARDO S. DUARTE
SIAPE: 1098023
Diretor de Gestão de Processos Administrativos
DGPA / PROGEPE / UNIRIO
Port. GR N.º 24 de 01/02/2022

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

PROGEPE, em 18 de MAIO de 2023

Luana Azevedo de Aquino
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Prof.ª Dr.ª Luana Aquino
SIAPE: 1642341
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

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

Ricardo Silva Cardoso
Reitor

13 30
13 05 23
Emmanuelle



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO

13
13
13

Despacho/DAB/2023
Ref: Jerfferson Severino Maia
Ass.: Concessão do Abono de Permanência

CÓDIGO NO SIAPECAD: 049034

PROCESSO : 23102.001967/2023-61

Ao Sr. Diretor de Gestão de Processos Administrativos:

Informamos a V.Sª, que o servidor **Jerfferson Severino Maia**, matrícula SIAPE nº 1075845, completou em **06 de maio de 2023** os requisitos necessários para aposentadoria voluntária com base no Art.20, inciso I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 13 de novembro de 2019, fazendo jus, portanto, ao abono de permanência equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária enquanto permanecer em atividade, conforme previsto no § 19 do Art. 40 da Constituição Federal de 1988 e assegurado pelo Art. 8º da EC 103/2019.

DAB, em **17** de **MAI** de 2023

Wilson de Oliveira Filho
Chefe da Divisão de Administração de Benefícios
SIAPE 2394646

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

DGPA, em **18** de **MAI** de 2023

Eduardo de Souza Duarte
Diretor de Gestão de Processos Administrativos

EDUARDO S. DUARTE
SIAPE: 1098023
Diretor de Gestão de Processos Administrativos
DGPA / PROGEPE / UNIRIO
Port. GR N.º 24 de 01/02/2022

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

PROGEPE, em **16** de **MAI** de 2023

Luana Azevedo de Aquino
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Prof.ª Dr.ª Luana Aquino
SIAPE: 1042341
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

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

Ricardo Silva Cardoso
Reitor

15 50
23 05 23
Empreiteira



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO- UNIRIO
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE ATIVIDADES DE APOIO – DAA
SETOR DE TRANSPORTE

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD Nº 01, DE 23 DE MAIO DE 2023.

Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais, princípios e condutas a serem seguidas pelo servidor e/ou terceirizado enquanto motorista, requisitante e/ou usuário dos veículos oficiais no âmbito da UNIRIO.

O Pró-Reitor de Administração, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.227, de 07 de outubro de 2019, a Portaria nº 214, de 01 de abril de 2021 Artigo 15, inciso IX, o Estatuto da UNIRIO bem como o Regimento Geral,

Considerando a Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988, a Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996, a Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, o Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, a Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, a Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2012, Decreto nº 8.541, de 13 de outubro de 2015 e o Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, publicados no Diário Oficial da União.

RESOLVE:

Título I - Preâmbulo

Artigo 1º. Normatizar, no âmbito da UNIRIO, os procedimentos de utilização dos veículos oficiais de serviços comuns.

Parágrafo único – O cumprimento destas normas está afeto a todos os motoristas oficiais e terceirizados, aos dirigentes de unidades que fazem uso dos veículos da UNIRIO e a todos os usuários.

Título II – Da Utilização dos Veículos Oficiais

Capítulo I – Das Finalidades

Artigo 2º. Os veículos oficiais, assim considerados os de serviços comuns, de propriedade da UNIRIO, serão usados, somente, no restrito interesse institucional.

Parágrafo único – A comprovação de uso de veículo oficial em interesse particular de qualquer servidor e/ou terceirizado é passível de instauração de processo administrativo disciplinar.

Capítulo II – Da Solicitação

Artigo 3º. As solicitações de veículos oficiais, para uso Administrativo, deverão ser feitas pelo e-mail: transporte@unirio.br, com a antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, e serão atendidas de acordo com a disponibilidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE ATIVIDADES DE APOIO – DAA
SETOR DE TRANSPORTE

Artigo 4º. Os veículos requisitados para viagens intermunicipais e/ou interestaduais, tendo como objeto Congressos, Seminários, Sidas a Campo e transporte de materiais e/ou equipamentos deverão ser solicitados com a antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias, sendo obrigatória a presença de um professor e/ou responsável indicado pelo órgão solicitante, que se responsabilizará pela viagem.

Parágrafo único – Na solicitação deverá constar o destino, o roteiro a cumprir, o número de passageiros, o responsável pela viagem, tipo de carga, finalidade, quantidade, cuidados para o acondicionamento e transporte, documentação para fins de fiscalização, entre outros que se fizerem necessários.

Artigo 5º. A requisição de veículos para viagens previstas no artigo 4º deverá ser feita em formulário próprio (Anexo I) que será enviado pela Decania e/ou Pró-Reitorias a Pró-Reitora de Administração – PROAD, por meio eletrônico (proad@unirio.br) com cópia para transporte@unirio.br.

Artigo 6º. No caso de saídas programadas e desmarcadas sem aviso prévio, as programações futuras da unidade solicitante perdem a prioridade em seus atendimentos.

Capítulo III – das Normas de Trânsito

Artigo 7º. Os motoristas (oficiais e terceirizados), assim como os usuários dos veículos de serviço da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO devem cumprir, rigorosamente, as normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei 9.503/1997 e demais alterações).

Capítulo IV – Das Proibições

Artigo 8º. Aos motoristas (oficiais e terceirizados), assim como os usuários dos veículos de serviço da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO devem atender aos seguintes vetos.

I - Sob hipótese alguma, o aluno poderá ser autorizado a conduzir veículo oficial da UNIRIO.

II - É proibida a utilização de veículos oficiais nos casos de: Transporte para casas de diversão, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, exceto quando em objeto de serviço, excursões ou passeios, aos sábados, domingos ou feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes ao serviço público e expressamente autorizado pelo Magnífico Reitor da UNIRIO.

III – Vedado o transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público e no traslado internacional de servidores, ressalvados os casos previstos nas alíneas "b" e "c" do artigo 3º e no artigo 14, ambos do Decreto nº 1.280, de 14 de outubro de 1994;

V – Vedado o deslocamento de servidor aos locais de embarque e desembarque, ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa, em viagem objeto do serviço, ressalvados aqueles deslocamentos que não possam ser feitos por meio regular de transporte existente ou nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento em função da Instituição com prévia autorização do Setor de Transporte e da Diretoria de Atividades de Apoio.

Artigo 9º. É terminantemente proibido conduzir qualquer pessoa a título de carona, exceto nos casos a seguir:

I – Em cumprimento ao que determina o Código de Trânsito Brasileiro – que o veículo e o seu condutor devem ser colocados à disposição de autoridades policiais, devidamente identificados, para atender a casos de emergência ou evitar qualquer fuga;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE ATIVIDADES DE APOIO – DAA
SETOR DE TRANSPORTE

II – Prestar socorro às vítimas de acidentes de trânsito, sempre que para isso for solicitado, obtendo o comprovante da autoridade policial presente, a fim de atestar o desvio do itinerário;

III – Funcionários da UNIRIO devidamente identificados.

Artigo 10º. É vedado o uso de bebidas alcoólicas e drogas ilícitas no interior dos veículos oficiais.

Artigo 11º. É vedado o transporte de passageiros menores de idade. Em casos excepcionais:

I – O menor de idade deverá ser acompanhado pelos pais;

II – Caso o menor de idade esteja acompanhado de representante legal, esse deverá apresentar autorização expedida pelo Juiz competente

Artigo 12º. É terminantemente proibida a viagem de pessoas não constantes da relação de passageiros entregue ao Setor de Transporte, devendo ser observado a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário de saída da viagem solicitada.

Artigo 13º. É vedada a parada em locais não estabelecidos no roteiro, para embarque ou desembarque de passageiros.

Artigo 14º. Os veículos oficiais da UNIRIO somente poderão ser utilizados para traslado a partir das Unidades Administrativas e até o local de destino e deste aos pontos de trabalho, ao local de destino da viagem.

Artigo 15º. É vedada qualquer alteração no roteiro proposto, exceto por defeitos mecânicos, sendo da responsabilidade do motorista tal alteração.

Título III – Das Competências e Responsabilidades

Capítulo I – Do Setor de Transportes

Artigo 16º. Ao Setor de Transporte compete planejar, elaborar e executar as normas e demandas requeridas pela Universidade, de acordo com a legislação vigente.

Artigo 17º. Os motoristas oficiais e/ou terceirizados são responsáveis pela condução e uso dos veículos, em conformidade com as normas de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro, respondendo administrativa, disciplinar e financeiramente pelas infrações cometidas.

Artigo 18º. Cabe ao motorista utilizar o veículo obedecendo às suas características técnicas, condições mecânicas, bem como mantê-lo limpo interna e externamente.

Capítulo III – Do Usuário

Artigo 19º. Os usuários deverão:

I – Cumprir os horários estabelecidos para o atendimento;

II – Comunicar, com antecedência, o cancelamento do serviço para o qual foi solicitado o veículo;

III – Respeitar o motorista, tratando-o com cordialidade;

IV – Assinar o formulário de Solicitação de Uso de Veículo Oficial (Anexo II) ao final do atendimento, preenchendo-o adequadamente;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE ATIVIDADES DE APOIO – DAA
SETOR DE TRANSPORTE

V – Comunicar ao Setor de Transporte ou ao dirigente do órgão solicitante, por escrito, qualquer irregularidade cometida pelo motorista no exercício das suas funções;

VI – Utilizar sempre o cinto de segurança (nos bancos dianteiros e traseiros).

Artigo 20º. O responsável pelas viagens intermunicipais e/ou interestaduais, deverá apresentar ao Setor de Transporte, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência à viagem, a relação completa de todos os passageiros. Informando o número de matrícula e nome de discente da UNIRIO, ou matrícula SIAPE, no caso de servidor, bem como o número de documentação oficial de identificação.

Artigo 21º. Toda viagem deverá ter um responsável, que será obrigatoriamente servidor da UNIRIO (docente ou técnico administrativo).

Título IV – Das Disposições Gerais

Artigo 22º. Os motoristas oficiais e/ou terceirizados estão sujeitos às penalidades previstas na legislação em vigor (Lei nº 8.112/1990 e outras pertinentes), quando considerados culpados por danos causados aos veículos oficiais, devendo ressarcir à UNIRIO quaisquer despesas relativas a consertos.

Artigo 23º. Todo dano proposital causado ao veículo pelos usuários deverá ser ressarcido:

I – Pelo infrator, quando este for identificado;

II – Por todo grupo, quando não for identificado o infrator; e

III – Cabendo, após sindicância, sanção disciplinar aos responsáveis pela ocorrência e ao responsável pela viagem.

Artigo 24º. Nas viagens intermunicipais e/ou interestaduais, os veículos devem ser guardados, quando possível, em uma Universidade Pública.

Artigo 25º. No interesse do serviço, o Reitor poderá autorizar servidor, não ocupante do cargo de motorista, a conduzir veículo oficial da UNIRIO.

Parágrafo 1º. - O Reitor, por meio de Ato da Reitoria, poderá delegar competência aos dirigentes de Unidades Administrativas da UNIRIO para autorizarem servidor, não ocupante do cargo de motorista, a conduzir veículo oficial da Universidade, desde que estejam devidamente habilitados –Anexo III.

Artigo 26º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

**THIAGO
DA SILVA
LIMA**

Assinado de forma digital por THIAGO DA SILVA LIMA
Dados: 2023.05.23 19:16:32 -03'00'

Thiago da Silva Lima
Pró-Reitor de Administração
Matrícula SIAPE nº 225465-0



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE ATIVIDADES DE APOIO – DAA
SETOR DE TRANSPORTE

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO PARA VIAGENS INTERMUNICIPAL E/OU INTERESTADUAL

À PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD – email: proad@unirio.br

A/C do Setor de Transportes da Diretoria de Atividades de Apoio – transporte@unirio.br

SOLICITANTE:

CAMPUS: Unidade Administrativa:

() DOCENTE () TÉCNICO ADMINISTRATIVO MATRICULA SIAPE:

DESTINO:

PERÍODO:

SAÍDA: CAMPUS HORÁRIO:

CHEGADA: CAMPUS HORÁRIO:

RESPONSÁVEL PELA VIAGEM:

DOCENTE () TÉCNICO ADMINISTRATIVO () MATRICULA SIAPE:

Anexar o que for pertinente:

- I. Lista de Passageiros, constando nomes e matrículas, inclusive do Coordenador da viagem;
- II. Justificativa de interesse institucional do Centro Acadêmico ou Pró-Reitoria ao qual se vincula o evento;
- III. Convite, convocação ou material gráfico do evento (quando houver);
- IV. Lista de trabalhos a serem apresentados (quando houver);
- V. Descrição do itinerário, com previsão de paradas e tempo gasto em cada uma delas;
- VI. Aprovação da Decania do Centro Acadêmico ou Pró-Reitoria ao qual se vincula o evento.

_____ de _____ de _____

Assinatura do Requirente

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

PROGRAMAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE USO DE VEÍCULOS

INFORMAÇÕES DO DESTINO	
Unidade Administrativa:	
Nº de Pessoas Transportadas:	
Data/Horário de Saída: ____/____/____ : ____	Local de Saída:
Data/Horário de Retorno: ____/____/____ : ____	Local de Retorno:
Percurso:	
Objetivo/Justificativa:	

COORDENADOR DA VIAGEM
Nome:
Telefone/e-mail:

AUTORIZAÇÃO DA DECANIA	
Centro Acadêmico ao qual se vincule o grupo solicitante:	
Nome e Cargo:	Data da autorização: ____/____/____
Assinatura:	

OBSERVAÇÕES: 1 - É proibida a utilização de veículos oficiais aos sábados, domingos ou feriados; 2 - É vedado o transporte de passageiros menores de idade. Em casos excepcionais: I – O menor de idade deverá ser acompanhado pelos pais; II – Caso o menor de idade esteja acompanhado de representante legal, esse deverá apresentar autorização expedida pelo Juiz competente. 3- É terminantemente proibida a viagem de pessoas não constantes da relação de passageiros entregue ao Setor de Transporte, devendo ser observado a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário de saída da viagem solicitada. 4- É obrigatória a presença de um professor e/ou responsável indicado pelo órgão solicitante, que se responsabilizará pelo grupo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ANEXO II

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO			Nº
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD			
DIRETORIA DE ATIVIDADES DE APOIO - DAA			
SETOR DE TRANSPORTE			
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE USO DE VEÍCULO OFICIAL			
PREENCHIMENTO PELO SOLICITANTE			
UNIDADE REQUISITANTE	TEL/RAMAL	DATA	HORÁRIO SAÍDA
USUÁRIO(S)		MATRICULA SIAPE E/OU CPF	
DESTINO (ENDEREÇO COMPLETO)			
NATUREZA DO SERVIÇO			
LIBERAÇÃO DO ATENDIMENTO PELA DIRETORIA DE ATIVIDADES DE APOIO			
AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA			
PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELO SETOR DE TRANSPORTE			
MOTORISTA:		PLACA VEÍCULO:	
HORA SAÍDA:		ODÔMETRO:	
HORA DE CHEGADA:		ODÔMETRO:	
ABASTECIMENTO:		ODÔMETRO:	
DEVER DO MOTORISTA OBSERVAR O ESTADO FÍSICO E HIDRÁULICO DO VEÍCULO			
1. LIMPEZA:	<input type="checkbox"/> EXTERNA <input type="checkbox"/> INTERNA <input type="checkbox"/> NÃO LIMPO		
2. DO ESTEPE:	MACACO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO CHAVE DE RODA: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
3. LATARIA:	<input type="checkbox"/> COM ARRANHÕES <input type="checkbox"/> SEM ARRANHÕES APARENTES		
4. ÁGUA PARABRISA:	<input type="checkbox"/> COM NÍVEL DE ÁGUA <input type="checkbox"/> SEM ÁGUA		
5. SITUAÇÃO DO TANQUE:	<input type="checkbox"/> CHEIO <input type="checkbox"/> 3/4 <input type="checkbox"/> 2/4 <input type="checkbox"/> 1/4 <input type="checkbox"/> VAZIO		
SERVIÇO REALIZADO / LIBERAÇÃO PELO USUÁRIO			
DATA:	HORA:		
NOME:	MAT.:		
ASSINATURA:			
OBSERVAÇÕES PERTINENTES			
ENCERRAMENTO DO SERVIÇO PELO MOTORISTA:			
DATA:	HORARIO:		
ASSINATURA E BAIXA DO SERVIÇO PELO MOTORISTA			

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ANEXO III

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO			Nº
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD			
DIRETORIA DE ATIVIDADES DE APOIO - DAA			
SETOR DE TRANSPORTE			
FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL			
PREENCHIMENTO PELO SOLICITANTE			
UNIDADE REQUISITANTE	TEL/RAMAL	DATA	HORÁRIO SAÍDA
USUÁRIO(S)	MATRÍCULA SIAPE E/OU CPF		
CARTeira NACIONAL DE HABILITAÇÃO - CNH			
Nº REGISTRO	DATA VALIDADE	CAT. HAB.	
NATUREZA DO SERVIÇO			
ATO DA REITORIA QUE DELEGOU COMPETÊNCIA			
DIRIGENTE DE UNIDADE ADMINISTRATIVA - AUTORIZAÇÃO ESPECIAL			
NOME:	MAT. SIAPE		
ASSINATURA:			
PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELO SETOR DE TRANSPORTE			
SERVIDOR	PLACA VEICULO:		
HORA SAÍDA:	ODÔMETRO:		
HORA DE CHEGADA:	ODÔMETRO:		
ABASTECIMENTO:	ODÔMETRO:		
DEVER DO MOTORISTA OBSERVAR O ESTADO FÍSICO E HIDRÁULICO DO VEÍCULO			
1. LIMPEZA:	() EXTERNA () INTERNA () NÃO LIMPO		
2. DO ESTEPE:	MACACO: () SIM () NÃO CHAVE DE RODA: () SIM () NÃO		
3. LATARIA:	() COM ARRANHÕES () SEM ARRANHÕES APARENTES		
4. ÁGUA PARABRISA:	() COM NÍVEL DE ÁGUA () SEM ÁGUA		
5. SITUAÇÃO DO TANQUE:	() CHEIO () 3/4 () 2/4 () 1/4 () VAZIO		
SERVIÇO REALIZADO / LIBERAÇÃO PELO USUÁRIO			
DATA:	HORA:		
NOME:	MAT.:		

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ASSINATURA:			
OBSERVAÇÕES PERTINENTES			
ENCERRAMENTO DO SERVIÇO PELO SERVIDOR			
DATA:		HORARIO:	
ASSINATURA E BAIXA DO SERVIÇO PELO SERVIDOR			

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO			Nº
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD			
DIRETORIA DE ATIVIDADES DE APOIO - DAA			
SETOR DE TRANSPORTE			
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE USO DE VEÍCULO OFICIAL			
PREENCHIMENTO PELO SOLICITANTE			
UNIDADE REQUISITANTE	TEL/RAMAL	DATA	HORÁRIO SAÍDA
USUÁRIO(S)	MATRÍCULA SIAPE E/OU CPF		
DESTINO (ENDEREÇO COMPLETO)			
NATUREZA DO SERVIÇO			
LIBERAÇÃO DO ATENDIMENTO PELA DIRETORIA DE ATIVIDADES DE APOIO			
AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA			
PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELO SETOR DE TRANSPORTE			
MOTORISTA:		PLACA VEÍCULO:	
HORA SAÍDA:	ODÔMETRO:		
HORA DE CHEGADA:	ODÔMETRO:		
ABASTECIMENTO:	ODÔMETRO:		
DEVER DO MOTORISTA			
OBSERVAR O ESTADO FÍSICO E HIDRÁULICO DO VEÍCULO			
1. LIMPEZA:	() EXTERNA () INTERNA () NÃO LIMPO		
2. DO ESTEPE:	MACAÇO: () SIM () NÃO CHAVE DE RODA: () SIM () NÃO		
3. LATARIA:	() COM ARRANHÕES () SEM ARRANHÕES APARENTES		
4. ÁGUA PARABRISA:	() COM NÍVEL DE ÁGUA () SEM ÁGUA		
5. SITUAÇÃO DO TANQUE:	() CHEIO () 3/4 () 2/4 () 1/4 () VAZIO		
SERVIÇO REALIZADO / LIBERAÇÃO PELO USUÁRIO			
DATA:	HORA:		
NOME:	MAT.:		
ASSINATURA:			
OBSERVAÇÕES PERTINENTES			

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ENCERRAMENTO DO SERVIÇO PELO MOTORISTA:	
DATA:	HORARIO:
ASSINATURA E BAIXA DO SERVIÇO PELO MOTORISTA	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE ATIVIDADES DE APOIO – DAA
GERÊNCIA DE CONTROLE DE CONVÊNIOS E CONTRATOS - GECON

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD Nº 02, DE 23 DE MAIO DE 2023.

Institui e define competências da gestão setorial de contratos no âmbito da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

O Pró-Reitor de Administração, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.227, de 07 de outubro de 2019, a Portaria nº 214, de 01 de abril de 2021 Artigo 15, inciso IX, o Estatuto da UNIRIO, bem como o Regimento Geral,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer nos termos do § 4º do artigo 8º do Decreto nº 11.246/2022, que a gestão de contratos no âmbito da UNIRIO passa a ser exercida de forma setorial pela Gerência de Contratos e Convênios – GECON.

§1º Em atendimento ao §4º do artigo 8º do Decreto nº 11.246/2022, tal medida se justifica por ser um setor especializado, com servidores com conhecimento da legislação vigente e visa trazer mais eficiência à gestão de contratos no âmbito da UNIRIO.

§2º O Gerente da GECON responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

Art.2º As competências relativas à gestão de contratos no âmbito da UNIRIO, são as seguintes:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato, sobre as ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das necessidades de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- V - Divulgação, na forma de regulamento, de relatório final, com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO- UNIRIO
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE ATIVIDADES DE APOIO – DAA
GERÊNCIA DE CONTROLE DE CONVÊNIOS E CONTRATOS - GECON

VIII – Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

IX – Controlar as garantias de execução contratual;

X – Operar o sistema Comprasnet - Contratos 4.0 com perfil de gestão, no intuito de utilizar plenamente todas as funcionalidades que o sistema permite para a gestão contratual;

XI – Manter em posse, enquanto a execução estiver vigente, os processos administrativos referentes aos contratos;

XII – Conferir em primeira instância os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos administrativos; e

XIV – participar, conforme a característica do serviço, da elaboração dos estudos técnicos preliminares e da elaboração do mapa de risco, bem como da atualização desse último conjuntamente com a equipe de fiscalização contratual.

Art. 3º A partir da publicação dessa Instrução Normativa, ficam revogadas todas as portarias de gestor de contratos vigentes.

Art. 4º. Esta Instrução Normativa entra na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

Assinado de forma
digital por THIAGO
DA SILVA LIMA
Dados: 2023.05.23
20:09:31 -03'00'

Thiago da Silva Lima
Pró-Reitor de Administração
Matrícula SIAPE nº 225465-0